ПРОБЛЕМА » 2

Мусор – на вывоз!

ПОДРОБНОСТИ » 3

Где здесь туалет? Везде

ОФИЦИАЛЬНО » 4-26

– *о предоставлении грантов в форме субсидий некоммерческим организациям;*
– *об утверждении схемы теплоснабжения Сургута (актуализация на 2022 год);*
– *о приеме заявок на присуждение премии Губернатора Югры.*

admsurgut.ru

СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ » 27

Впереди планеты всей – 5

Сургутские ВЕДОМОСТИ

№26
(1013)
10 июля
2021 года

16+ Еженедельная городская газета, издается с 2001 года

Фото Ильи Низовских

СурГПУ – 35 лет!

» 14

20 лет вместе с городом

Мы в Instagram

ДВОР СТАЛ УДОБНЫМ

Заканчивается капитальный ремонт двора у домов №31 и №33 по улице Энергетиков. За полтора месяца расширена зона парковки, благоустроены тротуары и проезды между домами, установлены малые архитектурные формы, спортивная и детская площадки, шлагбаум, новое уличное освещение. 20 процентов стоимости благоустройства оплатят собственники жилья, а остальное финансируется из городского и окружного бюджетов.

До 1 сентября в городе в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» планируется завершить обновление 32-х дворов. На эти цели выделено 209 миллионов рублей. «*Жители уже 102-х дворов выразили желание стать участниками программы. Перед городскими властями поставлена задача максимально быстро реализовать ее, создать все условия, чтобы долго в очереди не стоять*», – отметил глава города **Андрей Филатов**.

10 ЛЕТ СПУСТЯ

В микрорайоне 5А наконец началось строительство школы. Компания-подрядчик в настоящее время ограждает будущую стройплощадку. По проекту, здесь должно появиться современное образовательное учреждение на 1500 учащихся. За работами пристально и в то же время с тревогой следят жители улицы Киртбая – этой школы они ждут уже более 10 лет. Раньше на этом участке располагался гаражный кооператив «Нефтяник-1», понадобились долгие годы судов и апелляций, чтобы снести данный массив. Окончательно избавиться от ржавеющего наследия удалось только в конце 2019-го, после чего сразу же начались поиски потенциального инвестора и переговоры с партнерами. В августе 2020 года было подписано концессионное соглашение с компанией ООО «Творческие технологии. Сургут», дочерней структурой одноименного московского предприятия. По планам застройщика, новая школа примет учеников уже в 2023 году.

Просто жизнь

Со 2 по 9 июля в Сургуте родилось 93 малыша: 47 мальчиков и 46 девочек.

КОЛОНКА РЕДАКТОРА

СУРГУТ НЕДОДЕЛАННЫЙ

Наша редакция находится по адресу: ул. Декабристов, 5. В том самом многострадальном дворе, где в прошлом году делали капитальный ремонт. Со скандалом, со сменой подрядчика, с горем пополам. Закончили, когда уже белые мухи полетели, но все-таки сделали новый асфальт, тротуары, парковки. Хорошо. Потому что добираться до этого оазиса городского благоустройства приходится по разбитому вдрызг проезду вдоль домов №7/1 и №7/2 на Декабристов.

Может быть, я бестолковая, но категорически не понимаю: как так получается, что в одной дворовой «коробке» три стороны отремонтировали, а про четвертую забыли? Предполагаю, что дома с дробями по какой-то причине не вошли в муниципальную программу – очередь не дошла, или жильцы оказались прижимистыми, не захотели вносить свою долю за ремонт. Только сейчас, несмотря на титанические усилия прошлого года, весь этот микрорайон выглядит каким-то недоделанным и неуютным. Как квартира с затянувшимся ремонтом: полстены покрашено, другая ободрана – ни вида, ни радости, даже если эти полпокраски выполнены на «отлично».

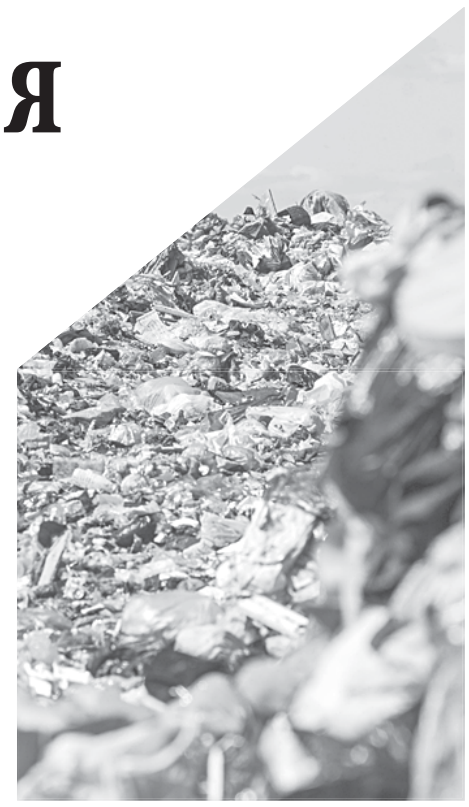
Другой пример, тоже из области благоустройства. Парк «Кедровый Лог». В прошлом году через тернии, вопреки карантину, коронавирусу и полному закрытию общественных мест нам представили центральную аллею с арками, входной знак с огромной белкой, центральную площадку со звездой, скамейки, беседки, качели на абсолютно пустом плиточном плацу и огромную парковку. Было заявлено, что вся эта красота – только первый этап преображения куска сибирской тайги в европейскую зону рекреации. А для последующего превращения необходимо кое-что вырубить и расчистить территорию.

