

Давайте домами дружить!



Чисто жить



- об организации и ведении гражданской обороны в городе Сургуте;
- об организации проведения Всероссийского полумарафона «ЗаБег.РФ»
- о городской конференции по охране труда;
- график отключения горячей воды в г. Сургуте.

Честное пионерское!



Сургутские ВЕДОМОСТИ

№19
(1056)

21 мая
2022 года

16+

Еженедельная городская газета, издается с 2001 года



t.me/surgutved

ПОБЕДНОЕ «ТУ-ТУ-УУУ»!

В Сургут прибыл легендарный «Эшелон Победы», который, несмотря на дождь и порывистый ветер, пришли встречать сотни горожан. Они пришли целыми семьями, в пилотках, стилизованных гимнастерках, с георгиевскими лентами и цветами. Железнодорожный состав в клубах дыма и с характерным паровозным гудком на перроне встретила громогласным «ура!» и музыкой военных лет. В составе эшелона оригинальные, отреставрированные и восстановленные, вагоны времен Великой Отечественной войны: офицерский вагон, «теплушка», в которой уезжали на фронт наши солдаты, электростанция, кухня, хлебопекарня, санпропускник, аптека-перевязочная и вагон-операционная, где во время движения поезда проводили сложнейшие операции раненым. На открытых платформах образцы военной техники – знаменитая «Катюша», танк Т-34, пушки. Передвижная экспозиция проникновенно и остро передает атмосферу военного времени.

«СОЦВЕТИЕ» ВОЗВРАЩАЕТСЯ

После двух лет перерыва из-за коронавируса фестиваль «Соцветие» нынче пройдет в традиционном формате – с тематическими павильонами, презентацией блюд национальной кухни и выступлением творческих коллективов. Впервые параллельно со взрослым будет организовано детское «Соцветие», на котором юные сургутяне разных национальностей покажут творческие номера. Еще одно новшество – праздник состоится не в День города, а в первое воскресенье лета, **5 июня**, и пройдет на Центральной площади города.

ВРЕМЯ ЭКЗАМЕНОВ

У девятиклассников началась сдача государственной итоговой аттестации. В этом году она проходит с 19 мая по 9 июля. В Сургуте сдавать экзамены будут более 4,5 тысячи выпускников 9-х классов. В школах города подготовлено 16 пунктов проведения экзаменов, которые оборудованы металлодетекторами, системами видеонаблюдения и подавления сигналов сотовой связи. Старшеклассникам предстоит написать экзаменационные работы по двум обязательным предметам (русский язык и математика) и двум предметам по выбору. Самыми популярными у девятиклассников в этом году стали обществознание, информатика и география.



КОЛОНКА РЕДАКТОРА

ВЗВЕЙТЕСЬ
КОСТРАМИ...

Не планировала какое-то время писать колонки, но на днях в офис пришла целая делегация общественников с вопросами: «Где колонка редактора? Почему нет?» А дальше прямо-таки требование: «Мы вас читаем, мы ждем каждый номер. Верните колонку, просим!» Ну что ж, как говорили на Всесоюзном радио, по многочисленным просьбам трудящихся возвращаюсь.

На этой неделе произошли целых два значимых события. 19 мая исполнилось 100 лет со дня рождения Всесоюзной пионерской организации. Бывшие пионеры, которые сейчас уже входят в возрастную категорию 40+, с юношеским задором поздравляли друг друга в соцсетях и делились нахлынувшими воспоминаниями. Нам, родившимся и выросшим в СССР, трудно – да что там! – невозможно отделить свое детство, школьные годы от пионерии. Потому что тогда пионерами были все с 10 и до 15 лет. Как подумаешь, сколько всего мы делали под эгидой этой организации, диву даешься: когда успевали? И как вообще всё это было доверено детям? Например, «Тимуровское движение», когда школьники, по сути, заменяли современную социальную службу, совершенно безвозмездно помогая ветеранам и одиноким престарелым людям. А сбор макулатуры и металлолома? Ведь это тот самый раздельный сбор, о котором мы сейчас так много говорим и пытаемся возродить. Тогда без всяких федеральных программ, региональных операторов и прочих надстроек пионеры пробегали по всем подъездам, забирали у людей ненужную бумагу. Кстати, на наших тетрадках на задней обложке было написано: «Изготовлена из макулатуры, собранной пионерами». Знаете, какая разбирала гордость за то, что мы делаем настоящее полезное дело!

Чтобы перечислить всё, чем мы, пионеры, занимались, этой колонки не хватит. Поэтому было ужасно жаль, когда в 1991 году организация прекратила свое существование под разговоры о том, что детям не нужна идеология. Время показало, что это мнение было ошибочным.

И вот наконец-то в день 100-летия пионерии в Госдуму внесли законопроект о создании общероссийского детского движения «Большая перемена». Целью его деятельности будет подготовка детей и молодежи к полноценной жизни в обществе, «включая формирование их мировоззрения на основе традиционных российских духовных и нравственных ценностей». Идея хорошая. Главное, чтоб получилось не хуже, чем было у нас.

Людмила ОСЬМИНКИНА

Республика ШкИБ

В Сургуте прошел первый открытый форум «Школьное инициативное бюджетирование – социальная инновация школы будущего» при поддержке департамента образования и науки Югры, СурГУ и научно-исследовательского финансового института Министерства финансов РФ.

Развитие гражданского общества в России предусматривает вовлечение населения, в том числе и подрастающего поколения, в процессы управления, культурные практики, активное и ответственное использование финансово-экономических ресурсов.

Школьное инициативное бюджетирование началось еще в 2005 году во Франции. В Россию аналогичная практика пришла в 2016 году и дебютировала в 2017 году в Сахалинской области, и каждый год появляются новые участники: Санкт-Петербург, ЯНАО, Алтайский край, Республика Коми, Ярославская область. В 2021 году началась работа в этом направлении и в Югре.

Что называют главной задачей организаторов проекта? Основное – это подготовка школьников к участию в общественных изменениях как внутришкольной инфраструктуры, так и городской, формирование грамотности в сфере гражданской активности.

Суть школьного инициативного бюджетирования такова, что в процесс работы над проектом вовлекаются все представители школьного сообщества – администрации, педагогов, родителей, школьников, и все вместе они принимают бюджетные решения, позволяющие изменить к лучшему школьную территорию и инфраструктуру.

«Этот форум для молодых людей – уникальная возможность обменяться планами, донести свои предложения, самое главное – быть услышанными. Для органов власти эта площадка хороша тем, что дает понимание, чем живет молодежь, дает возможность находить лучшие формы взаимодействия с ней. Ожидаю, что на форуме будут выработаны решения по дальнейшему развитию программы школьного инициативного бюджетирования как на региональном уровне, так и на федеральном», – сказал в приветствии к участникам форума заместитель губернатора Югры **Владислав Кольцов**.

В первом конкурсе инициатив приняли участие школьники 14 муниципалитетов Югры, все они представили проекты, которые касаются зон внеурочного отдыха. По мнению руководителя автономной некоммерческой организации «Альянс консультантов инициативного бюджетирования» **Михаила Шевелева**, схожесть проектов неслучайна. «Это показывает нам, что для современных школьников является зоной проблемы. И как мы видим, это отсутствие некоего личного пространства для отдыха. Нагрузки большие, и естественно, детям хочется иметь возможность комфортно отдыхать», – отмечает эксперт.



Победителями этого форума стали сразу четыре проекта: «Зона 51» МАОУ Средняя общеобразовательная школа №7 (г. Когалым), «Стена возможностей» МБОУ Средняя общеобразовательная школа №5 (г. Югорск), «Релакс-зона» НРМОБУ Средняя общеобразовательная школа №2 (п. Пойковский) и «Парк мечтателей» МБОУ Хулимсунтская средняя общеобразовательная школа с кадетскими мариинскими классами (Березовский район).

Югорский опыт по внедрению школьного инициативного бюджетирования приехали перенимать из республики Саха (Якутия). Члены якутской делегации – главы небольших сельских поселений – уже набрались идей, познакомились с механизмами и готовы начать реализовывать полученные знания в своих школах уже этим летом.

Марина МЕЛЬНИЧЕНКО
Фото автора

Дому дружбы – быть!

В СУРГУТЕ ПОЯВИТСЯ ЦЕНТР
НАЦИОНАЛЬНЫХ КУЛЬТУР

Многочисленные национальные объединения города в ближайшем будущем получат свою штаб-квартиру. Центр планируется открыть на базе Региональной ассоциации некоммерческих организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по адресу: ул. Мелик-Карамова, 74. Об этом было объявлено на заседании Координационного совета по делам национально-культурных автономий и взаимодействию с религиозными объединениями при главе города.

Вопрос о создании такого центра для всех национально-культурных обществ имеет в Сургуте давнюю историю. Еще в начале 2000-х звучали предложения построить большой Дом дружбы народов. Но городу во все времена куда нужнее строить школы, детские сады, жилье и дороги, а уже готовых подходящих для центра помещений на тот момент не было. Тема заглохла, и вот сейчас она получила счастливое продолжение.

Как рассказала президент-председатель правления РАНО ХМАО-Югры **Ольга Леснова**, сейчас у всех национальных обществ есть свои небольшие помещения, которые они используют для работы, а вот чтобы организовать какое-то большое мероприятие или конференцию, им приходится искать зал. «Мы готовы предоставлять большой многофункциональный конференц-зал, который может трансформироваться под разные тематические направления и форматы. Например, мы можем проводить там мероприятия с использованием видео-конференц-связи, с привлечением участников из других городов или государств, что будет удобно и полезно для представителей разных диаспор, проживающих на территории Сургута», – отметила **Ольга Леснова**.

Кроме того, специалисты Региональной ассоциации НКО готовы консультировать представителей национальных обществ по вопросам, которые у них возникают по миграцион-



ному законодательству, корректировке учредительных документов, оформлению заявок на грантовую поддержку. «У наших специалистов есть определенный опыт, мы готовы им делиться», – заверила председатель Ассоциации.

Несколько национальных обществ Сургута уже готовы подписать с РАНО соглашения и активно пользоваться их помощью. Глава города **Андрей Филатов** подчеркнул, что окончательное решение – быть или не быть в городе своеобразному Дому дружбы народов – остается за самими национальными сообществами: «Это должно быть полнейшее единение, это должно являться запросом на реализацию совместных проектов. Все участники, вовлеченные в процесс, должны четко понимать, зачем, для чего и какую пользу это будет нести».

Светлана БЕРЕЗИНА

с 02.06. по 15.06

- ИТП (МИКРОРАЙОН № 1-А)
 - пр. Набережный 12
 - ул. Энтузиастов 1, 3
 - ул. Восход 1
- ПС-1, 2 (МИКРОРАЙОН № 1)
 - ул. Восход 17, 19
 - пр. Молодежный 3, 4, 5, 6, 9, 11
 - пр. Набережный 20, 26
 - ул. Энтузиастов 19
 - ул. Артема 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16
 - ул. М.Полливановой 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 11, 13
- ИТП (МИКРОРАЙОН № 1, 2, 4)
 - ул. Энтузиастов 4, 42, 44, 43А, 17, 25
 - ул. 60 лет Октября, 2, 20
 - ул. Восход 21
- ЦТП № 94 (МИКРОРАЙОН № 2)
 - пр. Набережный 46, 48
 - ул. Энтузиастов 37, 39, 45
 - ул. 60 Лет Октября 14
 - пр. Набережный 50, 51, 53, 54
- Тепловые узлы (МИКРОРАЙОН № 2)
 - пр. Набережный 38, 38/1, 40, 44, 44/1, 44/2
 - ул. 60 Лет Октября 4, 8, 10, 12, 18
 - ул. Артема 3, 11, 13
 - ул. Энтузиастов, 41
- ЦТП № 4 (МИКРОРАЙОН № 4)
 - ул. Артема 22, 22а, 24, 28, 32, 34, 36, 38
 - ул. Губкина 14, 16, 18
 - ул. Энтузиастов 6, 8, 40
 - ул. Нефтяников 29А
- ЦТП № 27 (МИКРОРАЙОН № 4)
 - ул. Нефтяников 3, 5, 7а, 9а, 10, 11, 11а, 12, 12а, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 25, 27
- ЦТП № 15 (МИКРОРАЙОН № 6)
 - ул. Губкина 15, 17, 21
 - ул. Кукуевецкого 5/3
 - ул. Энтузиастов 52 (бл. Б, В)
- ЦТП № 28 (МИКРОРАЙОН № 6)
 - ул. Губкина 23
 - ул. Кукуевецкого 7, 9, 9/1
- ЦТП № 29 (КВАРТАЛ № 3)
 - ул. Нефтяников 2, 4/1, 6/1, 8/1, 10/1
- ИТП (КВАРТАЛ № 3)
 - ул. Кукуевецкого 15/3
- ЦТП № 25 (МИКРОРАЙОН «А»)
 - ул. Ленинградская 10а, 15, 17
 - ул. Кукуевецкого 20
 - пр. Набережный 6, 8, 10, 12/1, 14
- ЦТП № 6 (МИКРОРАЙОН А)
 - пр. Дзержинского 6/1, 6/2, 8а, 8б, 10, 12
 - ул. Ленинградская 1, 3, 4, 5, 7
 - пр. Набережный 2, 4, 4б, 4в
- ЦТП № 10 (МИКРОРАЙОН А)
 - ул. Кукуевецкого 10, 10/1, 10/2, 12, 12/1, 12/2, 14/1
- ЦТП № 11 (МИКРОРАЙОН А)
 - пр. Дзержинского 14а, 14б, 14в, 18, 24, 16в
 - ул. Кукуевецкого 8/1, 10/4, 10/5
 - ул. Магистральная 10, 22, 22а, 24, 26, 28
- ЦТП № 1 (МИКРОРАЙОН № 3)
 - ул. 60 лет Октября 3
 - пр. Набережный 64, 66, 68, 70, 72, 74, 76, 76/1, 78, 80
 - ул. Энтузиастов 47, 51, 53
- ЦТП № 5 (МИКРОРАЙОН № 5)
 - ул. Губкина 3, 5, 7, 9, 11
 - пр. Ленина 59, 61, 61/1, 61/2
 - ул. Энтузиастов 55, 59, 61, 63, 67, 69
- ИТП (МИКРОРАЙОН Кедровый Лог)
 - пр. Набережный 43, 45 (общезитие №8, 10)
- ЦТП № 99 (МГБ) (МИКРОРАЙОН № 5)
 - пр. Ленина 65, 65/1, 65/2, 65/3, 67, 67/1, 67/2, 67/3, 67/4
- ЦТП № 30 (МИКРОРАЙОН № 5А)
 - пр. Ленина 69, 75/2, 73
 - ул. И. Киртбая 5/2, 5/1
- ЦТП № 95 (МИКРОРАЙОН № 5 А)
 - ул. И. Киртбая 7, 9, 9/1, 13, 13/1
- ЦТП № 49 (МИКРОРАЙОН № 5А)
 - ул. И. Киртбая 17, 19/1, 19/2, 19/3, 21, 21/1, 21/2, 25
 - ул. Ф. Показаньева 4, 6, 10, 10/1, 12
- ЦТП – 103 (МИКРОРАЙОН 37)
 - ул. Киртбая 20
- ИТП (МИКРОРАЙОН 37)
 - ул. Киртбая 18
- ЦТП № 24 (МИКРОРАЙОН № 11Б)
 - пр. Ленина 66, 66/1, 68, 70, 70/1
 - ул. Чехова 1, 3, 5, 5/1, 7 блок А
- ЦТП № 96 (МИКРОРАЙОН № 11Б)
 - ул. Профсоюзозов 12, 12/1, 12/2, 14/1, 14
 - ул. Чехова 9, 7 бл.Б
 - пр. Ленина 72
- ИТП (МИКРОРАЙОН № 11Б)
 - пр. Ленина 74
- ЦТП № 16 (КВАРТАЛ А)
 - ул. Кукуевецкого 2, 4, 6/3
 - пр. Ленина 49, 51, 53, 55
 - ул. Магистральная 32, 34, 36

с 06.06 по 19.06

- пр. Набережный, 17
- пр. Набережный, 17/1
- пр. Набережный, 17/2

ГРАФИК
отключения горячего водоснабжения для производства ремонтных
и регламентных работ в межотопительный период 2022-2023года

с 15.06 по 28.06

- ЦТП № 81 (МИКРОРАЙОН «Железнодорожный»)
 - ул. Привокзальная 10
 - ул. Грибоедова 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13
 - ул. Мечникова 2, 4, 6, 8, 9, 11, 13
 - ул. Крылова 13, 15, 17
 - ул. Толстого 20а
- ЦТП № 82 (МИКРОРАЙОН «Железнодорожный»)
 - ул. Привокзальная 2, 4, 4а, 4б, 6
 - ул. Толстого 16, 18, 22, 24, 26, 28, 30
 - ул. Крылова 5, 7/1, 7/2, 7
- ЦТП № 46 (МИКРОРАЙОН «ПИКС»)
 - ул. Привокзальная 22, 24, 26, 28
 - ул. Крылова 39/1, 43/1, 41/1
- ЦТП № 80 (МИКРОРАЙОН «ПИКС»)
 - ул. Крылова 19, 21, 23, 25, 27, 29, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47
- ЦТП № 83 (МИКРОРАЙОН «ПИКС»)
 - ул. Привокзальная 16, 16/1, 16/2, 16/3, 18, 18/1, 20/1, 18/4, 18/3
 - ул. Грибоедова 2/1, 4, 4/1, 4/2, 8
- ИТП (МИКРОРАЙОН № 44)
 - ул. Крылова 49
- ИТП – от КРП №3 (МИКРОРАЙОН ПИКС)
 - ул. Грибоедова 8/1
 - ул. Грибоедова 8/2
 - ул. Грибоедова 8/3
 - ул. Грибоедова 8/4
 - ул. Грибоедова 8/4
- ИТП (МИКРОРАЙОН ПИКС)
 - ул. Привокзальная 18/2

с 15.06 по 28.06

- ЦТП № 47 (пос. Звездный)
 - ул. Трубуная 5/1, 5/2, 5/3

с 17.06. по 30.06

- ЦТП № 65 (МИКРОРАЙОН № 9)
 - ул. Просвещения 25, 27, 29, 29/1, 33, 35, 37, 39, 41
 - ул. Гагарина 14, 24 (А, Б, В), 26
- ЦТП № 66 (МИКРОРАЙОН 10)
 - ул. Гагарина 4, 6, 8 (А, Б, В), 10
 - ул. Просвещения 13, 15, 17
 - ул. Энергетиков 1, 1/1, 3, 3/2, 3/1, 5
- ЦТП № 67 (МИКРОРАЙОН 9)
 - ул. Энергетиков 15, 17, 19, 21, 23, 25
 - ул. Просвещения 52, 54
- ЦТП № 68 (МИКРОРАЙОН 9)
 - ул. Просвещения 43, 45, 47, 49
 - ул. Энгельса 7, 9
 - ул. Гагарина 30, 32, 34
 - ул. Энергетиков 29
- ИТП (МИКРОРАЙОН 9)
 - ул. Энергетиков 7, 7/1, 9, 11, 11/1, 13,
 - ул. Просвещения 42а, 42б, 42в, 44, 46, 48
 - ул. Гагарина 12
- ЦТП № 69 (КВАРТАЛ 7)
 - ул. Энергетиков 6, 16, 18, 26, 26/1
- ИТП (КВАРТАЛ 7)
 - ул. Энергетиков 10
- ИТП (МИКРОРАЙОН 8)
 - ул. Энергетиков 33, 31
- ЦТП № 72 (МИКРОРАЙОН 8)
 - ул. Республики 72, 74, 76
 - ул. Энергетиков 35, 37, 39, 41, 43, 45
 - пр. Советов 3
- ЦТП № 73
 - пр. Набережный 3 (общезитие пожарной части)
- ЦТП № 74
 - ул. Республики 65, 67, 69, 71
- Частный сектор:
 - ул. Республики 75/5
 - ул. Республики 73а
- ИТП ул. Республики 81, 83
- ЦТП № 22 (МИКРОРАЙОН № 7)
 - ул. Декабристов 9, 13, 15
- ЦТП № 8 (МИКРОРАЙОН № 7)
 - пр. Ленина 35, 35/1, 37, 37/1, 37/2, 39, 39/1
 - ул. Декабристов 1, 3, 5, 7, 7/1, 7/2
 - ул. Майская 4, 6, 8, 6/2
- ЦТП № 36 (МИКРОРАЙОН № 7А)
 - ул. Декабристов 6, 12, 12/1, 14
 - пр. Дзержинского 9/1, 9/2, 13, 13/1, 15
 - ул. Майская 20, 22, 24
- ЦТП № 35 (МИКРОРАЙОН № 7А)
 - ул. Декабристов 2;
 - пр. Дзержинского 1, 3/2, 3/3, 3а, 3б, 7/1, 7/2, 7/3
- ИТП (МИКРОРАЙОН № 7А)
 - пр. Ленина 41 (жилой комплекс «Возрождение»),
 - пр. Ленина 43 (гостиничный комплекс «Возрождение»)
- ИТП (МИКРОРАЙОН № 7)
 - ул. Майская 10, 14
- ЦТП № 21 (МИКРОРАЙОН А)
 - пр. Дзержинского 2, 2/1, 4, 4/1, 6, 16а, 16б
 - пр. Ленина 45 а, б, в, г
- ЦТП № 70 (МИКРОРАЙОН 8)
 - ул. Энергетиков 53, 55
 - ул. Майская 1, 3, 5, 7, 13/1, 13/2
 - ул. Республики 90, 92
- ЦТП № 71 (МИКРОРАЙОН 8)
 - ул. Республики 82, 84, 86, 88, 70, 80

с 06.07 по 19.07

- п. Юность кот. 28
 - Шушенская 1а, 4, 6, 8, 10, 14, 15
 - Саянская 1а, 6, 12
 - ул. Транспортных строителей 1, 5, 11, 13, 15, 19
- Частный сектор
 - ул. Саянская 1в, 1д, 2в
 - ул. Шушенская 20а, 24, 24а, 26а

с 20.07 по 02.08

- пос. Лунный
 - ул. Аэрофлотская 13, 15, 17, 21, 18/2
 - Лунный 1
 - ул. Энергостроителей 2

с 20.07 по 02.08

- пос. Дорожный
 - Дорожный 1, 2, 3, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35
 - Замятинская 13