Ну пошумели, поскандалили по поводу вырубленных берез и кедров, потом смирились обнадеженные – нам ведь пообещали невиданную Аллею молодоженов с фотозонами! Ииии? Стоит сейчас заброшенным это место вырубки, и работы, несмотря на середину лета, так и не начались. И вряд ли начнутся – подрядчику не хватает денег на закупку враз подорожавших материалов. Вместо цивилизованного парка получили еще один объект незавершенного строительства, коих у нас в городе и без него хватает.

Вот и за парк «За Саймой» теперь страшно. А ну как все это грандиозное строительство, которое там начато, тоже не получится закончить по какой-то причине?

Временные решения

К АВГУСТУ СУРГУТСКИЙ МУСОРНЫЙ ПОЛИГОН ОКОНЧАТЕЛЬНО ЗАКРОЕТСЯ



Сургутский полигон ТКО прекращает прием отходов. По решению суда он должен быть ликвидирован, так как больше не соответствует экологическим и градостроительным стандартам, а также нормам безопасности. Администрация подала апелляцию, чтобы отсрочить момент его закрытия – повторный суд пройдет 16 июля в Челябинске и точно будет проигран, о чем напрямую сообщил **Сергей Алексеев**, заместитель директора департамента городского хозяйства. После провальной апелляции решение суда вступит в силу, и к началу августа сургутский мусорный полигон будет окончательно закрыт.

Спасением мог бы стать межмуниципальный полигон приема твердых коммунальных отходов, который окружные власти обязались построить еще к прошлому году, но его до сих пор нет – концессионера удалось найти только в минувшем июне. Договор о начале строительства будет подписан до 23 сентября, и затем Сургут (а вместе с ним и весь Сургутский район с Когалымом) будет ждать новый мусоросортировочный комплекс к 2023-24 годам.

До появления межмуниципального полигона нашему городу придется выживать самостоятельно, пытаясь избежать мусорного коллапса. *«Мы все прекрасно понимаем ситуацию, но в Сургуте нет свободных территорий, которые можно оборудовать под площадку для полигона. Мы стали заложниками ситуации»*, – так сложившиеся обстоятельства комментирует Сергей Алексеев.

Сейчас город сотрудничает с коммерческим предприятием ЗАО «Полигон ЛТД». Его площадка для накопления твердых коммунальных отходов находится в семи километрах от поселка Солнечного. Полигон ЛТД разделяет нагрузку на пару с муниципальным полигоном Сургута, но когда тот закроется, коммерческий полигон не выдержит – уже сейчас он испытывает нехватку спецтехники для размещения и уплотнения мусора.

В начале мая прошло рабочее совещание с главой Сургута **Андреем Филатовым** и представителями окружного департамента промышленности. Вместе они приняли решение – нужно создать площадку временного накопления коммунальных отходов (ПВН). Ее построили всего за два месяца, расположив на территории коммерческого Полигона ЛТД.

В Думе Сургута новости о вводе площадки временного накопления вызвали сомнения. Депутат **Дмитрий Пахотин** зачитал список государственных стандартов, которым площадка должна соответствовать: мусор должен храниться на водонепроницаемой и химически стойкой поверхности, окруженной сетью ливнестоков с очистными сооружениями.

«Сроки введения в эксплуатацию объекта смущают. Это по сути еще один полигон. Можно ли построить площадку размером в два гектара за пару месяцев в соответствии с законом? – обратился к сургутским чиновникам Дмитрий Пахотин. – *Не хотелось бы играть с экологией»*.