с 01.08 по 14.08

- ЦТП № 37 (МИКРОРАЙОН № 14)
 - ул. 50 лет ВЛКСМ 6а, 6б, 8, 10
 - пр. Ленина 34, 36
 - ул. Островского 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14
 - ул. Студенческая 7, 14, 16
- ЦТП № 40 (МИКРОРАЙОН № 15)
 - пр. Мира 24, 26а, 28
 - ул. Студенческая 11, 13, 17, 19, 21
- ЦТП № 75 (МИКРОРАЙОН № 16)
 - пр. Мира 30, 30/1, 32, 32/1, 32/2, 34а, 34/1, 36, 36/1, 36/2
 - ул. 50 лет ВЛКСМ 2, 2/1, 4, 4/1, 2/2
- ЦТП № 12 (МИКРОРАЙОН № 15А)
 - пр. Мира 35, 35/1, 35/2, 35/3, 37, 37/1, 37/2, 39
 - ул. Пушкина 1, 3, 5, 7, 15, 18
- ЦТП № 13 (МИКРОРАЙОН № 15А)
 - ул. Пушкина 17, 19, 21
 - ул. Островского 18, 20, 22, 24, 26, 26/1, 28
 - пр. Мира 31, 33
- ЦТП № 14 (МИКРОРАЙОН № 15А)
 - ул. Пушкина 23, 25, 25а, 27, 29, 33
 - ул. Островского 30, 30а, 32, 34, 38, 40, 42, 44, 46
- ЦТП № 48 (МИКРОРАЙОН № 16 А)
 - ул. Пушкина 8, 8/1, 8/2, 8/3, 16, 22, 24
 - ул. Пушкина 4 (общезитие пожарной части)
 - ул. Маяковского 27/1
 - ул. Профсоюзозов 50
- ЦТП № 41 (МИКРОРАЙОН «Хоззона»)
 - ул. Маяковского 16, 18
 - пр. Мира 44, 40
- ЦТП № 42 (МИКРОРАЙОН № 17)
 - ул. Дружбы 14, 15
 - ул. 50 лет ВЛКСМ 3
 - ул. 30 лет Победы 13
- ЦТП № 2 (МИКРОРАЙОН № 17, 18, 19, 20)
 - ул. 30 лет Победы 1, 1а, 3, 3а, 5, 9, 9а, 11, 24, 28
 - ул. 50 лет ВЛКСМ 5, 5а, 7, 9, 11, 11а, 13
 - ул. Береговая 72
 - пр. Дружбы 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17
 - пр. Ленина 28, 30, 32
 - ул. Парковая 18, 19/1, 22, 26
 - ул. Рабочая 45
 - ул. Северная 71,
 - ул. Сибирская 14/1, 16/1, 18/1
 - ул. Юности 6, 7, 13, 17, 17/1, 19
 - Частный сектор Боровая, 10
- ИТП (МИКРОРАЙОН № 20)
 - ул. Маяковского 7, 9, 9/1, 9/2, 11
- ИТП (МИКРОРАЙОН № 20 А)
 - ул. Маяковского 10
 - 30 лет Победы 36
- ИТП от КРП-5 (МИКРОРАЙОН № 20А)
 - ул. Университетская 19
 - ул. Университетская 17
 - ул. Университетская 15 (СТРОИТЕЛЬНЫЙ)
- ЦТП № 76 (МИКРОРАЙОН «Центральный»)
 - ул. Свободы 2, 4, 8, 10
 - пр. Ленина 13, 15
- ИТП (МИКРОРАЙОН «Центральный»)
 - пр. Ленина 11, 19, 23
- ЦТП № 77 (МИКРОРАЙОН «Центральный»)
 - пр. Ленина 25, 27, 29, 33
 - ул. Свободы 12
- ЦТП № 7 (МИКРОРАЙОН № 12)
 - ул. Бажова 26, 2в, 3/1, 4, 6, 8
 - ул. Бахилова 2, 4, 6, 8, 9а, 11
 - пр. Ленина 38, 40, 42, 46
 - ул. Островского 3, 5
- ЦТП № 34 (МИКРОРАЙОН № 11)
 - ул. Бажова 10, 12, 14, 19, 21, 23
 - ул. Бахилова 1, 3
 - пр. Ленина 52, 50
 - пр. Мира 6, 8
- ЦТП № 33 (МИКРОРАЙОН № 11)
 - ул. Бажова 20, 22, 24, 29, 31
 - пр. Ленина 54, 56, 58
 - пр. Мира 4, 4/1
- ЦТП № 9 (МИКРОРАЙОН № 13)
 - ул. Бажова 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17
 - пр. Мира 10, 12, 14, 16, 20
 - ул. Островского 11
- ЦТП № 17 (МИКРОРАЙОН № 13А)
 - ул. Островского 9, 9/1, 19, 21, 21/1, 21а,
 - пр. Мира 23/1

- ЦТП № 18 (МИКРОРАЙОН № 13А)
 - ул. Лермонтова 2, 4, 4/1, 4/2, 6, 6/2, 6/3
 - пр. Мира 19
- ЦТП № 19 (МИКРОРАЙОН № 13А)
 - ул. Островского 17, 29
 - ул. Профсоюзозов 40, 42
 - ул. Б.Писателей 21, 21/1

ИТП (МИКРОРАЙОН № 13А)

- ул. Профсоюзозов 38

ЦТП № 23 (МИКРОРАЙОН № 13А)

- ул. Лермонтова 10, 12
- ул. Профсоюзозов 32, 34, 34/1, 36
- ул. Б.Писателей 15
- ЦТП № 31 (МИКРОРАЙОН № 11А)
 - ул. Чехова 14/1, 14/2, 14/3, 14/4, 20
 - ул. Профсоюзозов 16, 18, 18/1, 18/2, 22, 24, 24/1, 26, 28
 - ул. Лермонтова 11, 11/1, 11/2, 11/3, 11/4, 13, 13/1, 13/2
- ЦТП № 32 (МИКРОРАЙОН № 11А)
 - пр. Мира 5, 5/1, 7, 7/1, 7/2, 9, 9/1, 11, 11/1, 13, 15, 17
 - ул. Лермонтова 1/1, 3, 5, 5/1, 5/2, 7, 7/1, 7/2
 - б. Писателей 2
- ЦТП № 26 (МИКРОРАЙОН № 11А)
 - ул. Чехова 4/1, 4/2, 4/3, 6, 7 блок В, 8, 10, 10/1, 12
 - пр. Мира 1, 1/1
 - пр. Ленина 62

ИТП (МИКРОРАЙОН № 11А)

- пр. Мира 3

- ЦТП № 64 (МИКРОРАЙОН № 20 А)
 - ул. 30 лет Победы 44/1, 44/2, 44/3, 44/4, 46/1
 - ул. Университетская 27, 23, 23/5
 - пр. Пролетарский 2, 2/1
- ЦТП № 78 (МИКРОРАЙОН № 32)
 - пр. Пролетарский 1, 3/1, 7/1, 5
 - ул. 30 лет Победы 52/1, 56/2
- ЦТП № 79 (МИКРОРАЙОН № 32)
 - ул. 30 лет Победы 54, 56/1, 62
 - ул. И.Каролинского 15, 13
 - ул. 30 лет Победы 64

ИТП (МИКРОРАЙОН № 32)

- ул. И. Каролинского 13/1
- ул. 30 лет Победы 60
- ул. 30 лет Победы 60/1
- ул. Университетская 31
- ул. И. Каролинского 9
- ул. 30 лет Победы 50
- ул. Университетская, 29, 29/2

- ЦТП № 43 (МИКРОРАЙОН № 33)
 - ул. 30 лет Победы 37/1, 37/2, 37/3, 37/4
 - ул. Быстринская 18, 18/1, 18/2, 18/3, 20/2
- ЦТП № 50 (МИКРОРАЙОН № 33)
 - ул. Быстринская 22, 22/1, 24/1, 24/2
 - ул. 30 лет Победы 43/1, 43/2, 43, 45

ЦТП № 50 (МИКРОРАЙОН № 33)

- ул. Быстринская 20/1, 20/3, 20
- ИТП (МИКРОРАЙОН № 33)
 - 30 лет Победы 41, 37
 - ул. Ген. Иванова 2

ЦТП № 38 (МИКРОРАЙОН № 34)

- ул. Быстринская 2, 4, 6
- ул. Маяковского 28, 30, 32, 34
- ЦТП № 39 (МИКРОРАЙОН № 34)
 - ул. Маяковского 20, 20/1, 22, 24, 26
 - пр. Мира 49, 51

ИТП (МИКРОРАЙОН 34)

- ул. Быстринская 10, 8
- ИТП от КРП-2 (МИКРОРАЙОН 34)
 - пр. Мира 53, 53/1, 55, 55/1, 55/2
 - ул. Генерала Иванова 3, 3/2, 5, 5/1, 7/1, 7
 - ул. Быстринская 8/1
 - ул. Быстринская 12

ЦТП-102 (МИКРОРАЙОН № 31)

- ул. И. Захарова 27, 27/1
- ул. И. Захарова 23 (малосемейное общежитие УВД)

ИТП (МИКРОРАЙОН 31)

- ул. Университетская 35
- ИТП (МИКРОРАЙОН 30)
 - ул. Каролинского 14, 14/1, 14/2
 - ул. Каролинского 12, 10, 8
 - ул. И. Захарова 9, 11, 13, 13/1
 - ул. И. Захарова 15, 15/1, 15/2, 17, 19

ИТП (МИКРОРАЙОН 31Б)

- ул. И. Захарова 20
- ул. Университетская 49
- ул. Университетская 47 (КПД-3) строительный

ЦТП № 45 (МИКРОРАЙОН № 16А)

- ул. Маяковского 27, 37, 39, 45, 45/1, 47, 47/1, 49, 49/1
- ул. Пушкина 14, 14/1, 18/1
- ул. Маяковского 33/2

ЦТП № 85 (МИКРОРАЙОН № 18)

- ул. Университетская 5
- ул. Рабочая 31.31/1, 31/2, 31а, 41 (мкр. 19)
- пр. Ленина 16/1, 16/2, 18/1, 18/2, 20, 20/1, 22, 24, 24/1, 24/3
- ул. Сибирская 11а, 11б

ИТП (МИКРОРАЙОН № 18, 19)

- ул. Университетская 3, 7, 9, 11
- пр. Ленина 26, 16, 18
- ул. 30 лет Победы 10
- ул. Сибирская 15

с 11.07 по 24.07

- ЦТП № 51 (МИКРОРАЙОН № 23)
 - ул. Мелик-Карамова 60, 62, 64, 66, 68, 70, 72, 74, 74А, 74Б, 76, 76а, 76Б, 76В, 78
- ЦТП № 52 (МИКРОРАЙОН № 23)
 - пр. Комсомольский 20/1
 - ул. Федорова 59, 61, 65, 67, 69
- ЦТП № 53 (МИКРОРАЙОН № 23)
 - ул. Московская 32А, 34, 34/1, 34А, 34Б
 - пр. Комсомольский 6, 6/1, 12, 12/1, 14/1, 14/3, 14/4, 14/6
- ЦТП № 54 (МИКРОРАЙОН № 23)
 - ул. Мелик-Карамова 25, 25/1, 25/2, 90, 92
 - ул. Федорова 5, 5/1, 5/2
- ИТП (МИКРОРАЙОН № 23)
 - пр. Комсомольский 20
- ИТП (МИКРОРАЙОН № 23 а)
 - пр. Мелик-Карамова 4, 4/1, 4/2, 4/3 (ЖК «Возрождение»)
- ЦТП № 55 (МИКРОРАЙОН № 24)
 - пр. Пролетарский 8, 8/1, 8/2, 10, 10/1
 - пр. Комсомольский 15

ОПОВЕЩЕНИЕ

О ЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

Департамент архитектуры и градостроительство в лице отдела генерального плана и перспективного проектирования организует проведение публичных слушаний
14.06.2022 начало в 18.00.

– по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона 31 «Б», утвержденном постановлением Администрации города от 15.03.2016 № 1750 города Сургута, в части уточнения количества мест в образовательном учреждении (графические материалы будут размещены за 7 дней до даты проведения публичных слушаний).

Место проведения публичных слушаний – зал заседаний Думы города, расположенный по адресу: город Сургут, улица Восход, дом 4.

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний департамент архитектуры и градостроительства Администрации города.

Участие в публичных слушаниях осуществляется на добровольной основе. Жители города допускаются в помещение, являющееся местом проведения публичных слушаний, по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

Экспозиция указанных проектов открывается с даты размещения проекта и информационных материалов к нему на официальном портале Администрации города и проводится до даты проведения публичных слушаний включительно.

Экспозиция проектов проводится по адресу: город Сургут, улица Восход, 4.

Посещение экспозиций осуществляется в рабочие дни с 15:00 до 17:00.

Знакомство с материалами осуществляется в сопровождении представителя уполномоченного органа. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется в устной форме представителями уполномоченного органа, в компетенции которых относятся соответствующие вопросы, в том числе посредством телефонной и иной связи.

Материалы к публичным слушаниям будут размещены не менее чем за 7 дней до даты проведения на официальном портале Администрации города в разделе на главной странице **Публичные слушания** → публичные слушания по проектам планировки и проектам межевания территории города Сургута, в разделе о Сургуте → градостроительная деятельность → новости в сфере градостроительства → оповещение о назначении публичных слушаний.

Участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания: в письменной или устной форме в ходе проведения публичных слушаний.

В письменной форме в адрес уполномоченного органа (Департамент архитектуры и градостроительства по адресу: город Сургут, улица Восход, дом 4) или на адрес электронной почты: dag@admsurgut.ru.

Дополнительную информацию возможно получить по адресу: город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет 320, в рабочие дни с 09.00 до 17.00, контактный телефон: (3462) 52-82-32.

Предлагаем принять участие в обсуждении

Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 45 от 18.05.2022

О назначении публичных слушаний по проекту актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях исполнения Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», обеспечения участия населения в решении вопросов местного значения:

1. Назначить по инициативе Главы города публичные слушания по проекту актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Провести публичные слушания по проекту актуализации схемы теплоснабжения **03.06.2022 в 18.00** в зале заседаний Администрации города, расположенном на пятом этаже административного здания по адресу: город Сургут, улица Энгельса, 8, кабинет 513.

3. Установить, что публичные слушания проводятся в форме общественного обсуждения в порядке индивидуальных и коллективных обращений и выступлений на публичных слушаниях.

4. Определить уполномоченным органом по проведению публичных слушаний департамент городского хозяйства Администрации города.

5. Установить, что замечания и предложения по проекту актуализации схемы теплоснабжения и заявки на участие в публичных слушаниях принимаются в письменной форме или в форме электронного документа до 31.05.2022 включительно по адресу: город Сургут, улица Гагарина, 11, кабинет № 420 (отдел перспективного развития инженерной инфраструктуры департамента городского хозяйства Администрации города), телефон: 52-44-31, 52-44-28, 52-44-29, электронная почта: kartashova_ov@admsurgut.ru, sabantseva_tn@admsurgut.ru, zagnetrnaya_ev@admsurgut.ru.

6. Департаменту городского хозяйства:

6.1. Обеспечить возможность ознакомления населения с проектом по актуализации схемы теплоснабжения.

6.2. Подготовить информационное сообщение о проведении публичных слушаний.

7. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики:

7.1. В срок не позднее 18.05.2022 разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

7.2. В срок не позднее 08.06.2022 разместить заключение о результатах проведенных публичных слушаний и протокол публичных слушаний на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

8. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости» в срок не позднее 21.05.2022.

9. Муниципальному казенному учреждению «Управление информационных технологий и связи города Сургута» обеспечить прямую трансляцию публичных слушаний с размещением видеозаписи на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

10. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.

11. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города А.С. Филатов

КРАТКО О НАРУШЕНИЯХ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЗА НЕДЕЛЮ

В целях защиты прав граждан на безопасное и комфортное проживание 05.05.2022 проведено 17 заседание административной комиссии города Сургута, по результатам которого наказаны 24 лица, из которых:

за нарушение тишины и покоя.....17 дел;
нарушение общепризнанных правил поведения.....6 дел;
нарушение порядка уборки территории.....1 дело.
Вынесено штрафов на общую сумму.....18000 рублей.

Управление по вопросам общественной безопасности Администрации города.

ПОПРАВКА

В газете «Сургутские ведомости» №18 от 14.05.2022 на стр. 45 (раздел «Официально») была указана неточная нумерация в наименовании НПГ. Его следует читать: «Постановление Администрации города № 3646 от 11.05.2022».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 44 от 18.05.2022

О внесении изменений в постановление Главы города от 23.06.2015 № 72 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Главы города от 13.10.2008 № 60 «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута»:

1. Внести в постановление Главы города Сургута от 23.06.2015 № 72 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями от 07.04.2016 № 32, 10.04.2019 № 31, 20.03.2020 № 27) следующие изменения:

1.1. В заголовке, тексте постановления, наименовании и тексте приложения 1 к постановлению слова «городской округ Сургут» заменить словами «городской округ Сургут».

1.2. В пункте 2 постановления слова «по государственному, муниципальному (административному) управлению» заменить словами «по муниципальному управлению».

1.3. В пункте 3 постановления слова «лиц, замещающих должности муниципальной службы,» заменить словами «муниципальных служащих».

1.4. В пункте 3.32 раздела 3 приложения 1 к постановлению слова «в день установления указанного факта» заменить словами «немедленно».

1.5. В пункте 5 приложения 2 к постановлению цифры «10» заменить цифрой «7».

1.6. В пункте 2 приложения 3 к постановлению слова «не позднее 15 апреля текущего года» заменить словами «в сроки, установленные для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Думе города, Контрольно-счетной палате города разместить настоящее постановление на официальных сайтах Думы города, Контрольно-счетной палаты города.

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города А.С. Филатов

НАРОДНЫЙ ДРУЖИННИК - КТО ОН?



гражданин Российской Федерации, являющийся членом народной дружины и принимающий в ее составе участие в охране общественного порядка

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАРОДНЫХ ДРУЖИН:

- участие в предупреждении и пресечении правонарушений на территории по месту создания народной дружины
- содействие полиции и иным правоохранительным органам в охране общественного порядка
- участие в охране общественного порядка в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций
- распространение правовых знаний, разъяснение норм поведения в общественных местах



ПОЧЕМУ ДРУЖИННИКОМ В СУРГУТЕ БЫТЬ ХОРОШО:

- большая дружная команда!
- ежеквартальное материальное стимулирование (1 час дежурства - 230 рублей)
- оплата проезда на общественном транспорте до места дежурства и обратно
- страхование жизни и здоровья во время дежурств

Основная задача народных дружин - оказание содействия органам местного самоуправления, органам внутренних дел в их деятельности по предупреждению и пресечению правонарушений, защите прав и свобод

А ТЫ ХОЧЕШЬ СТАТЬ НАРОДНЫМ ДРУЖИННИКОМ?



ЧЛЕНОМ НАРОДНОЙ ДРУЖИНЫ СУРГУТА МОЖЕТ БЫТЬ ГРАЖДАНИН РФ:

- достигший возраста 18 лет
- зарегистрированный и проживающий в г. Сургуте
- не имеющий судимости
- способный по своим деловым и личным качествам исполнять обязанности народного дружинника

1. ПОДГОТОВЬ НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- справку об отсутствии судимости
- справку об отсутствии противопоказаний из психоневрологического диспансера
- ксерокопию паспорта с регистрацией по г. Сургуту (стр. 2, 3, 19 в 3 экз.)
- ксерокопию ИНН (в 2-х экз.)
- ксерокопию СНИЛС (в 2-х экз.)
- справку с места жительства
- справку с места работы (учебы)
- характеристику с места работы (учебы)
- две цветные фотографии размером 3x4 см.