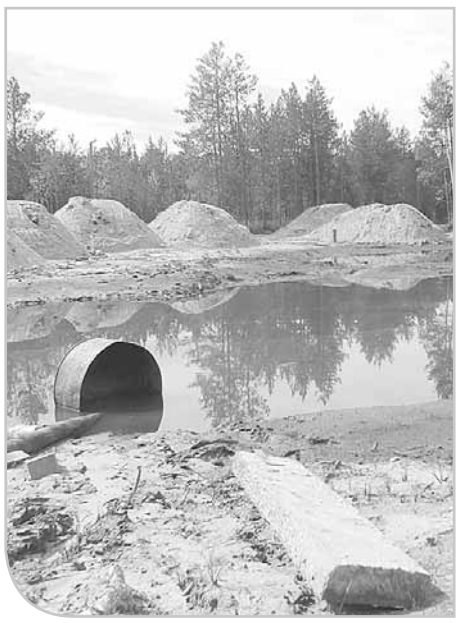
Как объяснил Сергей Алексеев, расходы на строительство и содержание площадки временного накопления взяло на себя ЗАО «Полигон ЛТД». Сургут не потратил ни копейки на постройку площадки и поэтому не имел законного права на ее приемку. Добро на эксплуатацию ПВН выдал департамент промышленности Югры. *«Когда департамент промышленности вносит в техническую схему полигон, он запрашивает всю документацию и принимает решение. Если они внесли его, значит, их устроил тот полигон. Главное, что у них есть разрешение»*, – подытожил председатель комитета Думы по городскому хозяйству **Владимир Клишин**.

Отметим, что из-за переезда основного мусорного полигона тариф за вывоз ТКО прямо сейчас пересматривается специалистами региональной службы по тарифам, расположенной в Ханты-Мансийске. Возможно, сургутяне будут платить за мусор больше, чем раньше.

Напомним, еще в 2018 году суд постановил СГМУП СКЦ «Природа» закрыть мусорный полигон и в течение 90 дней очистить территорию. Однако вскоре начались повторные суды и апелляции, по итогу которых СКЦ «Природа» получил отсрочку до 1 января 2021 года.

Поводом для решения суда стало ненадлежащее состояние полигона и нарушение технологии размещения отходов, из-за чего свалка часто чадит и привлекает огромное скопление птиц. Пернатые, в свою очередь, создают реальную угрозу для самолетов, подлетающих к Сургуту, в том числе со стороны полигона.

Прокуратура направила в следственные органы материалы дела, чтобы начать уголовное преследование в отношении руководства сургутского муниципального полигона. Директор предприятия **Дмитрий Пивоваров** рискует попасть на год в исправительное учреждение.



Ждем тропинок меж кедрами

ВТОРОЙ ЭТАП ОБНОВЛЕНИЯ «КЕДРОВОГО ЛОГА» ЗАБУКСОВАЛ, РИСКУЯ ЗАКОНЧИТЬСЯ ФИАСКО

Реновация парка «Кедровый Лог» с самого начала была разбита на несколько этапов. Первый прошел успешно, хоть и не без скандалов. Активные горожане возмущались срубленными деревьями, но как бы то ни было «Кедровый Лог» обзавелся просторной парковкой, новыми лавками-качелями и широкой аллеей, освещенной белыми лампами на деревянных арках.

Второй этап пока что не складывается. По планам городского департамента архитектуры и градостроительства, в этом году застройщику нужно доделать тропинки, облагородить их лавочками, фонарями и урнами, а также установить новые архитектурные формы. Близится середина лета, но работы так и не начались – лишь высокий железный забор напоминает о запланированном благоустройстве.

Город заключил муниципальный контракт с застройщиком еще 15 июня, и тот обязан сдать второй этап реновации не позднее 30 сентября. Однако подрядчик так и не приступил к работе, хотя деньги – 53 миллиона рублей из городского бюджета – уже ему были выделены.

По словам директора департамента архитектуры **Сергея Солода**, подрядчик намерен успеть в срок и сейчас активно закупает строительные материалы. Однако депутаты городской Думы сомневаются, что второй этап реновации будет завершен в этом году. Сургут рискует потерять деньги и лишиться благоустройства.

Депутат **Богдан Гужва** уверен, что проблема не в застройщике – дело в условиях контракта. Он был заключен в самый пик строительного сезона, когда цены на строительные материалы резко подскакивают вверх, а начавшийся ажиотаж приводит к их дефициту. В итоге подрядчик никак не может уложиться в те деньги, что получил по контракту, и банкротится, а город ничего с этого не приобретает:

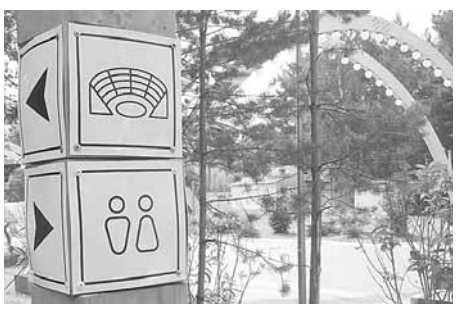
«Мы сами создаем тяжело выполнимые условия. Подрядчик будет из кожи вон лезть, пока не обанкротится и не уйдет с рынка. Мы сами ставим их на колени своими решениями, а потом не можем найти, кто будет у нас работы выполнять».