2. ПРЕДОСТАВЬ ДОКУМЕНТЫ В МКУ "НАШ ГОРОД":



ул. Декабристов, д. 5
кабинеты №10,18

☎ 28-03-29, 28-03-39

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 43 от 13.05.2022

О признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов

В соответствии со статьей 59 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

- Признать утратившими силу постановления Главы города:
 - от 30.01.2009 № 05 «Об утверждении порядка подготовки к ведению гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ город Сургут»;
 - от 17.11.2014 № 145 «О внесении изменений в постановление Главы города от 30.01.2009 № 05 «Об утверждении порядка подготовки к ведению гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ город Сургут»;
 - от 05.05.2015 № 50 «О внесении изменений в постановление Главы города от 30.01.2009 № 05 «Об утверждении порядка подготовки к ведению гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ город Сургут»;
 - от 25.08.2015 № 96 «О внесении изменений в постановление Главы города от 30.01.2009 № 05 «Об утверждении порядка подготовки к ведению гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ город Сургут»;
 - от 29.12.2015 № 149 «О внесении изменений в постановление Главы города от 30.01.2009 № 05 «Об утверждении порядка подготовки к ведению гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ город Сургут»;
 - от 25.01.2016 № 03 «О внесении изменений в постановление Главы города от 30.01.2009 № 05 «Об утверждении порядка подготовки к ведению гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ город Сургут»;
 - от 05.04.2016 № 03 «О внесении изменения в постановление Главы города от 30.01.2009 № 05 «Об утверждении порядка подготовки к ведению гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ город Сургут»;
 - от 06.07.2016 № 73 «О внесении изменений в постановление Главы города от 30.01.2009 № 05 «Об утверждении порядка подготовки к ведению гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ город Сургут»;
 - от 12.07.2017 № 105 «О внесении изменений в постановление Главы города от 30.01.2009 № 05 «Об утверждении порядка подготовки к ведению гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ город Сургут»;
 - от 12.02.2019 № 13 «О внесении изменения в постановление Главы города от 30.01.2009 № 05 «Об утверждении порядка подготовки к ведению гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ город Сургут»;
 - от 04.12.2019 № 138 «О внесении изменений в постановление Главы города от 30.01.2009 № 05 «Об утверждении порядка подготовки к ведению гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ город Сургут».
- Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru.
- Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3857 от 17.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 20.10.2020 № 7363 «Об утверждении порядка демонтажа самовольно (незаконно) установленных некапитальных строений, сооружений на территории города Сургута»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

- Внести в постановление Администрации города от 20.10.2020 № 7363 «Об утверждении порядка демонтажа самовольно (незаконно) установленных некапитальных строений, сооружений на территории города Сургута» следующие изменения:
 - Раздел I приложения к постановлению дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Учреждение, ответственное за организацию работ в части размещения остановочных комплексов с торговыми павильонами, заключения и расторжения договоров на размещение является муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса» (далее – МКУ «ДДТиЖКК»).
 - В абзаце втором пункта 8 раздела II приложения к постановлению слова «(за исключением остановочных комплексов с торговыми павильонами, на демонтаж которых распространяется порядок, установленный абзацем третьим настоящего пункта)» исключить.
 - В абзаце третьем пункта 8 раздела II приложения к постановлению слова «, а также в случае размещения остановочного павильона с торговой площадью в границах красных линий» исключить.
 - Пункт 8 раздела II приложения к постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«– в случае расторжения договоров на размещение остановочных комплексов с торговыми павильонами в границах красных линий в соответствии с постановлением Администрации города от 09.11.2017 № 9589 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Сургута» МКУ «ДДТиЖКК» подготавливает и направляет документы в суд с иском о демонтаже объекта. Уполномоченным органом демонтаж остановочных комплексов с торговыми павильонами проводится в случае наличия вступившего в законную силу судебного акта, представляющего Администрации города право самостоятельно освободить земельный участок».
 - Абзац второй пункта 10 раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«До начала производства демонтажа и проведения описи лицу или уполномоченному представителю лица, самовольно (незаконно) установившему объект, предоставляется возможность освобождения объекта от находящегося в нем имущества в срок до начала периода демонтажа объекта».
 - Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
 - Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
 - Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 - Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3859 от 17.05.2022

О признании утратившим силу муниципального правового акта

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 59 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», протокола установочного совещания рабочей группы по созданию инновационного научно-технологического центра в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре от 30 марта 2022 года:

- Признать утратившим силу постановление Администрации города от 29.12.2020 № 10051 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории «Научно-технологический центр в городе Сургуте».
- Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
- Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
- Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.
- Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города Г.С. Невоструев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3779 от 13.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.08.2020 № 5628 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Предоставление питания»

В соответствии с постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 468-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования», от 30.12.2021 № 634-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования», постановлением Администрации города от 31.05.2012 № 4054 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

- Внести в постановление Администрации города от 17.08.2020 № 5628 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Предоставление питания» (с изменениями от 07.10.2020 № 7022, 15.12.2020 № 9448, 12.02.2021 № 1061, 07.07.2021 № 5612) следующие изменения:
 - В констатирующей части постановления слова «от 05.10.2018 № 338-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования» заменить словами «от 31.10.2021 № 468-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования», от 30.12.2021 № 634-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования».
 - Пункт 9 раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«9. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 468-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования».
 - Раздел II приложения к постановлению дополнить пунктом 9¹ следующего содержания:

«9¹. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 634-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования».
 - Подпункт 1.2 пункта 1 раздела IV приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.2. Направления деятельности в рамках оказания услуги:
Осуществление функции по организации в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения питания учащихся путем приобретения продуктов питания и приготовления в пищеблоке учреждения:
– бесплатного одноразового горячего питания учащихся начальных классов, за исключением отдельных категорий учащихся, которым оказывается социальная поддержка в виде предоставления двухразового питания в соответствии с законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.01.2016 № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
– двухразового питания отдельных категорий учащихся в соответствии с законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.01.2016 № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».
 - Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
 - Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
 - Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.
 - Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3782 от 13.05.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 24.11.2020 № 8484 «О корректировке проекта межевания территории поселка Юность в городе Сургуте в части уточнения способов образования земельного участка, расположенного в квартале Ю4 в границе функциональной зоны транспортной инфраструктуры»

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 5 Правил землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденных решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», с учетом заявления общества с ограниченной ответственностью «K1 - Девелопмент» № 1/231 от 04.03.2022:

- Внести в постановление Администрации города от 24.11.2020 № 8484 «О корректировке проекта межевания территории поселка Юность в городе Сургуте в части уточнения способов образования земельного участка, расположенного в квартале Ю4 в границе функциональной зоны транспортной инфраструктуры» следующее изменение:

в заголовке, пункте 1 постановления слова «способов образования земельного участка, расположенного в квартале Ю4 в границе функциональной зоны транспортной инфраструктуры» заменить словами «границ земельных участков и способов образования земельных участков в квартале Ю4».
- Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
- Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
- Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.
- Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города Г.С. Невоструев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3860 от 17.05.2022

О внесении изменений в проект межевания территории микрорайона 46 города Сургута

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 5 Правил землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденных решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

- Принять решение о внесении изменений в проект межевания территории микрорайона 46 города Сургута, утвержденный постановлением Администрации города от 08.04.2013 № 2320 (с изменениями от 26.06.2020 № 4158), в части способов образования земельных участков с условными номерами :ЗУ99 и :ЗУ124.
- Муниципальному казенному учреждению «Управление капитального строительства» внести изменения в проект межевания указанных в пункте 1.
- Департаменту массовых коммуникаций и аналитики Администрации города в течение трех дней разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
- Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
- Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.
- Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города Г.С. Невоструев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3650 от 11.05.2022**Об утверждении порядка согласования передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями или на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями**

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2021 № 1529 «Об утверждении Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности», распоряжениями Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок согласования передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями или на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, согласно приложению.
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города (www.admsurgut.ru) в подразделе «Муниципальные нормативные правовые акты по имущественной поддержке и отчуждению имущества» раздела «Имущественная поддержка малого и среднего предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций».
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 11.05.2022 № 3650

Порядок согласования передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями или на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий порядок согласования передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями или на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее – порядок), устанавливает правила согласования передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями или на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее – муниципальное имущество).
2. При заключении договора аренды и безвозмездного пользования правообладатель муниципального имущества обязан руководствоваться положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Федеральный закон № 135-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2021 № 1529 «Об утверждении Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – приказ ФАС № 67), решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности», решением Думы города от 21.02.2018 № 233-VI ДГ «О методике расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом, расположенным на территории города» (далее – методика) настоящим порядком и иными локальными нормативными актами, регулирующими деятельность правообладателя муниципального имущества.
3. Настоящий порядок распространяется на правоотношения при распоряжении следующим муниципальным имуществом:
 - движимым и недвижимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением;
 - особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным и автономным учреждением;
 - недвижимым имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием.
4. Арендодателями/субарендаторами муниципального имущества являются муниципальные автономные, бюджетные, казенные учреждения и муниципальные унитарные предприятия.
5. Предоставление в аренду муниципального имущества с заключением соответствующего договора, закрепленного за муниципальными учреждениями, за муниципальными предприятиями осуществляется правообладателями самостоятельно с письменного согласия собственника и куратора, в указанном случае подготовка муниципального правового акта не требуется.
6. Муниципальное имущество предоставляется аренду и безвозмездное пользование по результатам проведения торгов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ.
7. Организаторами торгов выступают правообладатели муниципального имущества.
8. В случае заключения договора аренды путем проведения торгов размер арендной платы за муниципальное имущество определяется по результатам торгов. Начальный размер арендной платы определяется в соответствии с методикой.
9. Основные понятия и термины, используемые в настоящем порядке:
 - 8.1. Правообладатель – муниципальные учреждения, муниципальные предприятия, за которыми закреплено муниципальное имущество на праве оперативного управления, на праве хозяйственного ведения.
 - 8.2. Куратор – должностное лицо, структурное подразделение Администрации города, осуществляющее организационно-распорядительные и контрольные функции в отношении подведомственных ему муниципальных организаций.
 - 8.3. Собственник – структурное подразделение Администрации города, на которое возложены функции по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом города – департамент имущественных и земельных отношений.
 - 8.4. Торги – аукционы (конкурсы) на право заключения договоров аренды и безвозмездного пользования в соответствии с приказом ФАС № 67.

Раздел II. Перечень документов, необходимых для получения согласия собственника на передачу муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование

1. Для получения согласия собственника на передачу муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование правообладатель представляет собственнику следующие документы:
 - 1.1. Обращение о даче согласия на заключение договора, содержащее следующую информацию:
 - цель использования муниципального имущества;
 - информацию о сторонах сделки (в случае предоставления имущества без проведения торгов);
 - сведения о муниципальном имуществе, предоставляемом в аренду/безвозмездное пользование (площадь, этаж, адрес, номер помещения при наличии);
 - срок договора;
 - иные существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами.
 - 1.2. Копии документов, подтверждающих права правообладателя.
 - 1.3. Копию поэтажного плана здания (помещения) и экспликацию к нему (в случае предоставления в пользование недвижимого имущества).
 - 1.4. Копию оценки последствий заключения договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания в случае, если правообладатель относится к организации, образующей социальную инфраструктуру для детей.
 - 1.5. Документы, подтверждающие право заявителя на заключение договора аренды и безвозмездного пользования без проведения торгов в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование муниципальным учреждениям, финансируемым из бюджета городского округа Сургут).
 - 1.6. Копию выписки из решения комиссии по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций при Администрации города (в случае предоставления муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование без проведения торгов социально ориентированным некоммерческим организациям).
 - 1.7. Копию выписки из отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы (при необходимости).
 - 1.8. Копию письменного согласия куратора.
 2. Представляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя, уполномоченным на основании доверенности.
 3. Финансирование всех необходимых мероприятий по управлению и распоряжению имуществом осуществляется правообладателем самостоятельно.
- Оценка рыночной стоимости имущества, а также права пользования имуществом на условиях аренды проводится независимым оценщиком, привлекаемым в порядке, установленном действующим законодательством.

Раздел III. Порядок рассмотрения собственником заявлений о получении согласия на передачу муниципального имущества в аренду/безвозмездное пользование

1. По результатам рассмотрения обращения собственником принимается одно из следующих решений:
 - о согласовании предоставления муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование;
 - об отказе в согласовании предоставления муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование с обоснованием причин отказа.
2. Решение собственника о согласовании либо об отказе в согласовании передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование оформляется в письменной форме.
3. В целях принятия решения собственник на основании предоставленных правообладателем документов в течение 20 рабочих дней, с момента поступления обращения, проверяет полноту (комплектность) предоставленных документов, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего порядка, наличие в сопроводительном письме сведений, указанных в пункте 1 раздела II настоящего порядка.
4. В случае принятия положительного решения о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование всеми согласующими сторонами правообладатель в течение трех рабочих дней, с момента заключения договора, направляет собственнику:
 - копию договора;
 - копию выписки из отчета рыночной стоимости передаваемого имущества.

Раздел IV. Основания для отказа собственником в предоставлении согласия на передачу муниципального имущества в аренду/безвозмездное пользование

1. Решение об отказе собственником в согласовании передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование принимается в случаях:
 - непредставления или представления не в полном объеме документов, предусмотренных разделом II настоящего порядка;
 - несоответствия данных об имуществе и сторонах договора, указанных в сопроводительном письме и приложенных документах;
 - наличия задолженности потенциального арендатора по неналоговым поступлениям, администрируемым собственником;
 - несоответствия планируемого к осуществлению вида деятельности требованиям действующего законодательства.

Раздел V. Существенные условия по заключаемым договорам аренды и безвозмездного пользования

1. Изменения существенных условий договора аренды и безвозмездного пользования оформляются дополнительными соглашениями к договору в порядке, установленном для передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование.
2. Правообладатель осуществляет контроль за соблюдением условий заключенных договоров аренды и безвозмездного пользования муниципального имущества, в том числе:
 - за сохранностью имущества и использованием его по целевому назначению;
 - за своевременным поступлением арендной платы (для договоров аренды);
 - за соблюдением сроков аренды и безвозмездного пользования имущества, в том числе заключенных без проведения торгов;
 - за своевременной оплатой (возмещением) расходов на коммунальные услуги и содержание общедомового имущества в соответствии с заключенным договором аренды/безвозмездного пользования.
3. Передача муниципального имущества по договору аренды и безвозмездного пользования и возврат муниципального имущества после расторжения договора аренды и безвозмездного пользования осуществляются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора.
4. Муниципальное имущество не может быть передано по договору субаренды в следующих случаях:
 - договор заключен в соответствии с частью 3.5 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ;
 - передаваемое имущество включено в перечень муниципального имущества свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденного постановлением Администрации города от 05.05.2009 № 1594;
 - договор заключен без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3740 от 13.05.2022**О внесении изменений в постановление Администрации города от 07.06.2016 № 4250 «О проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту (маршрутам) регулярных перевозок на территории города»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 07.06.2016 № 4250 «О проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту (маршрутам) регулярных перевозок на территории города» (с изменениями от 28.02.2017 № 1151, 07.05.2018 № 3171, 27.07.2018 № 5744, 13.11.2019 № 8433, 26.06.2020 № 4175, 31.08.2020 № 6038, 04.03.2022 № 1762) следующие изменения:
 - 1.1. В констатирующей части постановления слова «городской округ город Сургут» заменить словами «городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
 - 1.2. Приложение 4 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
 3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 13.05.2022 № 3740

Шкала для оценки критериев при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по маршруту (маршрутам) регулярных перевозок на территории города

Параметры оценки конкурсных заявок	Баллы
1. Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном портале Администрации города (далее – дата размещения извещения), в расчете на среднее количество транспортных средств (N), предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения	ДТП/Н
1.1. 0	0 баллов
1.2. От 0,01 (включительно) до 0,05 (включительно)	минус 10 баллов
1.3. От 0,05 до 0,1 (включительно)	минус 50 баллов
1.4. Свыше 0,1	минус 100 баллов
2. Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден сведениями об исполненных государственных или муниципальных контрактах либо нотариально заверенными копиями свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, заключенных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления договоров, предусматривающих осуществление перевозок по маршрутам регулярных перевозок	
2.1. От 1 до 3 лет	5 баллов
2.2. От 3 до 5 лет	15 баллов
2.3. Свыше 5 лет	30 баллов
3. Характеристики транспортных средств, влияющие на качество перевозок, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок (наличие кондиционера, низкого пола, оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики)	сумма баллов за каждый автобус/А
3.1. Наличие оборудования для перевозки лиц с ограниченными возможностями передвижения (оборудование для заезда и крепления инвалидной коляски)	20 баллов
3.2. Наличие оборудования для перевозок пассажиров с детскими колясками	10 баллов
3.3. Наличие кондиционера	5 баллов
3.4. Наличие низкого пола	15 баллов
3.5. Наличие накопительной площадки	5 баллов
3.6. Наличие форточек	5 баллов
3.7. Наличие двухкамерного стеклопакета	5 баллов
3.8. Наличие дополнительных независимых отопителей салона	5 баллов
3.9. Наличие системы безналичной оплаты проезда	5 баллов
3.10. Наличие оборудования для использования газомоторного топлива	4 балла
3.11. Наличие электронного светового маршрутного указателя и «бегущей строки» в салоне	4 балла
3.12. Наличие звукового автоинформатора	5 баллов
3.13. Наличие видеорегистратора в салоне	5 баллов
4. Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок	сумма баллов за каждый автобус/А
4.1. Менее 3-х лет	10 баллов
4.2. От 3-х до 7-и лет	7 баллов
4.3. От 7-и до 10-и лет	2 балла
4.4. Свыше 10-и лет	0 баллов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3778 от 13.05.2022

Об утверждении положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры согласно приложению.
2. Организациям, обеспечивающим выполнение мероприятий по гражданской обороне местного уровня, организовать исполнение положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru.
4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 13.05.2022 № 3778

Положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» и приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».
2. Гражданская оборона в городе Сургуте организуется и ведется на всей территории города в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Сургута, а также настоящим положением.
3. В целях решения задач в области гражданской обороны, в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны органы местного самоуправления создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

Раздел II. Подготовка к ведению гражданской обороны

1. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей на территории города от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и осуществляется на основании годового плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах города Сургута (далее – план основных мероприятий).
2. В плане основных мероприятий предусматриваются основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
3. Планирование мероприятий производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории города в результате применения современных средств поражения, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.
4. План основных мероприятий разрабатывается управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города, согласовывается с Главным управлением МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и утверждается муниципальным правовым актом.

Раздел III. Ведение гражданской обороны

1. Ведение гражданской обороны заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории города от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и осуществляется на основании плана гражданской обороны и защиты населения города Сургута (далее – план гражданской обороны). Органы местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры определяют перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне местного уровня.
2. Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне в органах местного самоуправления осуществляется соответствующими органами управления, силами и средствами гражданской обороны города и городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
3. План гражданской обороны определяет объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в военное время.
4. Выполнение мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время осуществляется в соответствии с планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
5. План гражданской обороны разрабатывается управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города, согласовывается с Главным управлением МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и утверждается Главой города.

Раздел IV. Руководство гражданской обороной

1. Руководителем гражданской обороны муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – руководитель гражданской обороны) является Глава города Сургута.
2. Органом, осуществляющим управление гражданской обороной города, является управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города.
3. Начальник управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города подчиняется непосредственно руководителю гражданской обороны.
4. Руководство гражданской обороной в организациях осуществляют их руководители.
5. В целях организации и ведения гражданской обороны руководители гражданской обороны соответствующих уровней издадут постановления, распоряжения и приказы руководителей гражданской обороны.
6. Постановления, распоряжения и приказы руководителей гражданской обороны в пределах их компетенции в области гражданской обороны обязательны для исполнения всеми должностными лицами и гражданами.
7. Руководители органов местного самоуправления и организаций несут персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения.

Раздел V. Мероприятия в области гражданской обороны, реализуемые на территории города Сургута

1. Для планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории города Сургута создаются эвакуационные органы: эвакуационная комиссия города, эвакуационные комиссии организаций города, сборные эвакуационные пункты. Эвакуационную комиссию города возглавляет заместитель Главы города, эвакуационные комиссии в организациях возглавляют руководители или заместители руководителей организаций.
2. Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется положениями об эвакуационных комиссиях, утверждаемыми в муниципальном образовании муниципальным правовым актом Администрации города, в организациях – руководителями организаций.
3. Для разработки и осуществления мероприятий по обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера создаются комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования организаций города в мирное и военное время.
4. Деятельность комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования организаций города в мирное и военное время регламентируется положениями о комиссиях, утверждаемыми в муниципальном образовании муниципальным правовым актом Администрации города, в организациях – руководителями организаций.
5. Для решения задач в области гражданской обороны, реализуемых на территории города, создаются силы гражданской обороны. В состав сил гражданской обороны города входят подразделения Государственной противопожарной службы, аварийно-спасательные формирования, спасательные службы и нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.
6. Организации, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, создают и поддерживают в состоянии готовности нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.
7. Организации, эксплуатирующие опасные производственные объекты I и II классов опасности, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организации, эксплуатирующие опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, создают и поддерживают в состоянии готовности нештатные аварийно-спасательные формирования.
8. Организации, эксплуатирующие опасные производственные объекты I и II классов опасности, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, создают и поддерживают в состоянии готовности локальные системы оповещения.
9. Типовой порядок создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне определяется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны.

Создание, подготовка, оснащение и применение нештатных аварийно-спасательных формирований осуществляется в соответствии с приказом МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований».

Нештатные аварийно-спасательные формирования привлекаются для ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с установленным порядком действий при возникновении и развитии чрезвычайных ситуаций, а также для решения задач в области гражданской обороны, в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения города Сургута, по решению руководителя гражданской обороны.

4. На территории города Сургута создаются спасательные службы: противопожарная, медицинская, инженерная, оповещения и связи, коммунально-техническая, транспортная, торговли и питания, энергоснабжения, защиты культурных ценностей.

Решение о создании спасательных служб в городе принимает Глава города, в организации – руководитель организации.

Задачи, организация и порядок деятельности спасательных служб определяются создающими их органами и организациями в соответствующих положениях о спасательных службах.

Положения о спасательных службах города разрабатываются управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города, согласовываются с руководителями соответствующих спасательных служб Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и утверждаются руководителем гражданской обороны города.

Для выполнения мероприятий гражданской обороны, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории города Сургута в соответствии с планом гражданской обороны создается группировка сил гражданской обороны в составе аварийно-спасательных формирований и спасательных служб.

Методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств гражданской обороны в городе, а также контроль в этой области осуществляется МЧС России и Главным управлением МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

5. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций принимает руководитель гражданской обороны в отношении созданных им сил гражданской обороны.

6. Для осуществления управления гражданской обороной на территории города создаются и поддерживаются в постоянной готовности к использованию технические системы управления гражданской обороной, муниципальная система оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – муниципальная система оповещения).

Создание технической системы управления гражданской обороной предусматривает проектирование и строительство новых, поддержание в готовности существующих пунктов управления и систем связи гражданской обороны, а также их организационно-техническое сопряжение с пунктами управления систем государственного и военного управления.

7. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне на территории города организуется сбор информации в области гражданской обороны (далее – информация) и обмен ею.

Сбор и обмен информацией осуществляется управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города, а также организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города предоставляет информацию в Департамент гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организации – в управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города и федеральный орган исполнительной власти, к сфере деятельности которого они относятся или в ведении которого находятся.

Раздел VI. Мероприятия в области гражданской обороны, реализуемые Администрацией города

В целях решения задач в области гражданской обороны Администрацией города планируются и осуществляются основные мероприятия согласно пункту 15 Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденных Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3855 от 17.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.07.2021 № 5783 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.07.2021 № 5783 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» (с изменениями от 27.09.2021 № 8469, 28.02.2022 № 1655) следующие изменения:
 1. в заголовке, пункте 1 постановления, приложении к постановлению слова «Предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» заменить словами «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».
 2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
 3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3856 от 17.05.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 19.02.2014 № 1131 «Об утверждении регламента организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 19.02.2014 № 1131 «Об утверждении регламента организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями от 28.01.2015 № 458, 04.03.2015 № 1434, 29.09.2015 № 6820, 04.03.2016 № 1623, 06.05.2016 № 3378, 30.08.2016 № 6542, 06.03.2017 № 1406, 03.05.2017 № 3602, 04.08.2017 № 6948, 28.09.2017 № 8452, 01.11.2017 № 9373, 18.07.2018 № 5467, 29.12.2018 № 10408, 20.02.2019 № 1192, 12.08.2019 № 5960, 16.01.2020 № 258, 15.06.2020 № 3858, 22.12.2020 № 9703, 26.03.2021 № 2211, 30.07.2021 № 6539, 24.11.2021 № 10021, 22.12.2021 № 11134, 24.03.2022 № 2302) изменение, изложив абзац второй пункта 2 раздела VII приложения к постановлению в следующей редакции:

«Порядок осуществления мониторинга закупок и сроки его формирования определяются в соответствии с постановлением Администрации города от 05.05.2017 № 3699 «О порядке осуществления мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

 2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
 3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу экономики.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3854 от 17.05.2022**О внесении изменений в постановление Администрации города от 16.09.2015 № 6453 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам коммерческого найма, а также договорам поднайма, заключенным в соответствии с договорами аренды»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьей 59 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением городской Думы от 28.12.2005 № 553-III ГД «Об утверждении Положения о порядке управления и содержания муниципального жилищного фонда с нормами о порядке представления интересов муниципального образования на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах в городе Сургуте», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 16.09.2015 № 6453 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам коммерческого найма, а также договорам поднайма, заключенным в соответствии с договорами аренды» (с изменениями от 14.01.2016 № 165, 08.04.2016 № 2652, 08.09.2016 № 6720, 12.12.2016 № 9026, 08.09.2017 № 7872, 23.05.2018 № 3756, 05.06.2018 № 4194, 08.06.2018 № 4309, 15.06.2018 № 4500, 16.11.2018 № 8728, 20.12.2018 № 9950, 06.08.2019 № 5839, 29.01.2020 № 637, 09.10.2020 № 7157, 30.06.2021 № 5455, 27.09.2021 № 8469) следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению, за исключением приложения 1 – 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам коммерческого найма, а также договорам поднайма, заключенным в соответствии с договорами аренды», изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам коммерческого найма, а также договорам поднайма, заключенным в соответствии с договорами аренды» признать утратившим силу.

1.3. Приложения 2, 3, 4, 5, 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам коммерческого найма, а также договорам поднайма, заключенным в соответствии с договорами аренды» изложить в новой редакции согласно приложениям 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему постановлению соответственно.

1.4. Дополнить постановление приложением 8 согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 17.05.2022 № 3854

Административный регламент предоставления муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам коммерческого найма, а также договорам поднайма, заключенным в соответствии с договорами аренды»**Раздел I. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента.
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам коммерческого найма, а также договорам поднайма, заключенным в соответствии с договорами аренды» (далее – административный регламент) разработан в целях установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги, минимизации административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, а также повышения результативности и прозрачности деятельности управления учёта и распределения жилья департамента имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – управление).
Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги управлению.

2. Круг заявителей.
Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, относящиеся к следующим категориям:
2.1. Граждане, проживающие в муниципальных жилых помещениях на условиях договора коммерческого найма.
2.2. Граждане, проживающие в муниципальных жилых помещениях на условиях договора поднайма, заключенного государственными органами и государственными организациями (учреждениями), в соответствии с договором аренды.
За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей относящихся к категориям, указанным в пункте 2 настоящего раздела, вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, размещена на официальном портале Администрации города.

Информация об управлении размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
Информация о филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – филиал МФЦ) размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru, Портале автоматизированной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре www.mfc.admhmao.ru.

На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Сургут, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты управления;
- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) и образцы его заполнения;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде);
- полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту управления.

В случае внесения изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги, а также получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель на получение муниципальной услуги обращается лично, письменно, по электронной почте в управление или в филиал МФЦ.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:
– устной (при личном обращении заявителя);
– письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
– в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах;
– в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

В случае устного обращения (лично) заявителя специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист), осуществляет устное информирование, обратившись за информацией заявителя.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у специалиста, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть передан адресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания, в письменной форме заявителям необходимо обратиться в приемную управления.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в филиале МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в филиале МФЦ в соответствии с действующим законодательством и регламентом работы филиала МФЦ.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителя на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:
– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
– досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договоров купли-продажи жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам коммерческого найма, а также договорам поднайма, заключенным в соответствии с договорами аренды» (далее – муниципальная услуга).

2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Сургута. Непосредственное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет управление.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в филиал МФЦ либо в управление.
Административная процедура в электронном виде, в том числе в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в филиале МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между филиалом МФЦ и Администрацией города.

Заявления поступившие в адрес управления от граждан и из филиала МФЦ (согласно реестра) подлежат обязательной регистрации в электронной системе управления документами «ДЕЛО» в течение одного рабочего дня с момента поступления в управление.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками филиала МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы филиала МФЦ.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является оформление и заключение договора купли-продажи муниципального жилого помещения либо мотивированный отказ в заключении договора.

4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по заключению договора купли-продажи муниципального жилого помещения составляет 170 календарных дней со дня регистрации заявления в электронной системе управления документами «ДЕЛО», прилагаемых к нему документов, ответов на межведомственные запросы.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в филиал МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи филиалом МФЦ такого заявления в управление.

Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в том числе определяющих требования к административным процедурам, качеству и доступности муниципальных услуг (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном портале Администрации города.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению гражданином самостоятельно:

6.1. Заявление о приобретении занимаемого жилого помещения по договору купли-продажи по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

6.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации заявителя и членов его семьи (оригиналы и копии).

6.3. Оригиналы и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

6.4. Копия нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной (в случаях, если заявление оформляется представителем заявителя).

6.5. Письменное соглашение, заключенное нанимателем (поднанимателем) с проживающими совместно с ним гражданами об участии граждан либо отказе в приобретении жилого помещения в общую собственность по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

6.6. Согласие супруга на заключение сделки (в случае, если супруг не будет являться участником договора купли-продажи).

Согласие подается в свободной форме и заверяется специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги.

Допускается также нотариально удостоверенное заявление-согласие об отказе от участия в сделке.

6.7. Сведения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» в части предоставления сведений о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, проживающих совместно, объектов недвижимого имущества в собственности до июля 1999 года.

6.8. Справка об отсутствии задолженности за потребляемые жилищно-коммунальные услуги, а также копия лицевого счета организации в управлении которой находится домостроение с рассматриваемым к отчуждению муниципальным жилым помещением.

6.9. Для граждан, которым муниципальные жилые помещения жилищного фонда коммерческого использования предоставлены в соответствии с пунктами 1 – 3, 5 части 1 статьи 2 Порядка предоставления муниципальных жилых помещений по договорам аренды и договорам коммерческого найма (далее – порядок), утвержденного решением городской Думы от 28.12.2005 № 553-III ГД – копии документов о трудовом стаже заявителя, заверенные подписью ответственного лица и печатью организации (за периоды до 01.01.2020) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

6.10. Ходатайство руководителя органа (учреждения), с которым заключен договор аренды, на основании которого с работником заключен договор поднайма – для граждан, относящихся к пункту 1 части 1 статьи 2 порядка, состоящих в трудовых отношениях с государственным органом (государственным учреждением).

6.11. Оригинал и копия договора поднайма, заключенного государственными органами и государственными учреждениями со своим работником на основании договора аренды – для граждан, относящихся к пункту 1 части 1 статьи 2 порядка, состоящих в трудовых отношениях с государственным органом (государственным учреждением).

6.12. Документы, подтверждающие срок проживания заявителя и (или) членов семьи заявителя в выкупаемом жилом помещении для определения выкупной стоимости в соответствии с пунктом 5.1 части 5 статьи 13 положения о порядке управления и содержания муниципального жилищного фонда (с нормами о порядке представления интересов муниципального образования на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах) в городе Сургуте, утвержденного решением городской Думы от 28.12.2005 № 553-III ГД (далее – положение).

6.13. Нотариально удостоверенная доверенность представителя заявителя (в случае, если заявление от имени гражданина, отнесенного к одной из категорий, указанных в пункте 2 раздела I настоящего административного регламента, подписывается и (или) подается представителем).

6.14. Копии документов представляются одновременно с оригиналами, которые после сверки и обязательной подписи специалиста, уполномоченного на принятие документов, возвращаются заявителю.

7. Перечень документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

7.1. Адресно-справочная информация о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства или по месту пребывания (Отдел по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту).

7.2. Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния о рождении детей, не достигших возраста 14 лет, сведений о заключении, расторжении брака (Управление записи актов гражданского состояния (до 01.11.2018), Федеральная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (Федеральные органы налоговой службы Российской Федерации) (с 01.11.2018)).

7.3. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных после 1999 года и прекращенных правах собственности на недвижимое имущество у заявителя и членов его семьи (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (Росреестр)).

7.4. Сведения о наличии (отсутствии) заявителя и членов его семьи объектов недвижимого имущества в собственности до июля 1999 года (Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений»).

7.5. Справка об отсутствии задолженности за потребляемые жилищно-коммунальные услуги, а также копия лицевого счета организации в управлении которой находится домостроение с рассматриваемым к отчуждению муниципальным жилым помещением (Организация, осуществляющей управление многоквартирным домом – управляющая компания, товарищество собственников жилья).

7.6. При выкупе жилых помещений, расположенных в домах деревянного исполнения (домостроениях малозатражной застройки) – сведения о признании домов аварийными и подлежащими сносу, жилых помещений непригодными для постоянного проживания, согласно заключению межведомственной комиссии, а также о включении домостроений в план сноса, с указанием периода сноса (отдел по организации переселения граждан и сноса объектов департамента имущественных и земельных отношений).

7.7. Выписка из реестра муниципального имущества на жилое помещение либо копия свидетельства о праве муниципальной собственности на рассматриваемое к отчуждению жилое помещение (управление имущественных отношений департамента имущественных и земельных отношений).

7.8. Технический план и кадастровый паспорт на рассматриваемое к отчуждению муниципальное жилое помещение (муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» (далее – МКУ «КГХ»), либо в управляющая компания (организация), осуществляющие управление многоквартирным домом в управлении которой находится домостроение).

В случае отсутствия актуальной технической документации на муниципальное жилое помещение, рассматриваемого к отчуждению по договору купли-продажи МКУ «КГХ» изготавливается кадастровый паспорт и предоставляется в управление.

7.9. Выписка из Единого реестра недвижимости об объекте недвижимости на рассматриваемое к отчуждению муниципальное жилое помещение (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (Росреестр)).

7.10. Акт сверки расчетов по плате за коммерческий найм, по арендной плате за пользование муниципальным жилым помещением (МКУ «КГХ»).

7.11. Акт обследования по факту проживания (не проживания) нанимателя и членов его семьи, занимаемого по договору коммерческого найма, договору поднайма (МКУ «КГХ»).

7.12. Сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже заявителя и членов его семьи (за периоды после 01 января 2020 года) (Пенсионный фонд Российской Федерации).

7.13. Отчет об оценке отчуждаемого муниципального жилого помещения изготовленный специализированной организацией на основании заключенного с департаментом имущественных и земельных отношений Администрации города договора об оказании услуг по оценке.

7.14. Граждане вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпунктах 7.1 – 7.5 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента.

8. Управление, предоставляющее муниципальную услугу, направляет запросы об истребовании указанных в пункте 7 раздела II документов (сведений) в органы и организации в рамках межведомственного взаимодействия.

9. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника филиала МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя филиала МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- 5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные базы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

10. Оснований для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 11.1. Содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо членам его семьи.
- 11.2. Если заявление гражданина и копии приложенных к нему документов не поддаются чтению либо имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать данные заявителя.
- 11.3. Если заявление составлено не по установленной форме.

При выявлении вышеуказанных причин специалист управления, осуществляющий прием заявлений и пакета документов, объясняет содержание выявленных недостатков и предлагает гражданину принять меры по их устранению.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 12.1. Заявитель не относится к категории граждан, указанных в пункте 2 раздела I настоящего административного регламента.
- 12.2. Непредставление документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента.
- 12.3. Заявитель относится к категории граждан, которым муниципальное жилое помещение жилищного фонда коммерческого использования предоставлено по договору коммерческого найма в соответствии с пунктами 8, 9, 10 части 3 статьи 2 порядка.
- 12.4. Заявитель относится к категории граждан, которым муниципальное жилое помещение жилищного фонда коммерческого использования предоставлено по краткосрочному договору найма, заключенному в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 2 порядка, на основании договора аренды между управляющей компанией города, обслуживающей жилищный фонд, и Администрацией города.
- 12.5. Заявитель относится к категории граждан, которым муниципальное жилое помещение жилищного фонда коммерческого использования предоставлено в соответствии с пунктами 1, 3, 4 части 3 статьи 2 порядка, не имеющим трехлетнего трудового стажа с работодателем, соответствующим органом местного самоуправления (учреждением), органом государственной власти (государственным учреждением).
- 12.6. В случае расторжения трудового контракта для категории граждан, указанных в пунктах 1, 3, 4 части 3 статьи 2 порядка, которым муниципальное жилое помещение жилищного фонда коммерческого использования предоставлено в связи с трудовыми отношениями с органом местного самоуправления (учреждением), органом государственной власти (государственным учреждением).
- 12.7. В случае выявления сведений о самостоятельном улучшении жилищных условий нанимателем и (или) членами его семьи, включенными в договор коммерческого найма (поднайма) муниципального жилого помещения, рассматриваемого к отчуждению, либо супругом нанимателя, проживающим отдельно от нанимателя и не включенным в договор коммерческого найма (поднайма), в период нахождения супругов в браке.
- 12.8. В случае систематического нарушения нанимателем условий договора коммерческого найма в части оплаты жилищно-коммунальных услуг и коммерческого найма.
- 12.9. В случае выявления факта сдачи нанимателем муниципального жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования в поднайм посторонним гражданам.
- 12.10. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги гражданину направляется мотивированное уведомление с подробными разъяснениями о причинах отказа одним из следующих способов по запросу гражданина: по почтовому адресу, электронной почтой, при личной явке в управление.
- 12.11. В случае получения информации об отсутствии сведений о постановке на кадастровый учет муниципального жилого помещения, рассматриваемого к отчуждению по договору купли-продажи.
- 12.12. При выявлении причин, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист управления, осуществляющий прием заявления и документов, объясняет содержание выявленных недостатков и предлагает гражданину принять возможные меры по их устранению.

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Заявление, поступившее в адрес управления от граждан, из филиала МФЦ (согласно реестра), подлежит обязательной регистрации в электронной системе управления документами «ДЕЛО» в течение одного рабочего дня с момента поступления в управление.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками филиала МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы филиала МФЦ.

16. В помещении, где предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Помещения филиала МФЦ должны отвечать требованиям, указанным в постановлении Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования;
- полнота информирования заявителя специалистами управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в филиале МФЦ;
- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- взаимодействие заявителя с должностными лицами при подаче запроса, выдаче результата муниципальной услуги осуществляется однократно в течение 15 минут.

18. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие обоснованных жалоб (претензий) на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационном стенде, на официальном портале Администрации города, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином и региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций);
- соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- удовлетворенность получателей муниципальной услуги ее качеством и доступностью (определяется в ходе проведения мониторинга качества и доступности);
- возможность оценки заявителем в электронной форме качества предоставления муниципальной услуги в филиале МФЦ;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

19. При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами в следующих случаях:

- при приеме заявления (не более 15 минут);
- при выдаче результата.

20. Информирование о порядке получения муниципальной услуги осуществляется специалистами управления, МФЦ, а также на официальном портале Администрации города.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональных центрах

1. Прием и регистрация заявления и документов.

- 1.1. Юридическим основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в управление, в филиал МФЦ заявления о рассмотрении возможности выкупа занимаемого жилого помещения по договору коммерческого найма (поднайма) от нанимателя (поднаимателя) либо его законного представителя.
- 1.2. При приеме заявления специалист управления или работник филиала МФЦ, ответственный за прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляет прием заявления по установленной форме (приложение 2 к настоящему административному регламенту).
- 1.3. Проводит проверку представленных документов (тексты документов должны быть написаны разборчиво; фамилии, имена, отчества, адрес места жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных

повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; не истек срок действия указанных документов), сверяет полноту документов в соответствии с требованиями пункта 6 раздела II настоящего административного регламента, представленные копии сличат с их оригиналами и удостоверяет их подписью.

- 1.4. При установлении факта отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист управления, работник филиала МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению.
- 1.5. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет не более 15 минут.
- 1.6. Критерием при принятии решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие приложенных к заявлению документов, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего административного регламента.
2. Специалист управления производит регистрацию поступившего заявления в электронной системе управления документами «ДЕЛО» в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения гражданина и документов согласно пункту 6 раздела II настоящего административного регламента.
3. По результатам административной процедуры специалист управления доукомплектовывает личное дело заявителя правоустанавливающими документами на занимаемое заявителем жилое помещение (договором коммерческого найма жилого помещения, договором аренды жилого помещения и формирует делопроизводство муниципальной услуги. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет один рабочий день с момента регистрации заявления.
4. Истребование документов (сведений), необходимых для принятия решения о наличии (отсутствии) у заявителя права на заключение и оформление договора купли-продажи, находящихся в распоряжении других органов и организаций. Основанием для начала процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является формирование учетного дела заявителя.
- 4.1. При установлении факта отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, специалист управления, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять возможные меры по их устранению.
- В случае если заявитель отказывается устранить выявленные недостатки либо представить документы, указанные в пункте 6 административного регламента, специалист управления в течение тридцати календарных дней с момента обращения гражданина готовит уведомление о невозможности предоставления муниципальной услуги в связи с непредставлением документов, указанных в пункте 6 настоящего административного регламента.
- 4.2. В случае соответствия документов установленным требованиям специалист управления оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного электронного взаимодействия запросы в органы, предоставляющие требуемые документы (сведения), согласно пункту 7 раздела II настоящего административного регламента. Данное правило не применяется к истребованию отчета об оценке муниципального имущества, указанного в подпункте 7.13 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента, в связи с тем, что данные документы запрашиваются в случае, если не будут выявлены основания для отказа в заключение договора купли-продажи, указанные в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.
- 4.3. Состав документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении уполномоченного органа, а также запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия указан в пункте 7 раздела II настоящего административного регламента.
5. Критерием при принятии решения по административной процедуре является наличие/отсутствие предоставленных документов, указанных в пункте 4.3 раздела III настоящего административного регламента.
6. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 40 календарных дней.
7. Подготовку и выдачу мотивированного отказа в заключении и оформлении договора купли-продажи.
- 7.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление причин, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 7.2. При выявлении информации, свидетельствующей об отсутствии оснований для заключения и оформлении договора купли-продажи, в связи с поступлением в управление документов, запрошенных заявителем согласно пункту 7 раздела II настоящего административного регламента, а также документов, представленных заявителем согласно пункту 6 раздела II настоящего административного регламента либо непредставление заявителем документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, специалист управления, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и представляет на подпись уполномоченного лица мотивированное уведомление об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги, а при наличии оснований к расторжению договора коммерческого найма, договора поднайма, готовит заявителю уведомление о выявленных причинах, являющимися основанием к расторжению договора коммерческого найма, договора поднайма.
- 7.3. Специалист управления направляет заявителю уведомление о принятом решении по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту на почтовый (электронный) адрес, либо вручает лично заявителю при его обращении в управление.
- 7.4. Критерием при принятии решения по административной процедуре является наличие/отсутствие оснований для отказа в заключение договора купли-продажи, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.
- 7.5. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 рабочих дня с момента поступления в управление необходимых документов (сведений), указанных в пункте 7 раздела II настоящего административного регламента либо обстоятельство, указанных в пункте 7.2 раздела III настоящего административного регламента.
8. Истребование документов (сведений), необходимых для принятия решения о заключении и оформлении договора купли-продажи, при установлении факта отсутствия оснований для расторжения с заявителем и членами его семьи договора коммерческого найма, договора поднайма, заключенного на основании договора аренды.
- 8.1. Основанием для начала процедуры для принятия решения о заключении и оформлении договора купли-продажи является отсутствие перечня оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.
- 8.2. Специалист управления, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги в целях заключения договора на оказание услуг по оценке муниципального имущества между специализированной оценочной компанией и Администрацией города готовит проект технического задания и направляет в отдел муниципальных закупок департамента имущественных и земельных отношений.
- 8.3. После согласования и подписания договора на проведение оценки муниципального имущества, специалист управления, направляет техническую документацию, выписку из реестра муниципальной собственности или копию свидетельства о праве муниципальной собственности (при наличии) и подписанный со стороны Администрации города договор на оказание оценочных услуг в оценочную компанию, которая будет оказывать услуги по оценке муниципального жилого помещения, рассматриваемого к отчуждению, путем изготовления отчета об оценке муниципального имущества.
- 8.4. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 90 календарных дней с момента поступления документов, указанных в пункте 7 раздела II настоящего административного регламента, и принятия специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, решения о наличии оснований для заключения договора купли-продажи и комплектности документов, указанных в пункте 6.7 раздела II настоящего административного регламента.
- 8.5. При поступлении отчета об оценке рассматриваемого к отчуждению муниципального имущества, указанного в подпункте 7.13 пункта 7 раздела II специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, доукомплектовывает личное дело гражданина полученным документом.
- 8.6. Приглашает заявителя для написания заявления согласно приложению 5 или 8 к настоящему административному регламенту об оформлении и заключении договора купли-продажи жилого помещения, с учетом выкупной стоимости муниципального жилого помещения в соответствии со следующими условиями:
 - а) пунктов 4,5,6 части 5 статьи 13 положения;
 - б) пункта 5.1 части 5 статьи 13 положения.
- 8.7. Договор купли-продажи на муниципальное жилое помещение, расположенное в домостроении, включенном в список домов, подлежащих сносу в текущем году заключается без расщорки платежа.
- 8.8. Договор купли-продажи на муниципальное жилое помещение, расположенное в домостроении, включенном в список домов, подлежащих сносу в течение пяти лет, может быть заключен с расщоркой платежа, но не далее даты сноса домостроения, указанной в постановлении Администрации города.
- 8.9. Договор купли-продажи на муниципальное жилое помещение заключается без расщорки платежа в случае использования нанимателем и членами семьи нанимателя поддержки в виде уменьшения размера выкупной стоимости занимаемого жилого помещения либо по личному заявлению.
- 8.10. Договор купли-продажи на муниципальное жилое помещение заключается с расщоркой платежа, но не более чем на пять лет в случае если гражданин не воспользовался правом на выкуп жилого помещения по льготной цене.
- 8.11. Специалист управления, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку, обеспечение согласования и предоставления на утверждение проекта постановления Администрации города о продаже муниципального жилого помещения и проекта договора купли-продажи согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.
- 8.12. По результатам административной процедуры принимается постановление Администрации города о продаже муниципального жилого помещения.
- 8.13. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 30 календарных дней с момента поступления отчета об оценке муниципального имущества, указанного в подпункте 7.13 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента, и подачи заявителем заявления об оформлении и заключении договора купли-продажи жилого помещения по установленной выкупной стоимости согласно отчету об оценке имущества.
- 8.14. Критерием при принятии решения по административной процедуре является полнота комплектности документов, представленных заявителем и органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, а также наличие волеизъявления заявителя, получателя муниципальной услуги, о выкупе жилого помещения согласно установленной выкупной стоимости с учетом произведенного независимым оценщиком отчета об оценке имущества.