Народные избранники призвали администрацию города изменить правила заключения муниципальных контрактов. Например, их можно заключать заранее, до начала строительного сезона, или растягивать сроки на два года. Представитель департамента архитектуры не ответил на их предложение. Впрочем, и сами депутаты не вынесли никакого решения по высказанной им инициативе.

Завершение реновации «Кедрового Лога» зависит от добропорядочности

и ответственности подрядчика, взявшегося за исполнение второго этапа в период резкого повышения цен на стройматериалы. Он до сих пор не приступил к работам, но впереди еще два месяца – возможно, строитель успеет. Если нет, то в городе станет на еще одну маленькую строительную фирму меньше. А новых тропинок в «Кедровом Логу» сургутянам придется ждать еще минимум год.

Держи себя в штанах



ДОЛГОЖДАННЫЙ ТУАЛЕТ В «КЕДРОВОМ ЛОГУ» ОТКРОЕТСЯ В ИЮЛЕ

В городе шестой год идет обновление городских парков. Новые аллеи, торговые точки и архитектурные формы – это прекрасно. Но что насчет туалетов? Каждое лето в главных парках Сургута «Кедровый Лог» и «За Самой» проводят свой досуг тысячи горожан, вынужденных справлять нужду в ближайших кустах.

Как сообщил заместитель директора департамента городского хозяйства **Сергей Алексеев**, в рамках формирования комфортной городской среды в Сургуте заключены контракты на благоустройство парков и скверов, и ни в одном из них нет общественных туалетов.

Место, где можно справить нужду, есть только на Сайме. В парке стоят два биотуалета и один автономный модульный туалет с накопительной емкостью для нечистот. Их моют три раза в день, но граждане все равно не удовлетворены санитарными условиями, на что активно жалуются депутатам. Очевидно, что несколько кабинок не способны удовлетворить спрос в самом проходимом парке города.

«Город теряет лицо, людей гуляет много. Как вы думаете, куда они ходят в туалет? – обратился к представителям департамента городского хозяйства депутат **Игорь Бруслиновский**. –

Справка «СВ»:

обслуживание модульного туалета в год обходится городской казне от 2 до 3 миллионов рублей. На содержание кабинки биотуалета нужно 150 тысяч рублей на 4 месяца.

Это физиология людей, от этого никуда не деться. Мы сами превращаем наши парки в большой туалет».

Еще хуже ситуация обстоит с «Кедровым Логом». Там вообще нет общественного туалета. Впрочем, он скоро появится – в прошлом году в парке был построен модульный туалет, который до сих пор не функционирует. Впрочем, по заверениям департамента городского хозяйства, туалет заработает в течение июля – решаются последние договоренности между администрацией и подрядчиком.

Депутаты и чиновники сошлись на том, что зеленым зонам города не хватает общественных туалетов. Сергей Алексеев предложил провести комплексную проверку всего Сургута, составить инициативу и получить деньги на установку нужников – в них остро нуждаются не только два главных городских парка, но и некоторые микрорайоны.

Полосы подготовил Илья НИЗОВСКИХ

ОБЗОР НОВЫХ ДОКУМЕНТОВ И ОФИЦИАЛЬНЫХ ОБЪЯВЛЕНИЙ

admsurgut.ru

О ЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

В августе 2021 года запланировано проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером **86:10:0101231:1315,** расположенном по адресу: город Сургут, **микрорайон 48,** для строительства жилого дома, в части отклонения от предельных параметров установленных в проекте планировки и проекте межевания территории микрорайона 48 города Сургута, утвержденным постановлением Администрации города от 16.04.2013 № 2547, а именно: количество этажей с 4 до 8, количество квартир с 60 до 120, в связи с приведением в соответствие с видом разрешенного использования земельного участка «среднеэтажная жилая застройка», а также в целях выполнения требований исходно-разрешительной документации от 21.12.2020 № 08-13/384.

Заявитель: ООО «УК «Центр Менеджмент» Д.У. ЗПИФ комбинированным «СПС-Югория».

Департамент архитектуры и градостроительства Администрация города

ВНИМАНИЮ СОБСТВЕННИКОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ!

Распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 22.12.2020 № 13-Р-2822 «О проведении государственной кадастровой оценки» принято решение о проведении в 2022 году государственной кадастровой оценки всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры земельных участков (далее – ЕГРН).

В соответствии с положениями Федерального закона от 24 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Закон о государственной кадастровой оценке), в 2021 году БУ «Центр имущественных отношений» осуществляется подготовка к проведению государственной кадастровой оценки.