9. Оформление и заключение договора купли-продажи.

- 9.1. Юридическим основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору купли-продажи в соответствии с постановлением Администрации города.
- 9.2. Результатом административной процедуры является оформление и заключение договора купли-продажи с заявителем и последующая регистрация договора купли-продажи в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре
- 9.3. Специалист управления, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги:
 - информирует заявителя о готовности документов по телефону;
 - заявитель лично либо законный представитель подписывает договор, оформленный в соответствии с постановлением Администрации города.
- 9.4. В случае если договор купли-продажи муниципального жилого помещения заключается с расщоркой платежа, получатель муниципальной услуги (покупатель) обязан перечислить в бюджет города 30% стоимости жилого помещения в течение 20 банковских дней с момента заключения договора, оставшаяся сумма по договору купли-продажи погашается покупателем в соответствии с графиком расщорки платежей, являющегося неотъемлемой частью заключенного договора купли-продажи.
- 9.5. В случае если договор купли-продажи муниципального жилого помещения заключается без расщорки платежа, получатель муниципальной услуги (покупатель) обязан перечислить в бюджет города всю выкупную стоимость жилого помещения, указанную в договоре купли-продажи, в течение 30 банковских дней с момента заключения договора.
- 9.6. Максимальная продолжительность административной процедуры по оформлению и заключению договора купли-продажи составляет пять календарных дней с момента принятия решения о заключении и оформлении договора купли-продажи (издания постановления Администрации города).
- 9.7. Критерием при принятии решения по административной процедуре является положительное решение о заключении и оформлении договора купли-продажи муниципального жилого помещения.
- 9.8. Срок предоставления муниципальной услуги по оформлению и заключению договоров купли-продажи жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам коммерческого найма, а также договорам поднайма, заключенным в соответствии с договорами аренды, составляет 170 календарных дней с момента подачи гражданином заявления о заключении договора купли-продажи до фактического заключения такого договора.

Отгенералили

Суббота, 14 мая, прошла в Сургуте под знаком граблей и метел. Около тысячи человек приняли участие в общегородской акции по наведению чистоты на улицах, в парках и скверах.



В субботнике приняли участие сотрудники администрации Сургута, депутаты Думы города, работники градообразующих предприятий, муниципальных учреждений, некоммерческих организаций, общественники и просто неравнодушные жители. Специалисты Лесопаркового хозяйства обозначили для генеральной уборки 16 локаций и снабдили всех энтузиастов орудиями труда, перчатками и мешками для сбора мусора.

За несколько часов работы горожане собрали почти 200 кубометров перепревшей листвы, сухой травы и мусора, оставшегося после зимы. Заметно чище и симпатичнее стали выглядеть улицы Энергетиков, Мелик-Карамова, Терешковой, Пушкина. Островского,



похорошили скверы Геологов, «Дружбы народов», «Детства», «Молодежный». В соцсетях и мессенджерах участники

субботника гордо делились фотографиями и сравнивали трудовые достижения – у кого мешков оказалось больше?

К примеру, коллектив МКУ «Наш город» привел в порядок сквер «Молодежный» на проспекте Мира. С небольшой территории, засаженной молодыми деревцами, они умудрились сгрести 93 мешка старой травы и опавших листьев.

Чуть дальше, на территории возле строящегося Свято-Троицкого кафедрального собора, трудились сотрудники Сургутского МРО АО «Газпром энергосбыт Тюмень». В субботнике приняли участие более 100 человек, их силами было собрано 260 мешков мусора. Позже по договоренности с Сургутским городским благочинием Ханты-Мансийской Митрополии сотрудники энергосбытовой компании планируют высадить саженцы деревьев.

А Сургутский краеведческий музей провели «ГЕОЛОГИческий субботник», в котором приняли участие ветераны геологии, молодые сотрудники «Газпром трансгаз Сургут», партнеры музея, волонтеры и активные жители города. За несколько часов добровольцы навести порядок не только на территории Мемориального комплекса геологов-первопроходцев «Дом Ф.К. Салманова», но и на всей улице Терешковой.

Дарья ДМИТРИЕВА
Фото пресс-службы администрации Сургута, МКУ «Наш город», Сургутский краеведческий музей, АО «ГАЗПРОМ ЭНЕРГОСБЫТ ТЮМЕНЬ»



Собака – это хорошее настроение!

С начала мая в Сургуте стартовала первая зоозащитная акция «Ласковый май – собаку забирай». Она организована ветеринарной службой Югры совместно с правительством округа и администрациями муниципалитетов. Главная цель мероприятий в рамках акции понятна и проста – формирование у югорчан ответственного отношения к животным и пристрой их в надежные хозяйские руки.

ПОЗНАКОМИТЬСЯ...

В рамках окружной акции в городе запланирован целый ряд мероприятий, о них рассказывает заместитель директора департамента городского хозяйства **Вячеслав Адушкин**:

– Во-первых, в ТРЦ «Сургут Сити Молл» открылась фотовыставка питомцев общественного движения «Дай лапу». На кадрах – собаки, которые уже нашли своих хозяев, и те, кто их очень ждет. Во-вторых, по выходным, с 21 по 29 мая, будет выходить на линию «автобус добра». Начало движения – от ТЦ «Лента» (ул.30 лет Победы) в 10.00, место прибытия – один из приютов для бездомных животных. 21 мая запланирована поездка в приют «Подари новую жизнь», 22 мая – «Дай лапу», 28 мая – «Верный друг», 29 мая – «Дорога домой».

У всех гостей приюта будет три часа на общение с животными, и в 13.00 автобус отправится обратно к торговому центру. Если желающих будет много, то будет пущен дополнительный автобус.

В-третьих, 29 мая в ИКЦ «Старый Сургут» пройдет мероприятие «Из лапы в лапу» с участием зоозащитных организаций. И апофеозом этой акции станет фестиваль «Ласковый лай», запланированный на 18 июня. Там горожане в течение всего дня смогут познакомиться с питомцами сургутских приютов, получить консультации специалистов и чипировать четвероного друга.

Справка СВ: Два слова о котах



За два месяца существования особого проекта по поиску хозяев для котиков «Котариум» уже 16 пушистых подопечных «Дай лапу» перестали быть бездомными.

Чтобы забрать котика или кошечку домой, необходимо заполнить объемную анкету, которая покажет, насколько серьезны намерения и реальны возможности по содержанию животного. Например, Уголька хотели забрать многие, но целых три недели ему подбирали того самого единственного хозяина, с которым ему будет хорошо. Сам кот, кстати, тоже участвовал в кастинге кандидатов, и когда все сошлось, то пушистый хвост уехал домой.

Кроме того, при поддержке департамента образования в школах и старших группах детских садов проходят «уроки добра». Волонтеры рассказывают детям о том, как правильно ухаживать за питомцами и как избежать агрессии бездомных кошек и собак, если такие встретятся. Бездомная собака становится агрессивной, когда ее начинают кормить прямо во дворе, на детской или спортивной площадке – это неправильно, потому что животное начинает считать эту территорию своей и начинает ее охранять. Кормить нужно в стороне от жилого дома, тротуаров, мест прогулок.

ПОДУМАТЬ...

Все 22 города ХМАО-Югры подключились к майской акции, потому что проблемы бездомных животных везде актуальны (много бродячих собак, приюты заполнены), а вот заинтересованных взять собаку в дом не так уж и много. Если смотреть шире, то эта тема интересна всем регионам нашей страны. Специалисты, отвечающие за эту сферу, общаются друг с другом, обмениваются опытом. Например, Сургут применяет практику коллег из Краснодарского края, Новосибирска.

«У нас в округе 25 зоозащитных организаций примерно на пять тысяч бездомных животных, а в городе таких организаций шесть», – рассказывает начальник сургутского отдела государственного надзора ветеринарной служ-



бы Югры **Елена Латкина**. – Хочу отметить, что все владельцы приютов к возложенной на них миссии относятся добросовестно, проводят все необходимые процедуры по содержанию животных своевременно и регулярно».

Поэтому взять собаку или кошку из приюта совершенно безопасно, ведь они находятся под наблюдением у ветеринарного врача (он есть у каждой зоозащитной организации) и под контролем ветслужбы.

Одним из самых опасных для человека заболеваний, передающимся от животных, является бешенство, но благодаря своевременной вакцинации, проводимой волонтерами для бездомных животных, а также ответственными хозяевами для домашних питомцев, уже много лет такую болезнь в городе не выявляют.

Для удобства наблюдения за животными и повышения ответственности владельцев второй год всех четверо-

ногих питомцев ветеринарные врачи государственных и частных клиник регистрируют в автоматической информационной системе «Домашние животные».

...И ЗАБРАТЬ!

«Недавно в Интернете я наткнулась на публикацию, в которой рассказывалось, как быстро повысить себе настроение. Для этого надо выполнить всего четыре условия: кому-то помочь, заняться спортом, побыть на природе и провести уборку», – рассказывает председатель регионального общественного движения помощи бездомным животным «Дай лапу» **Александра Нуриева**. – И мне пришла в голову мысль: так это же про собак из приюта! Заберете собаку домой – вы кому-то поможете, во-вторых, сможете заняться спортом (собака – прекрасный спортивный компаньон, и ходьба вам точно обеспечена ежедневно), прогулки с собакой всегда на природе, в парках, скверах. Ну и необходимость уборки вам собака тоже обеспечит. Так что собака – это хорошее настроение, это я вам ответственно заявляю как счастливый обладатель двух собак, которые когда-то были бездомными».

Собакам в приютах очень нужна наша помощь. У всех разный характер: активные, пуливые, доверчивые и настороженные, спокойные, робкие, эмоциональные. И если вы хотите завести себе четвероного друга, то лучше прийти и поискать его в приюте, потому что там собаки взрослые, адаптированные под человека, и характер у них уже сформирован. Животное там можно выбрать именно под себя, под свой темп жизни и личные предпочтения.

Марина МЕЛЬНИЧЕНКО
Фото автора



>>> Продолжение. Начало на стр. 8

9.9. Критериями принятия решений при предоставлении муниципальной услуги являются:

- положительный результат – заключение договора купли-продажи с заявителем;
- отрицательный результат – мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

- Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется ежедневно руководителем учреждения (назначенным им ответственным специалистом).
- Плановые проверки ежеквартально проводит начальник отдела учета и оформления жилья, подготавливает статистические и аналитические материалы по итогам работы с обращениями граждан за истекший квартал, год. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем управления на основании представленных начальником отдела учета и оформления жилья статистических и аналитических материалов по результатам плановой проверки.
- По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Внеплановый контроль осуществляется в случае обращения гражданина в связи с жалобой на нарушение требований настоящего административного регламента.
 - Должностное лицо уполномоченного органа (организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги), ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством автономного округа за:
 - нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;
 - неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;
 - превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре).

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления города Сургута, их должностных лиц и муниципальных служащих, а также филиала МФЦ и его работников при предоставлении муниципальных услуг

- Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления города Сургута, их должностных лиц и муниципальных служащих, а также филиала МФЦ и его работников при предоставлении муниципальной услуги.
- Действие настоящего раздела распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона № 210-ФЗ (далее – жалоба). Действие настоящего раздела не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) филиала МФЦ и его работников регламентирован постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2012 № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».
- Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, через филиал МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Жалоба в электронной форме может быть направлена посредством электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала Администрации города, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», а также федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, должностными лицами, муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).
- Жалоба должна содержать:
 - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, работника филиала МФЦ решения и 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 решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, работника филиала МФЦ;
 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, работника филиала МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется один из следующих документов:
 - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
 - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
 - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.
- Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.
- Прием жалоб в письменной форме осуществляется филиалом МФЦ в секторах информирования и ожидания филиала МФЦ и его структурных подразделений.
- Время приема жалоб должно совпадать с графиком (режимом) работы филиала МФЦ.
- При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5 настоящего раздела административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
- Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, работника филиала МФЦ. В случае если обжалуется решение, действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента. В период отсутствия заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, исполняющим полномочия заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, в соответствии с муниципальным правовым актом. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника филиала МФЦ подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) филиала МФЦ подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.
- В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 9 настоящего раздела, указанный орган в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.
- В случае если через филиал МФЦ подается жалоба на решение и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, филиал МФЦ обеспечивает ее передачу в соответствующий орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между филиалом автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте и Администрацией города.
- Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
 - нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг;
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - требование предоставления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для 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, законами и иными 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;
 - отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
 - нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
 - приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

13. Заявитель вправе запрашивать и получать в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, если в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну.

14. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела административного регламента.

15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

- Орган, предоставляющий муниципальную услугу, филиал МФЦ обеспечивает:
 - оснащение мест приема жалоб;
 - информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном портале Администрации города, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
 - консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, филиала МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
 - орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает формирование и представление ежеквартально заместителю Главы города, ответственному за качество предоставления муниципальных услуг в городе Сургуте, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).
- Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, либо об отказе в ее удовлетворении.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа, должностного лица. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 18 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 19 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 19 настоящего раздела административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае признания жалобы обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в абзаце втором пункта 22 настоящего раздела административного регламента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо оказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

25. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

26. Все решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих, работников филиала МФЦ, заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 17.05.2022 № 3854

Директору департамента
имущественных и земельных
отношений Администрации города

(фамилия, имя)

отчество заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

телефон:

адрес электронной почты:

Заявление

Прошу рассмотреть возможность выкупа жилого помещения по адресу:

занимаемого на условиях договора коммерческого найма (поднайма) от № на имя

(фамилия, имя, отчество)

Прилагаю следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Я и члены моей семьи подтверждаем, что сведения, сообщенные нами в управление учёта и распределения жилья департамента имущественных и земельных отношений в настоящем заявлении, точны и исчерпывающи, насколько мне и моим членам семьи известно.

Я и члены моей семьи сознаем, что за представление ложных сведений мы несем ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я и члены моей семьи даем разрешение управлению учёта и распределения жилья департамента имущественных и земельных отношений в случае необходимости провести проверку информации, сообщенной в данном заявлении и содержащейся в прилагаемых документах.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Подтверждаю (-ем) свое согласие (а также согласие представляемого мною лица) на осуществление действий, необходимых для обработки персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Прием документов, постановка на учет граждан для предоставления муниципального жилого помещения по договору коммерческого найма, договору поднайма» (далее – муниципальная услуга), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных, в том числе, в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе уполномоченным органом местного самоуправления, в целях предоставления муниципальной услуги.

Согласие дается в отношении персональных данных, содержащихся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и в представленных с ним документах (сведениях), в документах и сведениях, получаемых по межведомственным запросам, в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Согласие действует до момента отзыва такого согласия. Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного обращения об отзыве согласия в управление учета и распределения жилья Администрации города лично либо посредством почтового отправления и действует со дня получения указанным органом такого обращения.

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи заявителя:

(подпись заявителя) (Ф.И.О.)
« _____ » 20__ г.

Приложение 3 к постановлению Администрации города от 17.05.2022 № 3854

Соглашение, между нанимателем и проживающими совместно с ним гражданами об участии, либо отказе в приобретении жилого помещения в общую собственность

г. Сургут « _____ » 20__ г.
Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

являясь нанимателем (поднанимателем) муниципального жилого помещения, расположенного по адресу: _____, занимаемого на основании договора коммерческого найма (поднайма) от _____ № _____, с одной стороны и совместно проживающие, включенные в договор граждане:

- _____
- _____
- _____
- _____

Ф.И.О. граждан, проживающих в предполагаемом к отчуждению муниципальном жилом помещении с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Указанное жилое помещение приобретается по договору купли-продажи в частную (совместную, долевую) собственность следующими гражданами:

- _____
- _____
- _____
- _____

Ф.И.О., подписи совершеннолетних граждан, приобретающих муниципальное жилое помещение

Личности совершеннолетних членов семьи установлены:

должность, ФИО, подпись специалиста, работника филиала МФЦ

Приложение 4 к постановлению Администрации города от 17.05.2022 № 3854

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в продаже муниципального жилого помещения, занимаемого по договору коммерческого найма, договору поднайма, заключенному в соответствии с договором аренды адресу:

В связи _____ (указывается адрес жилого помещения)
_____ (указывается причина отказа)

_____ (должность и подпись уполномоченного лица департамента имущественных и земельных отношений)

Приложение 5 к постановлению Администрации города от 17.05.2022 № 3854

Директору департамента имущественных и земельных отношений Администрации города

(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего (ей) по адресу: _____
_____ телефон: _____
_____ адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу Вас оформить и заключить договор купли-продажи муниципального жилого помещения расположенного по адресу: _____

занимаемого на основании договора коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда от _____ № _____ (поднайма от _____, заключенного на основании договора аренды от _____ № _____)

Договор купли-продажи прошу оформить на _____ Квартиру прошу продать за _____

с рассрочкой платежа на _____ лет (без рассрочки платежа) Обязуюсь оплатить 50% стоимости услуги по изготовлению отчёта об оценке. Обязуюсь оплатить госпошлину за регистрацию сделки.

Согласие совершеннолетних членов семьи по выкупу представлено. Прилагаю следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____

Я и члены моей семьи подтверждаем, что сведения, сообщенные нами в управление учёта и распределения жилья департамента имущественных и земельных отношений в настоящем заявлении, точны и исчерпывающи, насколько мне и моим членам семьи известно.

Я и члены моей семьи даем разрешение управлению учета и распределения жилья департамента имущественных и земельных отношений в случае необходимости провести проверку информации, сообщенной в данном заявлении и содержащейся в прилагаемых документах, а также даем согласие на обработку личных персональных данных.

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи заявителя:

(подпись) (Ф.И.О.)

Личности заявителя и совершеннолетних членов семьи установлены:
_____ должность, ФИО, подпись специалиста

Приложение 6 к постановлению Администрации города от 17.05.2022 № 3854

Договор купли-продажи жилого помещения (с рассрочкой платежа)

**Российская Федерация
Томенская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
город Сургут**

« _____ » 20__ г.

Администрация города Сургута, действующая от имени муниципального образования городской округ Сургут, в лице _____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица) на основании доверенности Администрации города от _____ № _____, удостоверенной Главой города Сургута _____ (Ф.И.О.) с одной стороны, именуемый в дальнейшем, «Продавец», и _____ (Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные), проживающий по адресу: _____ с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Покупатель», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. На основании, Положения о порядке управления и содержания муниципального жилищного фонда (с нормами о порядке представления интересов муниципального образования на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах) в городе Сургуте, утвержденного решением городской Думы от 28.12.2005 № 553-III ГД (с изменениями), договора коммерческого найма/договора аренды жилого помещения муниципального жилищного фонда от « _____ » 20__ № _____, постановления Администрации города «О продаже муниципального жилого помещения _____ (Ф.И.О.) от « _____ » 20__ № _____, Продавец продал, а Покупатель купил в частную собственность квартиру, находящуюся по адресу: _____ (далее – Квартира).

2. Указанная _____ комнатная квартира, общей площадью _____ кв. метров, расположена на _____ этаже _____-этажного жилого дома.

Квартира состоит на кадастровом учете, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, выданной Региональным отделением по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Уральскому федеральному округу, кадастровый номер объекта: _____.

3. Согласно выписки из реестра муниципального имущества города Сургута от _____ № _____ отчуждаемая Квартира находится в муниципальной собственности.

4. Продавец гарантирует, что отчуждаемая Квартира на момент заключения договора никому не продана, не заложена, в споре и под арестом не состоит.

5. Стороны на основании отчета об определении рыночной стоимости объекта оценки от _____ № _____ составленного _____ (наименование оценочной компании) договорились, что Покупатель приобретает указанную Квартиру за _____ (_____) рублей.

6. Покупатель не позднее 20 (двадцати) банковских дней, с момента подписания настоящего договора, обязан внести не менее 30% от суммы, указанной в пункте 5 договора, что составляет _____ (_____) рублей в наличной форме из собственных средств на счёт Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» л/с _____ ИНН _____, КПП _____, ЕКС _____, КС _____ в РКЦ Ханты-Мансийск/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск, БИК _____, ОКТМО _____, назначение платежа: КБК _____ (доходы бюджетов городских округов от продажи квартир).

Оставшуюся сумму в количестве _____ (_____) рублей Покупатель обязан погасить в течение 5 (пяти) лет, с момента подписания настоящего договора купли-продажи, в соответствии с графиком погашения платежей, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

7. В случае невнесения Покупателем платежа, установленного в пункте 6 настоящего договора купли-продажи, в течение 20 (двадцати) банковских дней, договор купли-продажи квартиры считается расторгнутым.

8. Право собственности на приобретенную квартиру возникает у Покупателя с момента государственной регистрации договора и перехода права собственности.

С момента государственной регистрации перехода права собственности от Продавца к Покупателю Квартира находится в обременении у Продавца в качестве обеспечения выполнения обязательств Покупателем по договору купли-продажи.

9. Покупатель не имеет права отчуждать Квартиру либо передавать в залог третьим лицам, до момента исполнения своих обязательств по договору купли-продажи и снятия обременения.

10. Покупатель вправе производить перепланировку и переоборудование Квартиры только с согласия Продавца до момента исполнения своих обязательств по договору купли-продажи и снятия обременения.

11. Покупатель осуществляет за свой счёт эксплуатацию и ремонт жилого помещения с соблюдением действующих правил и норм, а также участвует соразмерно занимаемой площади в расходах, связанных с техническим обслуживанием, содержанием и ремонтом, в том числе капитальным, общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.

12. На период времени нахождения Квартиры в залоге у Продавца Покупатель несет ответственность за причинение вреда третьим лицам, а также утрату или порчу Квартиры.

13. После снятия обременения Покупатель самостоятельно обращается Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (Росреестр) за получением выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированном праве собственности на Квартиру.

14. В случае просрочки оплат по графику погашения платежей, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора, Покупатель несет перед Продавцом ответственность по уплате процентов, начисляемых на сумму задолженности по платежам, в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

15. Меры ответственности сторон, не предусмотренные настоящим договором, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории Российской Федерации.

16. Передача Квартиры Продавцом Покупателю осуществляется в соответствии со статьей 556 ГК РФ, с обязательным составлением передаточного акта, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

17. В квартире проживают и зарегистрированы:
1. _____ (Ф.И.О., дата рождения)

18. Покупатель, не позднее 20 (двадцати) банковских дней с момента подписания настоящего договора, обязан возместить 50% от расходов, понесённых Администрацией города на оценку отчуждаемого имущества, что составляет _____ (_____) рублей по следующим реквизитам:

Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства», л/с _____, ИНН _____, КПП _____, ЕКС _____, КС _____ в РКЦ Ханты-Мансийск/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, г. Ханты-Мансийск, БИК _____, ОКТМО _____, назначение платежа: КБК _____ (возмещение расходов на оценку отчуждаемого имущества).

19. Покупатель обязуется за свой счет осуществить все необходимые действия для государственной регистрации договора и перехода права собственности на указанную квартиру, а также осуществлять иные расходы, связанные с заключением настоящего договора.

20. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Продавца, второй – у Покупателя.

Подписи и адреса сторон:
Продавец
Администрация города Сургута
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Тюменская область, город Сургут, улица Энгельса, дом 8

Покупатель
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Тюменская область, город Сургут,
улица _____ дом _____ квартира _____

Договор купли-продажи жилого помещения (без рассрочки платежа в зависимости от времени проживания)

**Российская Федерация
Томенская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
город Сургут**

« _____ » 20__ г.

Администрация города Сургута, действующая от имени муниципального образования городской округ Сургут, в лице _____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица) на основании доверенности Администрации города от _____ № _____, удостоверенной Главой города Сургута _____ (Ф.И.О.) с одной стороны, именуемый в дальнейшем, «Продавец», и _____ (Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные), проживающий по адресу: _____ с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Покупатель», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. На основании, Положения о порядке управления и содержания муниципального жилищного фонда (с нормами о порядке представления интересов муниципального образования на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах) в городе Сургуте, утвержденного решением городской Думы от 28.12.2005 № 553-III ГД (с изменениями), договора коммерческого найма/договора аренды жилого помещения муниципального жилищного фонда от « _____ » 20__ № _____, постановления Администрации города «О продаже муниципального жилого помещения _____ (Ф.И.О.) от « _____ » 20__ № _____, Продавец продал, а Покупатель купил в частную собственность квартиру, находящуюся по адресу: _____ (далее – Квартира).

2. Указанная _____ комнатная квартира, общей площадью _____ кв. метров, расположена на _____ этаже _____-этажного жилого дома.

Квартира состоит на кадастровом учете, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, выданной Региональным отделением по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Уральскому федеральному округу (далее – Росреестр), кадастровый номер объекта: _____.

3. Согласно выписки из реестра муниципального имущества города Сургута от _____ № _____ отчуждаемая Квартира находится в муниципальной собственности.

4. Продавец гарантирует, что отчуждаемая Квартира на момент заключения договора никому не продана, не заложена, в споре и под арестом не состоит.

5. На основании отчета об определении рыночной стоимости объекта оценки от _____ № _____ изготовленного _____ (наименование оценочной компании) стоимость Квартиры составила _____ (_____) рублей.

В соответствии с пунктом 5.1 части 5 статьи 13 положения о порядке управления и содержания муниципального жилищного фонда (с нормами о порядке представления интересов муниципального образования на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах) в городе Сургуте, утвержденного решением городской Думы от 28.12.2005 № 553-III ГД итоговое значение стоимости выкупаемой Квартиры определяется в зависимости от времени проживания по месту жительства Покупателя либо одного из проживающих совместно с ним членов его семьи.

В зависимости от срока проживания Покупателем предоставляется поддержка в виде уменьшения размера выкупной стоимости жилого помещения в процентном соотношении.

Срок проживания Покупателя в Квартире на момент принятия решения Продавца о продаже Квартиры Покупателем составил _____ лет.

Право на уменьшение размера выкупной стоимости документально подтверждено.

Размер оплаты стоимости продаваемого жилого помещения составил _____ % от рыночной стоимости Квартиры. Стороны договорились, что Покупатель приобретает указанную Квартиру по льготной цене в размере _____ (_____) рублей, без рассрочки платежа.

6. Покупатель не позднее 30 (тридцати) банковских дней, с момента подписания настоящего договора, обязан перечислить в полном объеме сумму, указанную в абзаце 7 пункта 5 настоящего договора, что составляет _____ (_____) рублей в наличной форме из собственных средств на счет Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» л/с _____, ИНН _____, КПП _____, ЕКС _____, КС _____ в РКЦ Ханты-Мансийск/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск, БИК _____, ОКТМО _____, назначение платежа: КБК _____ (доходы бюджетов городских округов от продажи квартир).

7. В случае невнесения Покупателем платежа, установленного в пункте 6 настоящего договора купли-продажи, в течение 30 (тридцати) банковских дней, договор купли-продажи Квартиры считается расторгнутым.

8. Меры ответственности сторон, не предусмотренные настоящим договором, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории Российской Федерации.

9. Передача квартиры Продавцом Покупателю осуществляется в соответствии со статьей 556 ГК РФ, с обязательным составлением передаточного акта, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

10. Право собственности на приобретенную квартиру возникает у Покупателя с момента государственной регистрации договора и перехода права собственности.

11. В квартире проживают и зарегистрированы:
1. _____ (Ф.И.О., дата рождения).

После перехода права собственности на Квартиру от Продавца к Покупателю, члены семьи Покупателя, перечисленные выше, сохраняют право пользования и проживания в квартире, в качестве членов семьи собственника.

12. Покупатель, не позднее 30 (тридцати) банковских дней с момента подписания настоящего договора, обязан возместить 50% от расходов, понесённых Администрацией города на оценку отчуждаемого имущества, что составляет _____ (_____) рублей по следующим реквизитам:

Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства», л/с _____, ИНН _____, КПП _____, ЕКС _____, КС _____ в РКЦ Ханты-Мансийск/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, г. Ханты-Мансийск, БИК _____, ОКТМО _____, назначение платежа: КБК _____ (возмещение расходов на оценку отчуждаемого имущества).

13. Покупатель обязуется за свой счет осуществить все необходимые действия для государственной регистрации договора и перехода права собственности на указанную квартиру, а также осуществлять иные расходы, связанные с заключением настоящего договора.

>>> **Окончание. Начало на стр. 8**

14. После регистрации перехода права собственности на Квартиру Покупатель самостоятельно обращается в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (Росреестр) за получением выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированном праве собственности на Квартиру.

15. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Продавца, второй – у Покупателя.

Подписи и адреса сторон:

Продавец
Администрация города Сургута
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Тюменская область, город Сургут, улица Энгельса, дом 8

Покупатель
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Тюменская область, город Сургут,
улица _____ дом _____ квартира _____

Договор купли-продажи жилого помещения (без рассрочки платежа)

Российская Федерация
Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
город Сургут

« _____ » _____ 20 ____ г.

Администрация города Сургута, действующая от имени муниципального образования городской округ Сургут, в лице _____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица) на основании доверенности Администрации города от _____ № _____, удостоверенной Главой города Сургута _____ (Ф.И.О.) с одной стороны, именуемый в дальнейшем, «Продавец», и _____ (Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные), проживающий по адресу: _____ с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Покупатель», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. На основании Положения о порядке управления и содержания муниципального жилищного фонда (с нормами о порядке представления интересов муниципального образования на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах) в городе Сургуте, утвержденного решением городской Думы от 28.12.2005 № 553-III ГД (с изменениями), договора коммерческого найма/договора аренды жилого помещения муниципального жилищного фонда от « _____ » _____ 20 ____ № _____, постановления Администрации города «О продаже муниципального жилого помещения _____ (Ф.И.О.) от « _____ » _____ 20 ____ № _____, Продавец продал, а Покупатель купил в частную собственность квартиру, находящуюся по адресу: _____ (далее – Квартира).

2. Указанная _____ комнатная Квартира, общей площадью _____ кв. метров, расположена на _____ этаже _____-этажного жилого дома.

Квартира состоит на кадастровом учете, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, выданной Региональным отделением по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Уральскому федеральному округу, кадастровый номер объекта: _____.

3. Согласно выписки из реестра муниципального имущества города Сургута от _____ № _____ отчуждаемая Квартира находится в муниципальной собственности.

4. Продавец гарантирует, что отчуждаемая Квартира на момент заключения договора никому не продана, не заложена, в споре и под арестом не состоит.

5. Стороны на основании отчета об определении рыночной стоимости объекта оценки от _____ № _____ составленного _____ (наименование оценочной компании), договорились, что Покупатель приобретает указанную Квартиру за _____ рублей.

6. Покупатель не позднее 20 (двадцати) банковских дней, с момента подписания настоящего договора, обязан перечислить сумму, указанную в пункте 5 договора, что составляет _____ рублей в наличной форме из собственных средств на счет Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» л/с _____, ИНН _____, КПП _____, ЕКС _____ в РКЦ Ханты-Мансийск/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск, БИК _____, ОКТМО _____, назначение платежа: КБК _____ (доходы бюджетов городских округов от продажи квартир).

7. В случае невнесения Покупателем платежа, установленного в пункте 6 настоящего договора купли-продажи, в течение 20 (двадцати) банковских дней, договор купли-продажи Квартиры считается расторгнутым.

8. Меры ответственности сторон, не предусмотренные настоящим договором, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории Российской Федерации.

9. Передача Квартиры Продавцом Покупателю осуществляется в соответствии со статьей 556 ГК РФ, с обязательным составлением передаточного акта, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

10. Право собственности на приобретенную квартиру возникает у Покупателя с момента государственной регистрации договора и перехода права собственности.

11. В Квартире проживают и зарегистрированы:

1. _____ (Ф.И.О., дата рождения).

После перехода права собственности на Квартиру от Продавца к Покупателю, члены семьи Покупателя, перечисленные выше, сохраняют право пользования и проживания в Квартире, в качестве членов семьи собственника.

12. Покупатель, не позднее 20 (двадцати) банковских дней с момента подписания настоящего договора, обязан возместить 50% от расходов, понесенных Администрацией города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях совершенствования муниципальных правовых актов по вопросам оплаты труда:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3803 от 16.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 09.03.2016 № 1660 «Об определении условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности»

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 65 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях совершенствования муниципальных правовых актов по вопросам оплаты труда:

1. Внести в постановление Администрации города от 09.03.2016 № 1660 «Об определении условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности» (с изменениями от 31.08.2016 № 6582, 02.03.2017 № 1291, 25.12.2019 № 9729, 23.04.2021 № 3123, 19.07.2021 № 5983) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. В пункте 1.4 раздела 1:

1.1.1. Цифру «8» заменить цифрой «6».

1.1.2. После цифры «8» дополнить словами «с учетом сложности и объема выполняемой работы».

1.2. Подпункт 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.1. Базовый оклад для исчисления должностного оклада руководителя унитарного предприятия (хозяйственного общества) устанавливается в размере 8 313 рублей».

1.3. В подпункте 4.4.2 пункта 4.4 раздела 4 слова «бухгалтерской отчетности» заменить словами «бухгалтерской (финансовой) отчетности».

2. Структурным подразделениям Администрации города, осуществляющим функции кураторов муниципальных унитарных предприятий (далее – унитарных предприятий), закрепленных в соответствии с муниципальным правовым актом, подготовить и представить в управление кадров и муниципальной службы информацию о должностном окладе руководителей унитарных предприятий для внесения изменений в трудовые договоры с руководителями унитарных предприятий в соответствии с настоящим постановлением в течение пяти рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления.

Департаменту имущественных и земельных отношений организовать мероприятия по приведению трудовых договоров с руководителями хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности, в соответствие с настоящим постановлением.

3. Руководителям муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности, привести свои локальные акты и трудовые договоры с заместителями руководителя и главным бухгалтером в соответствие с настоящим постановлением.

4. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

5. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.10.2022.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей Главы города, курирующих сферу бюджета и финансов, сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управление земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимся в муниципальной собственности, социальную сферу.

Глава города А.С. Филатов

Мансийск, БИК _____, ОКТМО _____, назначение платежа: КБК _____ (возмещение расходов на оценку отчуждаемого имущества).

13. Покупатель обязуется за свой счет осуществить все необходимые действия для государственной регистрации договора и перехода права собственности на указанную Квартиру, а также осуществлять иные расходы, связанные с заключением настоящего договора.

14. После регистрации перехода права собственности на Квартиру Покупатель самостоятельно обращается в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (Росреестр) за получением выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированном праве собственности на Квартиру.

15. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Продавца, второй – у Покупателя.

Подписи и адреса сторон:

Продавец
Администрация города Сургута
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Тюменская область, город Сургут, улица Энгельса, дом 8

Покупатель
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Тюменская область, город Сургут,
улица _____ дом _____ квартира _____

Приложение 7 к постановлению Администрации города от 17.05.2022 № 3854

Директору департамента
имущественных и земельных
отношений
Администрации города

(фамилия, имя)

отчество заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

Заявление

Прошу Вас оформить и заключить договор купли-продажи муниципального жилого помещения расположенного по адресу: _____

занимаемого на основании договора коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда от _____ № _____ (поднимаю от _____, заключенного на основании договора аренды от _____ № _____)

Договор купли-продажи прошу оформить на: _____

Жилое помещение прошу продать в соответствии с нормами пункта 5.1 части 5 статьи 13 положения о порядке управления и содержания муниципального жилищного фонда (с нормами о порядке представления интересов муниципального образования на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах) в городе Сургуте, утвержденного решением городской Думы от 28.12.2005 № 553-III ГД, без рассрочки платежа за выкупную стоимость _____, что составляет _____% от рыночной стоимости жилого помещения.

Срок проживания в выкупаемом жилом помещении составляет _____

Обязуюсь оплатить госпошлину за регистрацию сделки.

Обязуюсь оплатить 50% стоимости услуги по изготовлению отчета об оценке.

Согласие совершеннолетних членов семьи по выкупу представлено.

Прилагаю следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____

Я и члены моей семьи подтверждаем, что сведения, сообщенные нами в управление учёта и распределения жилья департамента имущественных и земельных отношений в настоящем заявлении, точны и исчерпывающи, насколько мне и моим членам семьи известно.

Я и члены моей семьи сознаем, что за представление ложных сведений мы несем ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я и члены моей семьи даем разрешение управлению учёта и распределения жилья департамента имущественных и земельных отношений в случае необходимости провести проверку информации, сообщенной в данном заявлении и содержащейся в прилагаемых документах, а также даем согласие на обработку личных персональных данных.

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи заявителя:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Личности заявителя и совершеннолетних членов семьи установлены:

_____ должность, ФИО, подпись специалиста

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 41 от 13.05.2022

О признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Признать утратившими силу постановления Главы города:

– от 16.11.2012 № 99 «О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 24.12.2012 № 110 «О внесении изменения в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 31.07.2013 № 59 «О внесении изменений в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 20.12.2013 № 125 «О внесении изменения в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 12.11.2014 № 142 «О внесении изменений в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 10.02.2016 № 12 «О внесении изменения в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 27.07.2016 № 96 «О внесении изменения в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 12.12.2016 № 170 «О внесении изменения в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 10.03.2017 № 31 «О внесении изменения в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 04.09.2018 № 147 «О внесении изменения в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 26.09.2019 № 101 «О внесении изменений в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 08.11.2019 № 114 «О внесении изменения в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 16.07.2020 № 84 «О внесении изменений в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 28.07.2020 № 87 «О внесении изменений в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 30.06.2021 № 101 «О внесении изменений в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 27.12.2021 № 160 «О внесении изменений в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции»;

– от 20.01.2022 № 05 «О внесении изменения в постановление Главы города от 16.11.2012 № 99

«О создании межведомственного совета при Главе города Сургута по противодействию коррупции».

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

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

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города А.С. Филатов

ПРИКАЗ Департамента финансов № 08-03-158/2 от 19.05.2022

О внесении изменения в приказ департамента финансов от 04.03.2014 № 14 «Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Администрации города исполнительных документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением»

В соответствии со статьями 242.1, 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования порядка ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Администрации города исполнительных документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести в приказ департамента финансов Администрации города от 04.03.2014 № 14 «Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Администрации города исполнительных документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением» (с изменениями от 23.11.2015 № 302, 04.07.2018 № 166, 06.02.2019 № 08-03-16/9, 03.06.2019 № 08-03-142/9, 05.12.2019 № 08-3-371/9, 29.12.2020 № 08-03-494/0) изменение, изложив приложение к приказу в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
- Отделу исполнения расходов бюджета управления исполнения расходов предоставить настоящий приказ:
 - в управление документационного и организационного обеспечения Администрации города для направления в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
 - в муниципальное казенное учреждение «Наш город» для опубликования в газете «Сургутские ведомости»;
 - в справочно – правовые системы.
- Настоящий приказ вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.
- Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента финансов Смолдыреву С.Б.

Директор департамента М.А. Новикова

Приложение к приказу департамента финансов от 19.05.2022 № 08-03-158/2

Порядок ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Администрации города исполнительных документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет действия департамента финансов Администрации города (далее – департамент финансов) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов по исполнению судебных актов (далее – исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений (далее – должник), и иных документов, связанных с их исполнением.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ).

Раздел II. Ведение учета и хранение документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют разовый характер

1. Учет и хранение документов, связанных с исполнением поступивших в департамент финансов исполнительных документов по денежным обязательствам должников осуществляется:

- в электронном виде в подсистеме «АЦК-Финансы» автоматизированной системы планирования и исполнения бюджета города на основе программного обеспечения «Автоматизированный Центр Контроля» (далее – система АЦК) в целях автоматизированного контроля исполнения требований содержащихся в исполнительных документах;
- на бумажном носителе в целях архивного хранения, в соответствии с требованиями государственного архивного дела. Сводная информация о регистрации и исполнении исполнительных документов формируется на основании электронных документов (далее – ЭД) «Обращения взыскания на средства учреждения» (далее – «Обращение взыскания») системы АЦК в виде печатной формы «Журнал учета и регистрации обращений взыскания» (далее – Журнал) из системы АЦК.

Ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов осуществляется отделом исполнения расходов бюджета управления исполнения расходов департамента финансов (далее – отдел исполнения расходов бюджета).

2. Поступивший на исполнение в департамент финансов исполнительный документ с приложениями указанными в пункте 2 статьи 242.1 БК РФ подлежит регистрации отделом исполнения расходов бюджета в системе АЦК не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в департамент финансов путем формирования ЭД «Обращение взыскания», с номером и датой соответствующими номеру и дате, присвоенными при регистрации исполнительного документа, с приложением скан-копий документов поступивших от заявителя.

3. При поступлении в департамент финансов исполнительного документа о взыскании средств местного бюджета по денежным обязательствам должника, не имеющего лицевого счета получателя бюджетных средств для учета операций по исполнению расходов местного бюджета, данный исполнительный документ не подлежит регистрации в системе АЦК и в течение пяти рабочих дней возвращается заявителю заказным письмом или вручается заявителю с отметкой о вручении (регистрации), предоставляемой на копии сопроводительного письма департамента финансов с указанием даты получения) со всеми поступившими от него документами, в котором указывается на отсутствие лицевого счета должника как получателя бюджетных средств в департаменте финансов.

4. Регистрационный номер проставляется на заявлении заявителя, приложенном к исполнительному документу и не является номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

Копия исполнительного документа вместе с документами, указанными в пункте 2 статьи 242.1 БК РФ, подшивается в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

5. По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельное дело по номенклатуре дел (далее – дело) по номеру и дате, присвоенному при регистрации исполнительного документа (далее – регистрационный номер) в системе автоматизации делопроизводства и документооборота «Дело» (далее – система делопроизводства) департамента финансов.

В случае поступления двух и более исполнительных документов от одного и того же заявителя в отношении одного и того же должника, требования исполняются в соответствии со статьей 242.5 БК РФ на основании отдельных распоряжений о совершении казначейских платежей (далее – распоряжений) по каждому исполнительному документу, предъявленному должником в департамент финансов.

6. В случаях:

- непредоставление заявителем какого-либо документа, указанного в пункте 2 статьи 242.1 БК РФ;
- несоответствие документов требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации;
- представление заявителем заявления об отзыве исполнительного документа;
- нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа ко взысканию;

департамент финансов возвращает заявителю исполнительные документы со всеми поступившими приложениями к ним в течение пяти рабочих дней со дня их поступления с указанием причины возврата в порядке, установленном пунктом 6.1 раздела II настоящего Порядка.

6.1. При возвращении исполнительного документа заявителю департамент финансов формирует в системе АЦК ЭД «Уведомление о возвращении исполнительного документа» и ЭД «Уведомление о возвращении документов, приложений к исполнительному документу» и направляет сопроводительное письмо о возвращении исполнительных документов с приложением всех поступивших от заявителя либо суда документов заказным письмом или вручает заявителю с отметкой о вручении (регистрации), предоставляемой на копии сопроводительного письма.

В случае невозможности осуществить возврат заявителю документов, поступивших на исполнение, департамент финансов направляет исполнительный документ в суд, выдавший данный исполнительный документ, в порядке, установленном пунктом 7.1 раздела II настоящего Порядка.

Копии сопроводительного письма о возвращении исполнительных документов с отметкой с указанием причины возврата, направленных заявителю, копии документов, приложенных к исполнительному документу при его предъявлении в департамент финансов, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело.

7. В случаях предоставления должником, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению, представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа, департамент финансов возвращает исполнительный документ в суд в порядке, установленном пунктом 7.1 раздела II настоящего Порядка в течение пяти рабочих дней со дня поступления в департамент финансов указанных документов.

7.1. При возвращении исполнительного документа в суд департамент финансов формирует в системе АЦК ЭД «Уведомление о возвращении исполнительного документа» и ЭД «Уведомление о возвращении документов, приложений к исполнительному документу» и направляет сопроводительное письмо о возвращении исполнительного документа с приложением оригинала исполнительного листа в суд, выдавший этот исполнительный документ, заказным письмом. При этом все поступившие документы от заявителя направляются заявителю в порядке, установленном пунктом 6.1 раздела II настоящего Порядка.

Копии сопроводительного письма о возвращении исполнительного документа с отметкой с указанием причины возврата, направленного в суд, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело.

8. В случае установления факта представления заявителем или судом департамента финансов документов, указанных в пункте 2 статьи 242.1 БК РФ с указанием неверных реквизитов банковского счета заявителя в заявлении, либо в исполнительном документе, департамент финансов, не позднее рабочего дня за днем поступления соответствующей информации, направляет заявителю или в суд Уведомление о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета заявителя согласно приложению к настоящему Порядку заказным письмом или вручает заявителю с отметкой о вручении (регистрации), предоставляемой на копии Уведомления.