В соответствии со статей 12 Закона о государственной кадастровой оценке, в период подготовки к проведению государственной кадастровой оценки, в целях сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, правообладатели объектов недвижимости вправе предоставить бюджетному учреждению автономного округа «Центр имущественных отношений» декларации о характеристиках соответствующих объектов недвижимости.

Перечень объектов недвижимости, подлежащих государственной кадастровой оценке, будет сформирован на основании сведений, содержащихся в ЕГРН по состоянию на 01 января 2022 года.

От достоверности сведений, содержащихся в ЕГРН, напрямую зависит размер кадастровой стоимости. В целях недопущения искажения кадастровой стоимости БУ «Центр имущественных отношений» рекомендует правообладателям проверить сведения ЕГРН о своих земельных участках.

Информацию о характеристиках земельных участков можно получить на сайте Росреестра:

– в подразделе Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online, раздела «Сервисы»;
– в «личном кабинете» (при наличии регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);
– на Публичной карте **(http://pkk5. rosreestr.ru/)**.

При выявлении несоответствия сведений, содержащихся в ЕГРН, фактическим характеристикам земельных участков, необходимо в срок до 01 января 2022 года провести мероприятия по внесению уточненных данных в ЕГРН.

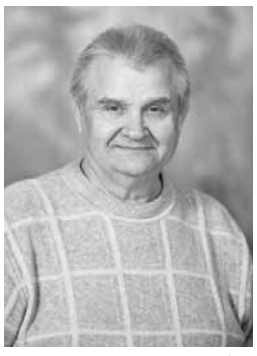
Также с памяткой о способах представления деклараций о характеристиках земельных участков для целей государственной кадастровой оценки можно ознакомиться на Инвестиционном портале города в разделе «Новости».

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике приема заявителей, адресах электронной почты бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений»: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, **г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 23,** приемная: 3 этаж, кабинет 31, телефон: (3467) 35-11-15 (доб. 2214, 2213), адрес электронной почты: fondim86@cio-hmao.ru, адрес сайта: https://cio-hmao.ru/.

ИНФОРМАЦИЯ

Настоящим уведомляем, что на официальном портале Администрации города в разделе: «Городская власть» ➡ «Администрация» ➡ «Информация об отдельных направлениях и результатах деятельности Администрации города и муниципальных организаций» ➡ «Схема теплоснабжения» ➡ «Схема теплоснабжения. Актуализация на 2022 год», размещена утвержденная Постановлением Администрации города от 30.06.2021 № 5459 актуализированная Схема теплоснабжения муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Департамент городского хозяйства



4 июля 2021 г. ушел из жизни Алексей Алексеевич Федулов

Алексей Алексеевич – коренной сибиряк, сургутянин, ЧЕЛОВЕК С БОЛЬШОЙ БУКВЫ, жизнь которого была насыщена непростыми событиями. Честь, отвага, профессионализм, любовь и ответственность позволяли ему всегда оставаться победителем. Он был любящим мужем, отцом, дедом, верным товарищем. Одноклассники, однокурсники, армейские сослуживцы и коллеги будут вспоминать его добрым словом.

За трудовые заслуги Алексей Алексеевич удостоен званий: «Ветеран труда России» и «Почётный нефтяник Тюменской области».

Ответственная работа не мешала его постоянному саморазвитию. Будучи страстным коллекционером в зрелом возрасте, он получил гуманитарное образование. После выхода на заслуженный отдых Алексей Алексеевич посвятил себя служению истории. Последние 15 лет он был научным сотрудником Сургутского краеведческого музея. Эти годы стали для нас, его новых коллег-музейщиков, временем новых открытий.

С Алексеем Алексеевичем мы создавали удивительные проекты, обрели новых друзей, расширили музейное собрание. Этот человек пользовался в коллективе безграничным уважением и любовью. Мы понимали друг друга с полуслова, вместе печалились и смеялись.

Коллектив Сургутского краеведческого музея выражает соболезнования родным, близким, друзьям Алексея Алексеевича. Мы скорбим вместе с вами.

Добрая память ВАМ, АЛЕКСЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ.

Селянина М.Ю. и коллектив Сургутского краеведческого музея

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ 19 СЕНТЯБРЯ 2021

об объявлении дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий

Территориальная избирательная комиссия города Сургута объявляет прием предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий для территориальной избирательной комиссии города Сургута.

Прием документов осуществляется территориальной избирательной комиссией города Сургута в период с **30 июля** по **19 августа 2021** года по адресу: Тюменская обл., г. Сургут, **ул. Энгельса, д.8, каб. 523.**

Время приема документов:

Понедельник-пятница с **9.00** до **13.00** и с **14.00** до **17.00.**

Справки по телефону: 8 (3462) **522-114.**

При внесении предложения (предложений) по кандидатурам в резерв составов участковых избирательных комиссий необходимо представить в территориальную избирательную комиссию города Сургута документы, указанные в приложении № 2 к Порядку формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденному постановлением ЦИК России № 152/1137-6 от 5 декабря 2012 года.

Рекомендуемый перечень и формы документов, а также ограничения для граждан, предлагаемых к зачислению в резерв составов участковых избирательных комиссий, размещены на сайте территориальной избирательной комиссии города Сургута **http://tik.admsurgut.ru/?page_id=19853** в разделе «Формирование составов УИК и их резерва».

Территориальная избирательная комиссия города Сургута

ОПОВЕЩЕНИЕ О ЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

09 августа 2021 в **18.00.** запланировано проведение публичных слушаний по корректировке проекта планировки и проекта межевания территории «Марьина гора», утвержденного постановлением Администрации города от 12.11.2018 № 8477, в границах железнодорожного тупика с северной стороны, улицы Гидростроителей с западной стороны, Тюменского тракта с восточной стороны, улицы Сосновой с южной стороны».

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 проекта открывается с даты размещения проекта и информационных материалов к нему на официальном портале Администрации города и проводится до **09.08.2021** включительно.

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

Посещение экспозиции 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.

Ознакомиться с графическими материалами возможно по адресу: город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет **320,** в рабочие дни с **09.00** до **17.00,** телефон: (3462) **52-82-32,** и на официальном портале Администрации города в разделе о Сургуте, градостроительная деятельность, новости в сфере градостроительства.

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, указанного в пункте 4 (город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет 320, в рабочие дни с 09.00 до 17.00, телефон: (3462) **52-82-32),** или на адрес электронной почты: dag@admsurgut.ru.

Департамент архитектуры и градостроительства Администрация города

Продолжается прием заявок на присуждение премии Губернатора Югры

30 июля завершается прием представлений на присуждение премии Губернатора Югры в целях поощрения и поддержки талантливой молодежи. Лауреатами могут стать молодые югорчане в возрасте от 14 до 35 лет включительно, проживающие в Югре и добившиеся высоких результатов в различных сферах деятельности, а также победители проекта «Молодежная лига управленцев Югры».

В 2021 году премия присуждается за успехи в области научно-технического творчества, общественной деятельности, науки и образования, предпринимательства и управления, развития медиа пространства и информатизации, в добровольческой и волонтерской деятельности, в формировании здорового образа жизни молодежи, в патриотическом и духовно-нравственном воспитании в развитии ученического, студенческого самоуправления; в развитии системы межнациональных отношений, профилактики экстремизма в молодежной среде, в работе по сохранению культуры коренных малочисленных народов Севера, в творческой деятельности.

Претендентов на премии могут выдвигать органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, общественные советы при органах местного самоуправления, члены Общественной палаты округа, детские и молодежные общественные объединения, профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования .

На каждого гражданина организация оформляет представление в автоматизированной информационной системе «Премия Губернатора Югры». Для подачи представления организация направляет запрос на электронный адрес: **press@rmc-ugra.ru** для создания личного кабинета в электронной базе талантливой молодежи Югры. Подробности по телефонам: тел. (3467) **370-071,** (3467) **370-071.**

Вопросы по техническому сопровождению можно направлять на электронную почту: **it@rmc-ugra.ru**

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ!

Информируем Вас о том, что каждый житель города в соответствии с решением Думы города Сургута от 21.12.2020 № 690-VI ДГ «Об утверждении Положения о регулировании отдельных вопросов реализации инициативных проектов в городе Сургуте» может подать ежемесячно, в последние два рабочих дня включительно, **ИНИЦИАТИВНЫЙ ПРОЕКТ** в Администрацию города (в **июле 30** и **31** числа).

За оказанием консультационной помощи по вопросу составления и оформления инициативного проекта можно обратиться в МКУ «Наш город» по адресу: ул. Декабристов, д. 5, тел. (3462) **28-27-08.**

Ознакомиться с Положением о регулировании отдельных вопросов реализации инициативных проектов в городе Сургуте можно на сайте Думы города Сургута, вкладка «Документы», раздел «Решения Думы», ссылка: **http://www.dumasurgut.rugetattachment/0ac24a7b-3462-4ad2-8ac8-fa4fc0fe163a/690-VI-ДГ.aspx.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5458 от 30.06.2021

О внесении изменений в постановление Администрации города от 03.07.2019 № 4701 «Об утверждении критериев при определении должностного оклада, целевых показателей и порядка их оценки для выплаты премии по итогам работы за отчетный период (квартал, год) руководителям муниципальных казенных учреждений»