В случае не поступления уточненных реквизитов банковского счета заявителя в течение 30 дней со дня направления Уведомления о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета заявителя, департамент финансов на основании пункта 3.2 статьи 242.1 БК РФ возвращает заявителю или в суд документы, поступившие на исполнение, в порядке, установленном пунктами 6.1 и 7.1 раздела II настоящего Порядка соответственно.

9. Отдел исполнения расходов бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня получения исполнительного документа формирует в системе АЦК ЭД «Уведомление о поступлении обращения на взыскания на средства учреждения» и направляет должнику, указанному в исполнительном документе, сопроводительное письмо через систему делопроизводства со ссылкой на номер и дату ЭД «Уведомление о поступлении обращения на взыскания на средства учреждения», сформированного в системе АЦК.

Должник в течение 10 рабочих дней со дня направления письма, формирует в системе АЦК ЭД «Расшифровка к обращению взыскания» с информацией о плательщике, об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа, подписывает ЭД руководителем и главным бухгалтером (лиц, исполняющих их обязанности) и предоставляет в департамент финансов через систему делопроизводства информацию о номере и дате подготовленного по исполнительному документу в системе АЦК ЭД «Расшифровка к обращению взыскания».

В случае невозможности формирования в системе АЦК ЭД «Расшифровка к обращению взыскания» по причине отсутствия необходимой строки в бюджетной смете учреждения и/или лимитов бюджетных обязательств, данная информация указывается в сопроводительном письме. В этом случае ЭД «Расшифровка к обращению взыскания» формируется должником после устранения вышеуказанных причин.

Копия информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа, подшиваются в дело.

Должник обязан представить в департамент финансов распоряжение на сумму полного или частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и/или объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

10. При полном исполнении требований исполнительного документа отдел исполнения расходов бюджета указывает в оригинале исполнительного документа перечисленную заявителю сумму, заверяя подписями руководителя и заместителя руководителя, выполняющего функции главного бухгалтера финансового органа (лиц, исполняющих их обязанности), печатью департамента финансов и направляет в выдавший его суд заказным письмом.

Копии распоряжений о частичном (полном) исполнении исполнительного документа с отметкой исполнителя подшиваются в дело.

11. При поступлении в департамент финансов определения суда об утверждении мирового соглашения согласно действующему законодательству, отдел исполнения расходов бюджета вносит соответствующие изменения в ЭД «Обращение взыскания» в системе АЦК. Возвращение исполнительного документа производится на основании заявления суда, либо заявления заявителя об отзыве исполнительного документа.

12. При поступлении в департамент финансов надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке или о расстрочке исполнения судебного акта, о приостановлении исполнения судебного постановления (судебного акта), отдел исполнения расходов бюджета руководствуется предписаниями, содержащимися в указанном судебном акте, при исполнении исполнительного документа должником, формирует в системе АЦК ЭД «Уведомление о приостановлении исполнения исполнительного документа» с указанием наименования и даты предоставления судебного акта и направляет должнику сопроводительное письмо со ссылкой на номер и дату ЭД «Уведомление о приостановлении исполнения исполнительного документа», сформированного в системе АЦК.

Копия сопроводительного письма и судебного акта об отсрочке, расстрочке, приостановлении исполнения судебного постановления (судебного акта) подшивается в дело.

13. В случае поступления в департамент финансов надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения судебного постановления (судебного акта), отдел исполнения расходов бюджета формирует в системе АЦК ЭД «Уведомление о возобновлении расходования по исполнительному документу» и не позднее двух дней со дня поступления судебного акта от заявителя, суда или должника в департамент финансов направляет должнику сопроводительное письмо со ссылкой на номер и дату ЭД «Уведомление о возобновлении расходования по исполнительному документу», сформированного в системе АЦК, предусматривающего возобновление исполнения судебного постановления (судебного акта), с приложением копии указанного судебного акта.

Копия сопроводительного письма и копии судебного акта, заверенная судом надлежащим образом, подшиваются в дело.

14. В случае поступления в департамент финансов надлежащим образом заверенного судом документа об отмене ранее принятого судебного акта или судебного акта в редакции резолютивной части, размещенного на официальном сайте соответствующего суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на основании которого был выдан исполнительный документ, отдел исполнения расходов бюджета направляет этот исполнительный документ в выдавший его суд, в соответствии с пунктом 7.1 раздела II настоящего Порядка. При этом все поступившие от заявителя документы указанные в пункте 2 статьи 242.1 БК РФ направляются заявителю в порядке, установленном пунктом 6.1 раздела II настоящего Порядка.

Копия документа об отмене ранее принятого судебного акта (включая копию судебного акта) в редакции резолютивной части, размещенного на официальном сайте соответствующего суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и копия сопроводительного письма о возвращении исполнительного документа (документов, приложений к исполнительному документу), направленные в суд и заявителю подшиваются в дело с указанием причины возврата исполнительного документа.

15. При поступлении в департамент финансов от должника в связи с отсутствием или недостаточностью остатка соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) для полного исполнения исполнительного документа, копии запроса-требования (с отметкой «Копия верна», подписью) и расшифровки подписи должностного лица, заверившего копию, датой заверения и оттиском печати получателя средств бюджета) о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), направляемых главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого он находится, отдел исполнения расходов бюджета подшивает в дело копию запроса-требования и Уведомление об изменении ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (далее – Уведомление) по главному распорядителю бюджетных средств, подготовленное отделом городского хозяйства и (или) отделом социальной сферы департамента финансов.

16. При осуществлении департаментом финансов приостановления операций по расходование средств с лицевых счетов должника, открытых в департаменте финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисления удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), отдел исполнения расходов бюджета приостанавливает операции по расходование средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа путем формирования в системе АЦК ЭД «Уведомление о приостановлении расходования в связи с неисполнением исполнительного документа» и направляет сопроводительное письмо через систему делопроизводства со ссылкой на номер и дату ЭД «Уведомление о приостановлении расходования в связи с неисполнением исполнительного документа», сформированного в системе АЦК, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходование средств на всех лицевых счетах должника.

Копия сопроводительного письма подшивается в дело.

17. При поступлении в департамент финансов судебного акта, указанного в пункте 12 раздела II настоящего Порядка заявления заявителя об отзыве исполнительного документа, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, отдел исполнения расходов бюджета не позднее двух рабочих дней со дня поступления формирует в системе АЦК ЭД «Уведомление о возобновлении расходования по исполнительному документу» и направляет должнику сопроводительное письмо через систему делопроизводства со ссылкой на номер и дату ЭД «Уведомления о возобновлении операций по расходование средств».

18. В случае неисполнения должником исполнительного документа отдел исполнения расходов бюджета формирует в системе АЦК ЭД «Уведомление о неисполнении требований исполнительного документа» и направляет заявителю печатную форму ЭД «Уведомление о неисполнении требований исполнительного документа» заказным письмом в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в департамент финансов исполнительного документа.

Копия печатной формы ЭД «Уведомление о неисполнении требований исполнительного документа» подшивается в дело.

19. При возвращении заявителем исполнительного документа в связи с поступлением в департамент финансов заявления (либо судебного акта) заявителя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, отдел исполнения расходов бюджета формирует в системе АЦК ЭД «Уведомление о возвращении исполнительного документа» и возвращает заявителю (либо суду) в порядке, установленном пунктами 6.1, 7.1 раздела II настоящего Порядка.

В исполнительном документе делается отметка о полной или частичной оплате, заверенной подписями директора и заместителя директора, выполняющего функции главного бухгалтера финансового органа (лиц, исполняющих их обязанности) и печатью департамента финансов.

Заявление (либо судебный акт) заявителя (либо суда) об отзыве исполнительного документа подшивается в дело.

20. В случае удовлетворения судом заявления заявителя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности и главного распорядителя бюджетных средств, учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, представленных в департамент финансов, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

21. Отдел исполнения расходов бюджета не позднее рабочего дня, следующего за днем получения департаментом финансов исполнительных документов, направляет их в правовое управление Администрации города Сургута, с приложением документов, указанных в пункте 2 статьи 242.1 БК РФ, для проверки представленных документов на соответствие требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

22. Правовое управление Администрации города в течение трех рабочих дней с момента получения документов представляет в департамент финансов правовое заключение по представленным документам.

23. В случае не предоставления должником на следующий рабочий день после дня дачи лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) распоряжения на сумму для полного или частичного исполнения исполнительного документа, отдел исполнения расходов бюджета на второй рабочий день с момента получения копии Уведомления формирует в системе АЦК ЭД «Уведомление о приостановлении расходования в связи с неисполнением исполнительного документа» и направляет должнику сопроводительное письмо через систему делопроизводства со ссылкой на номер и дату ЭД «Уведомление о приостановлении расходования в связи с неисполнением исполнительного документа».

Копия сопроводительного письма подшивается в дело.

24. В течение трех рабочих дней с момента исполнения исполнительных документов отдел исполнения расходов бюджета направляет в правовое управление Администрации города реестр исполнения исполнительных документов, должниками по которым является Администрация города или ее структурные подразделения.

25. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в департаменте финансов в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

Раздел III. Ведение учета и хранение документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер

1. Ведение учета и регистрации документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее – исполнительный документ по периодическим выплатам), поступивших в департамент финансов осуществляется аналогично разделу 2 настоящего Порядка, (в течение каждого периода <>), если настоящим разделом не установлено иное.

<> Период – срок, указанный в исполнительном документе, в течение которого должна быть произведена каждая выплата (месяц, квартал и т.д.).

2. Должник одновременно с документами, указанными в пункте 9 раздела II настоящего Порядка предоставляет в отдел исполнения расходов бюджета информацию о дате выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее – график выплат), который подшивается в дело.

3. В случае полного или частичного исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам, а также при его отзыве заявителем, отдел исполнения расходов бюджета отмечает в подлиннике исполнительного документа по периодическим выплатам соответственно о полном или частичном исполнении с указанием суммированной выплаты заявителю за каждый год и заверяет подписями директора и заместителя директора,

>>> Окончание. Начало на стр. 15

выполняющего функции главного бухгалтера финансового органа, (лиц, исполняющих их обязанности) и печатью департамента финансов.

Копии платежных поручений подшиваются в дело.

4. В случае приостановления операций по расходование средств с лицевых счетов должника до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплаты начислений страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), в связи с нарушением сроков, определенных графиком выплат, отдел исполнения расходов бюджета формирует в системе АЦК ЭД «Уведомление о приостановлении расходования в связи с неисполнением исполнительного документа» и направляет должнику сопроводительное письмо через систему производства со ссылкой на номер и дату ЭД «Уведомление о приостановлении расходования в связи с неисполнением исполнительного документа» сформированного в системе АЦК.

Копия сопроводительного письма подшивается в дело.

Приложение к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Администрации города исполнительных документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

(наименование взыскателя или суда, выдавшего исполнительный документ)

(адрес)

Уведомление

о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя

В связи с неверным указанием в заявлении от № (исполнительном документе) реквизитов банковского счета, департамент финансов Администрации города просит в течение 30 дней со дня направления настоящего уведомления предоставить уточненные реквизиты банковского счета взыскателя с указанием:

ИНН/КПП взыскателя
Номер счета взыскателя
Наименование банка, в котором открыт счет взыскателя
Кор/счет банка
БИК банка
ИНН банка

В случае непредоставления уточненных реквизитов банковского счета взыскателя департамент финансов будет вынужден вернуть документы, поступившие на исполнение, в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 БК РФ.

Приложение: на _____ листах.

Директор департамента финансов
Администрации города Сургута

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3858 от 17.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 25.09.2018 № 7274 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной департаменту образования»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций»:

1. Внести в постановление Администрации города от 25.09.2018 № 7274 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной департаменту образования» (с изменениями от 05.02.2019 № 727) следующие изменения:

1.1. В пункте 6 постановления слова «заместителя Главы города Пелевина А.Р.» заменить словами «заместителя Главы города, курирующего социальную сферу».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. В пункте 8 раздела I слова «в течение первого года работы, но не ранее шести месяцев с даты назначения на должность» заменить словами «по истечении первого года работы, но не позднее 18-ти месяцев с даты заключения трудового договора».

1.2.2. Пункт 9 раздела I признать утратившим силу.

1.2.3. Пункт 13 раздела II изложить в следующей редакции:

«13. Основной формой деятельности МАК являются заседания, в том числе проводимые с использованием видеоконференцсвязи. В случае разрыва соединения, либо иной технической проблемы, произошедшей во время проведения заседания МАК с использованием видеоконференцсвязи и препятствующей проведению аттестации, заседание МАК переносится на другой срок по согласованию с аттестуемым».

1.2.4. В пункте 18 раздела II слово «роспись» заменить словом «подпись».

1.2.5. В пункте 19 раздела II слова «, секретарем и членами МАК, которые присутствовали на заседании» заменить словами «и секретарем МАК».

1.2.6. Раздел II дополнить пунктами 23, 24 следующего содержания:

«23. В случае если председатель или член МАК является близким родственником/свойственником аттестуемого, то он не принимает участие в аттестации данного аттестуемого.

24. В случае если член МАК имеет личную заинтересованность (прямую или косвенную), которая приведет или может привести к возникновению конфликта интересов в момент проведения заседания МАК, то он обязан в письменной форме уведомить председателя МАК / заместителя председателя МАК, председательствующего на заседании, о данном факте и не принимает участие в аттестации лица, в отношении которого имеется личная заинтересованность».

1.2.7. Подпункт 14.1 пункта IV изложить в следующей редакции:

«14.1. Сведений, представленных в карте результативности управленческой деятельности по форме согласно приложению 7 к настоящему порядку.

Карту результативности управленческой деятельности готовит секретарь комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений, оценке эффективности деятельности и качества труда руководителей образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования, и передает секретарю МАК не позднее чем за два рабочих дня до даты заседания МАК. Секретарь МАК направляет карту результативности управленческой деятельности членам МАК и аттестуемому в течение одного рабочего дня со дня получения. Аттестуемый ознакомиливаются под подпись с картой результативности управленческой деятельности до начала заседания МАК».

1.3. Приложение 7 к порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной департаменту образования, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпунктов 1.2.1 и 1.2.2 пункта 1.2 настоящего постановления. Подпункты 1.2.1 и 1.2.2 пункта 1.2 настоящего постановления вступают в силу после официального опубликования постановления, но не ранее 01.10.2022.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 17.05.2022 № 3858

Карта результативности управленческой деятельности*

(Ф.И.О. руководителя, должность)

20 / учебный год		Средняя доля исполнения показателей						
II полугодие 20 года	I полугодие 20 года	II полугодие 20 года	I полугодие 20 года	II полугодие 20 года	I полугодие 20 года	II полугодие 20 года	I полугодие 20 года	

Примечание: * составлена на основании данных, полученных в результате проведенных оценок эффективности деятельности и качества труда руководителя в межаттестационный период.

Секретарь комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений, оценке эффективности деятельности и качества труда руководителей образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а):

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3864 от 18.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 14.12.2021 № 10851 «Об утверждении календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год»

В соответствии с распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 14.12.2021 № 10851 «Об утверждении календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год» (с изменениями от 14.03.2021 № 2024) следующие изменения:

1.1. Подпункт 10 пункта II раздела I, подпункт 14.1 пункта 14, подпункты 23.1, 23.2 пункта 23 раздела II изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Подпункт 48.4 пункта 48 раздела II признать утратившим силу.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2022.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 18.05.2022 № 3864

Календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год

Раздел I. Физкультурные мероприятия города Сургута среди различных слоев и социальных групп населения города Сургута, способствующие развитию массовой физической культуры

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Участники мероприятия	Организатор мероприятия	Источник финансирования	Наименование муниципальной работы, в рамках которой проводится мероприятие*
II. Массовые мероприятия						
10. Легко-атлетический забег в рамках Всероссийского полумарафона «Забег.РФ»	май	по назначению	все желающие	Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Юграгазспорт» (далее – АУ ХМАО – Югры «Юграгазспорт»), МБУ ЦОП «Надежда»	субсидия на выполнение муниципального задания	«Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий (муниципальные)»

Раздел II. Спортивные соревнования города Сургута по видам спорта, соответствующим Всероссийскому реестру видов спорта

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Участники мероприятия	Организатор мероприятия	Источник финансирования	Наименование муниципальной работы, в рамках которой проводится мероприятие*
Вид спорта						
14. Дзюдо						
14.1. Открытый турнир города по дзюдо среди юношей и девушек до 13 лет, юношей 2004 – 2005, 2006 – 2007 годов рождения, девушек 2002 – 2003 годов рождения, девочек 2012 года рождения, посвященный Дню Победы в Великой Отечественной войне	по назначению	по назначению	спортсмены-любители	занимающиеся физкультурно-спортивных организаций, спортивных федераций	МБУ СП СШОР «Ермак», Региональная общественная организация «Федерация дзюдо ХМАО – Югры»	привлеченные средства
23. Парусный спорт						
23.1. Открытый чемпионат и первенство города по парусному спорту (сноубайтинг) 2022 год	по назначению	по назначению	занимающиеся физкультурно-спортивных организаций, спортивных федераций	Региональная общественная организация парусных видов спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – РОО «ФЛВС ХМАО – Югры»)	привлеченные средства	-
23.2. Открытый городской турнир по парусному спорту среди юношей и девушек, мужчин и женщин (сноубайтинг) 2022 год	по назначению	по назначению	занимающиеся физкультурно-спортивных организаций, спортивных федераций	РОО «ФЛВС ХМАО – Югры»	привлеченные средства	-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3871 от 18.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 26.01.2016 № 470 «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования городской округ город Сургут»

В соответствии с Федеральными законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 26.01.2016 № 470 «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования городской округ город Сургут» (с изменениями от 06.02.2018 № 880, 07.05.2018 № 3225, 25.12.2018 № 10208, 29.11.2019 № 9014) следующие изменения:

1.1. В заголовке постановления слова «городской округ город Сургут» заменить словами «городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.2. В констатирующей части постановления слова «Уставом городского округа город Сургут» заменить словами «Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3. В пункте 1 постановления слова «городской округ город Сургут» заменить словами «городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.4. Пункт 3.1 раздела 3 приложения 1 к постановлению дополнить подпунктом 3.1.5 следующего содержания:

«3.1.5. С 01.01.2023 при заключении муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок на территории города по регулируемой тарифу, а также при проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту (маршрутам) регулярных перевозок на территории города по нерегулируемому тарифу необходимо руководствоваться нормами установленными Стандартом транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом общего пользования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденным распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.12.2018 № 682-рп».

1.5. Пункт 2.17 раздела 2 приложения 4 к постановлению признать утратившим силу.

1.6. В приложениях 1, 2, 7, 8 к постановлению слова «городской округ город Сургут» в соответствующих падежах заменить словами «городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в соответствующих падежах.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

В СУРГУТЕ ПРОВЕДЕНА ГОРОДСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

Администрацией города Сургута 28 апреля 2022 года проведена городская конференция по вопросам охраны труда под лозунгом: «Формирование высокой культуры безопасности и гигиены труда», участие в которой приняли более 350 руководителей и специалистов организаций.

В этот день ежегодно отмечается Всемирный день охраны труда, провозглашенный Международной организацией труда, в целях содействия предотвращению несчастных случаев и заболеваний на рабочих местах во всем мире. Тема Всемирного дня охраны труда в 2022 году: «Общими усилиями сформировать позитивную культуру охраны труда».

Мероприятие открыл заместитель Главы города Сургута **Кирилло Артем Михайлович**. В торжественной обстановке работникам организаций нашего города за высокое профессиональное мастерство и вклад в развитие охраны труда заместитель Главы вручил Почетные грамоты и Благодарности Департамента труда и занятости населения автономного округа.

Артем Михайлович отметил, что неоспоримыми высшими ценностями являются жизнь и здоровье человека, что в создании высокой культуры безопасности труда в организации основополагающими принципами является осознанное и честное отношение каждого руководителя и каждого работника организации к вопросам безопасности на рабочих местах.

Во время работы конференции функционировала выставка современных средств индивидуальной защиты, организованная ООО «Техноавиа-Сургут» и ООО «Пермь-Восток-Сервис». Участникам были продемонстрированы защитные и эксплуатационные свойства специальной одежды и специальной обуви. Специалистами филиала в городе Сургуте КУ ХМАО-Югры «Центр профилактики и борьбы со СПИД» проведена профилактическая акция – анонимное тестирование на ВИЧ-инфекцию быстрыми тестами. Тестирование прошли более 150 слушателей.

На конференции совместно с представителями Государственной инспекции труда, Фонда социального страхования, Центра профессиональной патологии, профсоюзами и работодателями города активно обсуждались основные направления охраны труда, существующие проблемы в этой сфере и пути их решения.

Мероприятие стало эффективной площадкой для выстраивания профессиональных контактов и информационного обмена в вопросах охраны труда.

Управление по труду
Администрации города



РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 859 от 18.05.2022

О создании рабочей группы по утверждению местных нормативов градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.04.2007 № 39-оз «О градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 07.10.2020 № 7026 «Об утверждении порядка подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города:

1. Создать рабочую группу по утверждению местных нормативов градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры согласно приложению 1.
2. Утвердить положение о рабочей группе по утверждению местных нормативов градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры согласно приложению 2.
3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города от 29.06.2021 № 1038 «О создании рабочей группы по внесению изменений в местные нормативы градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ Сургут в части расчетной обеспеченности объектов многоэтажной жилой застройки местами размещения транспортных средств».
4. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
5. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее распоряжение в газете «Сургутские ведомости».
6. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.
7. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города Г.С. Невоструев

Приложение 1 к распоряжению Администрации города от 18.05.2022 № 859

Состав рабочей группы по утверждению местных нормативов градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

- Заместитель Главы города, курирующий сферу архитектуры и градостроительства, руководитель рабочей группы.
Директор департамента архитектуры и градостроительства – главный архитектор, заместитель руководителя рабочей группы.
Ведущий специалист/главный специалист отдела генерального плана и перспективного проектирования департамента архитектуры и градостроительства, секретарь рабочей группы.
Члены рабочей группы:
– директор департамента городского хозяйства;
– заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства;
– начальник правового управления;
– начальник отдела генерального плана и перспективного проектирования департамента архитектуры и градостроительства;
– депутаты Думы города (по согласованию);
– президент Сургутской ассоциации застройщиков;
– представители застройщиков (по согласованию).