В соответствии с постановлением Администрации города от 01.03.2019 № 1437 «Об определении условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, курируемых департаментом образования», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 03.07.2019 № 4701 «Об утверждении критериев при определении должностного оклада, целевых показателей и порядка их оценки для выплаты премии по итогам работы за отчетный период (квартал, год) руководителям муниципальных казенных учреждений» (с изменениями от 03.12.2019 № 9095, 14.05.2020 № 3067, 05.08.2020 № 5315, 11.12.2020 № 9250, 14.12.2020 № 9325) следующие изменения:

1.1. Строку 3 таблицы 1 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«

Показатели для установления коэффициента	Коэффициент, принятый за показатель	Подтверждающие документы*
Организация работ по экономическому и (или) бухгалтерскому сопровождению деятельности муниципальных учреждений: – до 50 учреждений включительно; – от 51 и более учреждений	 0,8 1,0	информационно-аналитическая справка на 1-е число месяца, предшествующего подготовке информации для установления должностного оклада

».

1.2. Приложение 8 к постановлению признать утратившим силу.

1.3. Приложения 9, 10 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.

1.4. В приложении 11 к постановлению:

– абзац третий пункта 6 изложить в следующей редакции:

«- за год в срок до 15 января года, следующего за отчетным»;

– абзац четвертый пункта 6 признать утратившим силу;

– в абзаце третьем пункта 8 слова «, МКУ «МФЦ г. Сургута» исключить.

2. Управлению массовых коммуникаций 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 01.07.2021.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города А.С. Филатов

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 30.06.2021 № 5458

Целевые показатели эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений, критерии оценки деятельности их руководителей для выплаты премии по итогам работы за квартал

Раздел II. Финансово-экономическая деятельность учреждения

Целевые показатели эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя учреждения	Максимальное количество баллов	Подтверждающие документы****
1. Использование бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций в отчетном периоде без учета обоснованно сложившейся экономии средств*	I – III кварталы: 90% и более – 10 баллов; менее 90% – 0 баллов IV квартал – сведения по состоянию на 01 декабря: 45% и более – 10 баллов; менее 45% – 0 баллов	10	отчет об исполнении кассового плана за отчетный период**
2. Отсутствие необоснованной просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	отсутствие – 10 баллов; наличие – 0 баллов	10	сведения о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения с пояснительной запиской о проведенной работе с просроченной задолженностью (в случае наличия задолженности)***
3. Отсутствие фактов нарушений временного периода по выплате заработной платы, налоговым и иным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, расчетов с поставщиками и подрядчиками	отсутствие фактов нарушений – 5 баллов; наличие фактов нарушений – 0 баллов	5	реестр заявок, сформированный по средствам системы «АЦК – финансы» за отчетный период
Максимальное количество баллов при подведении итогов по разделу II		25	–

Примечание:

* – обоснованно сложившейся экономией средств считаются:
- средства местного бюджета, не использованные в связи с отсутствием финансирования из бюджета автономного округа в рамках софинансирования мероприятий государственных программ;
- средства местного бюджета, не использованные в связи с наличием вакансий;
- экономия средств бюджета, сложившаяся по результатам осуществления закупок товаров, работ, услуг;
- средства местного бюджета, не использованные в связи с несостоявшейся закупкой товаров, работ, услуг;
- средства окружного и местного бюджетов, не использованные на информирование населения о системах видеонаблюдения, необходимости соблюдения правил дорожного движения (в том числе санкциях за их нарушение);
- средства местного бюджета, не использованные на оплату коммунальных услуг;
- экономия средств бюджета, сложившаяся в связи с возмещением расходов из фонда социального страхования за счет взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

** – при подготовке отчета не учитываются изменения, внесенные в действующий кассовый план учреждения в соответствии с пунктом 3.4 раздела IV Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа город Сургут, утвержденного приказом департамента финансов Администрации города Сургута от 16.01.2012 № 8 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа город Сургут»;

*** – учитывая сроки сдачи отчетности по дебиторской и кредиторской задолженности, оцениваются данные отчета за предыдущий квартал;