Приложение 2 к распоряжению Администрации города от 18.05.2022 № 859

Положение о рабочей группе по утверждению местных нормативов градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – положение)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет цели, функции, порядок деятельности рабочей группы по утверждению местных нормативов градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – рабочая группа).
2. Рабочая группа является совещательным органом, созданным при Администрации города Сургута в целях приведения местных нормативов градостроительного проектирования (далее – нормативы) в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Сургута, а также настоящим положением.

Раздел II. Функции рабочей группы

1. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции рабочей группы, принятие решений для утверждения нормативов на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
2. Формирование пояснений (в пределах функций) для утверждения нормативов на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
3. Подготовка предложений по утверждению нормативов на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по результатам рассмотрения предложений (пояснений), указанных в пунктах 1 – 2 настоящего раздела.
4. В целях реализации своих функций рабочая группа имеет право приглашать на заседания представителей органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений.

Раздел III. Порядок формирования и деятельности рабочей группы

1. Организационной формой работы рабочей группы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.
2. Рабочая группа состоит из руководителя, заместителя руководителя, секретаря и членов рабочей группы. Персональный состав рабочей группы, руководитель, заместитель руководителя, секретарь, члены рабочей группы утверждаются распоряжением Администрации города.
3. Руководитель рабочей группы:
– организует работу рабочей группы;
– назначает заседания рабочей группы;
– определяет повестку дня заседания рабочей группы.
4. Секретарь рабочей группы:
– формирует проект повестки дня, который должен содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания;
– уведомляет членов рабочей группы, приглашенных на заседание лиц о дате, времени, месте проведения заседания и о повестке дня не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;
– обеспечивает ведение делопроизводства рабочей группы, хранение протоколов заседаний рабочей группы, осуществляет подготовку запросов по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, выполняет иные организационно-технические функции по поручению руководителя, заместителя руководителя рабочей группы.
5. Решение рабочей группы принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим. В случае несогласия с решением рабочей группы члены рабочей группы письменно излагают особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.
6. Решения рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3868 от 18.05.2022**О внесении изменений в постановление Администрации города от 11.11.2021 № 9645 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета и перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

В соответствии с постановлением Администрации города от 29.12.2021 № 11361 «Об утверждении порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 11.11.2021 № 9645 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета и перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями от 04.02.2022 № 818, 11.02.2022 № 1029, 15.04.2022 № 3004) следующие изменения:

в приложении 1 к постановлению:

1.1. Пункт 2 раздела I дополнить строкой следующего содержания:

040 1 17 15020 04 0007 150 Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов (плата по инициативному проекту «Цифровая лига Сургута (Digital League of Surgut-DLS)»)

1.2. Пункт 6 раздела I дополнить строкой следующего содержания:

050 2 02 25305 04 0000 150 Субсидии бюджетам городских округов на создание новых мест в общеобразовательных организациях в связи с ростом числа обучающихся, вызванным демографическим фактором

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города Л.М. Батракова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3863 от 17.05.2022**Об организации проведения Всероссийского полумарафона «ЗаБег.РФ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», статьей 41 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 13.02.2013 № 446 «Об утверждении порядка взаимодействия между структурными подразделениями Администрации города по подготовке и проведению массовых мероприятий», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», в целях развития физической культуры и массового спорта на территории города:

1. Организовать и провести 22 мая 2022 года Всероссийский полумарафон «ЗаБег.РФ».

2. Утвердить:

2.1. Состав организационного комитета по организации проведения Всероссийского полумарафона «ЗаБег.РФ» согласно приложению 1.

2.2. План мероприятий по организации проведения Всероссийского полумарафона «ЗаБег.РФ» согласно приложению 2.

3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2022.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города А.Н. Томазова

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 17.05.2022 № 3863

Состав организационного комитета по организации проведения Всероссийского полумарафона «ЗаБег.РФ»

Томазова Анна Николаевна	–	заместитель Главы города, председатель организационного комитета
Ющенко Михаил Васильевич	–	начальник управления физической культуры и спорта Администрации города, заместитель председателя организационного комитета
Члены организационного комитета:		
Замятина Ирина Павловна	–	директор департамента образования Администрации города
Киселев Кирилл Сергеевич	–	директор департамента городского хозяйства Администрации города
Клим Роман Богданович	–	директор департамента массовых коммуникаций и аналитики Администрации города
Акулов Антон Александрович	–	председатель комитета культуры Администрации города
Печёнкин Дмитрий Николаевич	–	начальник управления по вопросам общественной безопасности Администрации города
Рачёв Андрей Александрович	–	начальник управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города
Гаврикова Дарья Анатольевна	–	начальник отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города
Лаптев Евгений Геннадьевич	–	начальник отдела молодёжной политики Администрации города
Зыков Павел Михайлович	–	директор муниципального казенного учреждения «Управление информационных технологий и связи города Сургута»
Ясаков Юрий Николаевич	–	директор муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационного управления»
Глуценко Александр Петрович	–	начальник Управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту (по согласованию)
Левин Олег Петрович	–	начальник Отдела ГИБДД Управления МВД России по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию)
Обухов Сергей Михайлович	–	заведующий кафедрой спортивных дисциплин бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (по согласованию)
Козлова Мария Сергеевна	–	представитель организационного комитета Всероссийского полумарафона «ЗаБег.РФ» (по согласованию)
Радченко Валерий Михайлович	–	директор автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграМегаСпорт» (по согласованию)

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 17.05.2022 № 3863

План мероприятий по организации проведения Всероссийского полумарафона «ЗаБег.РФ» (далее – мероприятие)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные, исполнители
1	Проведение заседаний организационного комитета по организации проведения мероприятия	апрель – май 2022	Ющенко М.В.
2	Обеспечение охраны общественного порядка и общественной безопасности во время проведения мероприятия	22.05.2022	Радченко В.М. Глуценко А.П. (по согласованию)
3	Организация дежурства бригады спасателей на месте проведения мероприятия	22.05.2022	Рачёв А.А. Радченко В.М. (по согласованию)
4	Обеспечение пожарной безопасности во время проведения мероприятия	22.05.2022	Радченко В.М. (по согласованию)
5	Обеспечение установки ограждающих и блокирующих элементов для предотвращения несанкционированного въезда транспортных средств на улицы, попадающие в маршруты проведения мероприятия	22.05.2022	Киселев К.С.
6	Обеспечение территории проведения мероприятия досмотровыми рамками и сотрудниками	22.05.2022	Ясаков Ю.Н.
7	Подготовка распоряжения Администрации города о временном перекрытии автомобильного движения автотранспорта на пути следования маршрута мероприятия и обеспечение его выполнения	до 06.05.2022	Киселев К.С.
8	Обеспечение ограничения движения всех видов транспорта на прилегающих территориях к границам проведения мероприятия	22.05.2022	Лёвин О.П. (по согласованию)
9	Обеспечение соблюдения водителями требований дорожных знаков о запрете стоянки автотранспорта вблизи границ проведения мероприятия	22.05.2022	Лёвин О.П. (по согласованию)
10	Разработка схемы организационного движения на период закрытия улиц во время проведения мероприятия	до 22.05.2022	Киселев К.С.
11	Предусмотреть изменения в работе пассажирского транспорта и обеспечить оперативную работу служб по организации движения общественного транспорта во время проведения мероприятия	22.05.2022	Киселев К.С.
12	Установка временных дорожных знаков в соответствии со схемой организации дорожного движения на период закрытия движения транспорта по улицам во время проведения мероприятия	22.05.2022	Киселев К.С.
13	Разработка и согласование «Плана мероприятий по обеспечению безопасности» проведения мероприятия	до 12.05.2022	Ющенко М.В. Печёнкин Д.Н. Радченко В.М. (по согласованию)
14	Обеспечение установки шатров в фан-зоне проведения мероприятия (не менее 5 шатров)	до 21.05.2022	Радченко В.М. (по согласованию)
15	Обеспечение установки пит-стопов	до 22.05.2022	Ющенко М.В.
16	Обеспечение установки в шатры столов (16 шт.), стульев (20 шт.), стеллажей в камеру хранения (10 шт.), вешалок (10 шт.), мешков для вещей (120 л.).	до 22.05.2022	Ющенко М.В.
17	Обеспечение точки подключения электричества для музыкального сопровождения мероприятия, работы судейской бригады, пунктов общественного питания	30.05.2021	Киселев К.С.
18	Обеспечение установки фан-барьеров (фан-барьерами делается выгородка стартовой и финишной зоны, а также от внутренней части стартовой арки по прямой от нее из расчета 10 метров на каждые 200 участников)	22.05.2022	Киселев К.С.
19	Обеспечение установки и подключение в шатре принтера МФУ, 4 ноутбуков	22.05.2022	Зыков П.М.
20	Подготовка сметы расходов на организацию и проведение мероприятия	18.04.2022	Радченко В.М. (по согласованию)
21	Подготовка план-схемы фан-зоны	до 18.04.2022	Ющенко М.В. Радченко В.М. (по согласованию)
22	Подготовка схемы трассы с расстановкой ограждений, пит-стопов, карет скорой помощи	15.04.2022	Ющенко М.В. Печёнкин Д.Н. Радченко В.М. (по согласованию)
23	Обеспечение установки и обслуживания контейнеров для сбора, мусора, биотуалетов на месте проведения мероприятия	22.05.2022	Киселев К.С.
24	Обеспечение оплаты обслуживания мероприятия бригадами скорой медицинской помощи (не менее 3)	22.05.2022	Радченко В.М. (по согласованию)
25	Организация работы волонтеров (не менее 60 человек)	до 22.05.2022	Лаптев Е.Г.
26	Организация культурной программы, звукотехническое сопровождение мероприятия, подготовка сценария, работу ведущего, церемонию открытия, награждения, закрытия мероприятия, организовать работу статистов для вручения наградной атрибутики. Обеспечение установки сцены (монтаж, демонтаж) в месте проведения мероприятия	22.05.2022	Акулов А.А. Ющенко М.В. Радченко В.М. (по согласованию)
27	Освещение мероприятия в средствах массовой информации	до 22.05.2022	Клим Р.Б.
28	Изготовление полиграфической продукции: – схема забега; – афиши; – пропуски для автотранспорта, задействованного на мероприятии; – навигационные таблички; – благодарственные письма; – информационные таблички на шатры; – баннеры	до 18.04.2022	Радченко В.М. (по согласованию)
29	Приобретение стаканчиков для воды, мешков для мусора	до 18.04.2022	Радченко В.М. (по согласованию)
30	Подготовка сувенирной продукции, памятные призы победителям и призерам мероприятия (стартовые пакеты участника, медали, грамоты)	до 20.05.2022	Козлова М.С. (по согласованию)
31	Обеспечение нагрудными номерами участников мероприятия (800 шт.)	до 20.05.2022	Радченко В.М. (по согласованию)
32	Обеспечение манишками судейской бригады и волонтеров мероприятия	до 20.05.2022	Радченко В.М. (по согласованию)
33	Установка на месте стартовой и финишной площадки флажные металлические конструкции, арочную надувную конструкцию «Старт» «Финиш»	22.05.2022	Радченко В.М. (по согласованию) Ющенко М.В.
34	Обеспечение питьевым режимом участников мероприятия, наполнение пит-стопов (вода)	до 20.05.2022	Радченко В.М. (по согласованию)
35	Организация и проведение судейской коллегии	20.05.2022	Радченко В.М. (по согласованию) Обухов С.М. Ющенко М.В.
36	Обеспечение оплаты судейской бригады	до 10.06.2022	Радченко В.М. (по согласованию)
37	Организация работы пунктов общественного питания в фан-зоне проведения мероприятия	22.05.2022	Гаврикова Д.А.
38	Обеспечение работы фотографа	22.05.2022	Радченко В.М. (по согласованию)
39	Подготовка отчета о проведении мероприятия, пост-релиза	до 08.06.2022	Ющенко М.В. Радченко В.М. (по согласованию)

Всегда готов!

19 мая исполнилось 100 лет со дня создания Всесоюзной пионерской организации имени В.И. Ленина. Во времена СССР это была самая массовая детская организация, пионерские дружины были в каждой советской школе. Пионеры носили красные галстуки и во внеурочное время делали много хороших, нужных дел: помогали ветеранам и одиноким старикам, собирали металлолом и макулатуру, мастерили скворечники, организовывали субботники, высаживали деревья, ходили в походы с рюкзаками и палатками. Советский кинематограф снял десятки фильмов о пионерах. «Сургутские ведомости» предлагают подборку самых лучших, можно сказать, культовых кинолент.

«Ох уж эта Настя» (1971 г.)



Десятилетнюю **Настю Рябинину**, мечтательницу и фантазерку, старшая сестра и учительница считают выдумщицей, которая придумывает сказочные истории и сама в них верит, а одноклассники и вовсе называют врунишкой. Из-за этого Настю никак не хотят принимать в пионеры, ведь пионер всегда говорит только правду! В фильме звучит популярнейшая песня «Лесной олень», ставшая настоящим суперхитом в СССР. А в финале мы видим Настю, дающую торжественную клятву пионера.

«Бронзовая птица» (1974 г.)

Настоящий детский блокбастер в СССР. Трехсерийный фильм – экранизация повести **Анатолия Рыбакова** с детективно-авантурным сюжетом. Когда его показывали по телевизору, всю ребятню буквально сдувало с улиц. Еще бы, кино про настоящие приключения, жизнь в палатках в лесу, без взрослых (где там органы опеки и Роспотребнадзор?), про таинственный дом с легендами и привидениями и поиски клада, которые ведут первые пионеры далеких 1920-х годов.



«Тимур и его команда» (1976 г.)



Экранизация одноименной повести **Аркадия Гайдара**. Время действия – лето 1939 года. В дачном поселке происходят чудеса: то вдруг сами собой наколются и сложатся в поленницу дрова, то пустая бочка оказывается заполнена водой, то потерявшаяся коза сама приходит до-

мой с запиской от таинственного Тимура. Оказывается, это живущие на дачах мальчишки тайно помогают по хозяйству семьям красноармейцев. После выхода книги в СССР началось движение юных «тимуровцев», помогающих всем, кто в этом нуждался. Тимуровское движение было предтечей нынешних волонтерских организаций.

«Завтрак на траве» (1979 г.)



Музыкальный двухсерийный фильм с великолепными песнями **Владимира Шаинского** о приключениях вожатого **Ивана Ковалева** в пионерском лагере. В его отряде оказались самые разные подростки: модница, искательница приключений, романтичный художник, своенравный заводила. Как подобрать ключ к каждому и собрать в команду? Советский секрет

был прост: сыграть в «Зарницу» и сходить в поход! И это работало лучше нынешних коучей.

Бывший председатель совета пионерской дружины им. Героя Советского Союза **А. Д. Перелёта**
Людмила ОСЬМИНКИНА

СУРГУТСКИЕ ВЕХИ

Грязь не пройдет? Не пройдет!

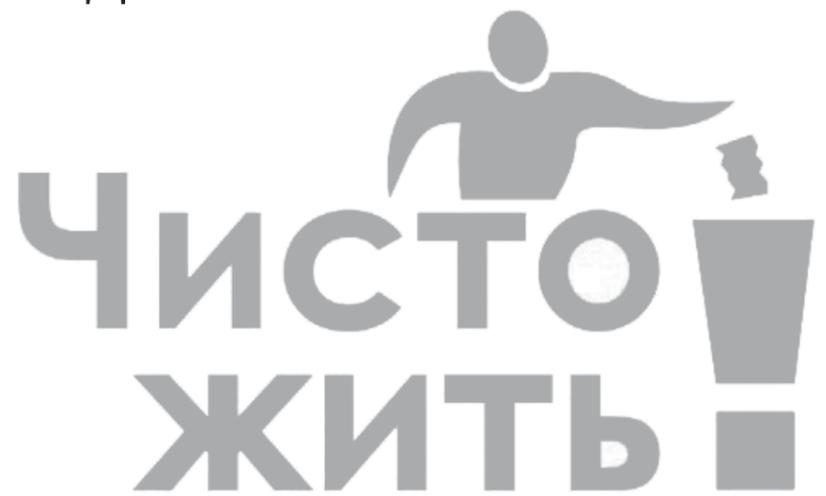
На прошлой неделе в городе прошли массовые субботники – сургутяне наводили порядок на улицах родного города. Вспомним о том, как в далеком 2009 году в Сургуте стартовала акция «Чисто жить» и на какие эксперименты шли власти города в борьбе за чистоту.

Руководители и редакторы средств массовой информации еще весной обратились к жителям города с предложением задуматься о чистоте общественных мест и пообещали регулярно и откровенно призывать сургутян к ответственности за состояние улиц и площадей.

«Мы будем вести эту тему до тех пор, пока Сургут не вернет себе славу чистого и благоустроенного города... Оглянитесь вокруг: почти на каждом шагу вы увидите отвратительную грязь и мусор, в общей сложности сотни, тысячи тонн чудовищной грязи», – говорится в обращении к жителям города в статье «СВ», датированной июлем 2009 года.

К акции присоединился и город-

ской Совет ветеранов. Директор музея памяти и славы сургутян им. Ф. Показаньева **Людмила Кайдалова** обратилась к главе города с предложением организовать оперативный штаб по экологическому мониторингу города. «Мы, пенсионеры, могли бы очень оперативно сигнализировать в штаб о тех или иных нарушениях, с тем чтобы на место санитарных преступлений выезжал «зеленый патруль». Причем денег нам никаких не надо, просто душа болит за любимый город». По инициативе Кайдаловой глава города **Александр Сидоров** провел совещание с общественными организациями и структурами администрации. Среди итогов встречи было решение о создании в администрации города пункта приема



сообщений о правонарушениях в сфере санитарного содержания и благоустройства города.

В 2013 году в администрации Сургута решились на необычный эксперимент – в течение пяти дней на улицах города перестали убирать мусор, обслуживались только помойки и урны. Идея муниципального проекта «Какие мы – такой и город» зародилась после инцидента, когда на одной из улиц Сургута всего через три часа после уборки

появилась куча мусора. Акция, конечно, была неоднозначная, но показала сургутянам, как много они мусорят.

Потом был «Чистый город», «Городские субботники» и другие мероприятия. Сегодня, спустя десятилетие, мы уже можем сказать, что наш Сургут вернул свою славу чистого и ухоженного города. Об этом говорят и гости из других городов. А вы как считаете?

Марина МЕЛЬНИЧЕНКО

КАДР НЕДЕЛИ



Глава города на этой неделе встретился с финалисткой проекта «Голос.Дети» **Софией Олареско**. Во время прямого эфира суперфинала весь город болел и активно голосовал за юную звездочку. В итоге в конкурсе зрительских симпатий София набрала более 30 процентов голосов. **Андрей Филатов** вручил юной певице памятные подарки и поблагодарил за успешное выступление и выдающийся талант.

ВСЕ БЕГУТ

Завтра, 22 мая, с 8 утра до 15.00 будет перекрыто автомобильное движение по улице Университетской – от перекрестка с улицей Энергетиков до пересечения с улицей Каролинского. В это время в Сургуте будет проходить полумарафон «Забег РФ». Как рассказали в управлении физической культуры и спорта, в федеральной акции смогут принять участие 800 бегунов. В зависимости от подготовки, легкоатлеты пробегут дистанции в один, пять или десять километров. На полный полумарафон в 21 километр заявили 100 человек.



ЛУЧШАЯ В ЮГРЕ

Наталья Савельева, медсестра Сургутского окружного кардиодиспансера, стала победительницей регионального профессионального конкурса. Наталья работает сестрой-анестезистом в отделении реанимации и интенсивной терапии №3, где выхаживают самых маленьких пациентов. Теперь сургутянка отправится в Москву, где будет представлять Югру на всероссийском конкурсе «Лучший специалист со средним медицинским и фармацевтическим образованием-2022». Финал состязаний пройдет в июне, накануне Дня медицинского работника.



КАК ПРОЙТИ В БИБЛИОТЕКУ?



В понедельник, 23 мая, в Сургуте стартует окружная Библиотечная неделя. Во всех городских библиотеках пройдут Дни открытых дверей, на которых можно будет раскрыть все секреты библиотечного «закулисья». Читатели узнают, что такое картотеки, по каким принципам расставлены книги, каковы особенности профессии библиотекаря. В рамках недели запланированы разнообразные акции, викторины, мастер-классы. Впервые в этом году состоится акция «Бегущая книга – 2022», которая стартует 27 мая в 12.00 в 17-м микрорайоне города. Библиотечный забег посвящен теме «Литература для детей».

АФИША



Галерея современного искусства «Стерх»

21 мая с 19.00 до 22.00 – акция «Ночь музеев».

В этот вечер программа «Дача» – творческие занятия для всех возрастов по теме вечера, выступление вокального ансамбля Павла Шаромова (Новосибирск) и шести гитаристов.

Справки по тел. 35-09-78.
Билеты в кассе, электронные билеты на art-surgut.ru.
Вход 300 руб.
Действует Пушкинская карта.



Сургутский художественный музей

21 мая с 16.00 до 21.00 – «Ночь музеев в Художественном».

Международная акция, приуроченная к международному дню музеев. Участие Сургутского художественного музея в акции уже стало доброй традицией.

Выставки, мастер-классы, спектакли, концерты и другие активности в режиме non-stop ждут посетителей в эту знаменательную ночь.



Культурный центр «Порт»

21 мая в 19.00 – «Ночь музеев в «Порту».

В программе вечера: музыкальные выступления, знакомство с новой выставкой, воркшоп. За музыкальную составляющую вечера отвечают два молодых музыкальных коллектива – инди, панк-рок-группа «Космопорт17» и панк-рок-группа «Оголенный провод». Также посетители увидят новую выставку «Темная сторона», там будут представлены работы художников из Сургута, педагогов и учащихся Центра детского творчества и других творческих представителей города, нарисованные флуоресцентной краской.

В течение всего вечера будет работать локация с воркшопом по созданию открыток с помощью флуоресцентной краски по мотивам выставки.



Сургутская филармония

31 мая в 19.00 – премьера концертной программы «Щелкунчик в стиле джаз».

Продолжительность 2 часа.
Билеты: 400-600 рублей
Тел. для справок: 52-18-01, 52-18-02.
Действительна Пушкинская карта.



Городской культурный центр «Строитель»

21 мая в 13.00 и 16:00 – концерт детских творческих коллективов «Где же ты, бухта Барахта?»

Юные участники вокальных и хореографических коллективов помогут поймать волну хорошего настроения и ощутить приближение долгожданного лета.

Билеты: 300 руб.
Касса (тел.) 24-02-80.
Справки по тел. 24-37-21.

Доступно по Пушкинской карте