**** – подтверждающие документы предоставляются муниципальным казенным учреждением.

Раздел III. Уровень исполнительской дисциплины в учреждении

Целевые показатели эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя учреждения	Максимальное количество баллов	Подтверждающие документы *
1. Размещение учреждением полной, достоверной и актуальной информации на федеральных, региональных порталах в соответствии с требованиями, установленными законодательством	полная, достоверная и актуальная информация – 5 баллов; неполная и (или) недостоверная и (или) неактуальная информация – 0 баллов	5	письменная информация о размещении информации на соответствующих порталах, согласованная куратором учреждения
2. Предоставление учреждением полной, достоверной и актуальной информации по отчетам, запросам**	полная, достоверная и актуальная информация – 10 баллов; неполная и (или) недостоверная и (или) неактуальная информация – 0 баллов	10	письменная информация (служебные записки)
3. Соблюдение учреждением сроков предоставления бухгалтерской, экономической отчетности, запрашиваемой информации**	своевременно – 5 баллов; несвоевременно – 0 баллов	5	письменная информация (служебная записка) управления бюджетного учёта и отчётности о соблюдении (нарушении) сроков
4. Соблюдение требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности	отсутствие нарушений – 10 баллов; наличие нарушений – 0 баллов	10	письменная информация (служебная записка) от ответственного лица за соблюдение требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности по учреждению об отсутствии (наличии) актов, приказов, фиксирующих нарушение
5. Отсутствие фактов нарушений, выявленных органами ведомственного контроля, внутреннего и внешнего финансового контроля (Контрольно-счетной палатой, контрольно-ревизионным управлением, главным распорядителем бюджетных средств)	отсутствие фактов нарушений – 5 баллов; наличие фактов нарушений – 0 баллов	5	письменная информация об отсутствии (наличии) фактов нарушений, копия журнала регистрации контрольных проверок, заверенная руководителем
6. Отсутствие фактов вынесенных судами частных определений, постановлений о наложении штрафов, а также актов о наложении штрафов другими органами государственной власти, их должностных лиц, свидетельствующих о нарушении законодательства Российской Федерации	отсутствие фактов – 5 баллов; наличие фактов – 0 баллов	5	письменная информация об отсутствии (наличии) постановлений, частных определений, актов о наложении штрафов
7. Отсутствие судебных решений, вступивших в законную силу, которыми действия (бездействие) учреждения признаны незаконными либо с учреждения взысканы денежные средства	отсутствие – 5 баллов; наличие – 0 баллов	5	письменная информация об отсутствии (наличии) судебных решений
Максимальное количество баллов при подведении итогов по разделу III		45	–

Примечания:

* – подтверждающие документы предоставляются муниципальным казенным учреждением;

** – в случае предоставления неполной и (или) недостоверной и (или) неактуальной информации, а также нарушения сроков предоставления бухгалтерской, экономической отчетности, запрашиваемой информации муниципальными казенными учреждениями «Наш город», «ЕДДС города Сургута», «Дворец торжеств», «Муниципальный архив города Сургута», находящимся на бухгалтерском, экономическом сопровождении в МКУ «ЦООД», вследствие нарушения муниципальным казенным учреждением «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» сроков предоставления соответствующей отчетности, запрашиваемой информации или предоставление неполной и (или) недостоверной и (или) неактуальной информации, ответственность возлагается на руководителя МКУ «ЦООД».

Максимальное значение количества баллов по разделам «Основная деятельность учреждения», «Финансово-экономическая деятельность учреждения», «Уровень исполнительской дисциплины в учреждении» для выплаты премии по итогам работы за квартал

Наименование учреждения	Условие	Количество баллов	Примечание
МКУ «Наш город»	за каждый квартал	100	максимальное количество баллов по разделам I-III составляет 100% премии руководителя за квартал
МКУ «Дворец торжеств»	за каждый квартал	100	
МКУ «ССЦ»	за каждый квартал	100	
МКУ «ЕДДС города Сургута»	за каждый квартал	100	
МКУ «УИТС г. Сургута»	за каждый квартал	100	
МКУ «ХЭУ»	за каждый квартал	100	
МКУ «ЦООД»	за каждый квартал	100	
МКУ «Муниципальный архив города Сургута»	за каждый квартал	100	

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 30.06.2021 № 5458

Целевые показатели эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений, критерии оценки деятельности их руководителей для выплаты премии по итогам работы за год

Целевые показатели эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя учреждения	Максимальное количество баллов			Подтверждающие документы ***
		МКУ «ЕДДС города Сургута»	МКУ «ССЦ»	Прочие МКУ*	
1. Использование бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций без учета обоснованно сложившейся экономии средств**	95% и более – 20 баллов; менее 95% – 0 баллов	20	20	20	отчет об исполнении кассового плана за отчетный год
2. Достижение показателей, характеризующих качество работ, выполненных по ежегодно утверждаемому приказом куратора заданию на осуществление предусмотренных уставом учреждения видов деятельности	95% и более – 10 баллов; менее 95% – 0 баллов	10	10	–	отчет об исполнении задания, согласованный куратором
3. Достижение показателей, характеризующих количество (объем) работ, выполненных по ежегодно утверждаемому приказом куратора заданию на осуществление предусмотренных уставом учреждения видов деятельности	95% и более – 10 баллов; менее 95% – 0 баллов	10	10	–	отчет об исполнении задания, согласованный куратором
4. Отсутствие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде	отсутствие дисциплинарного взыскания – 20 баллов; наличие дисциплинарного взыскания – 0 баллов	20	20	20	письменная информация управления кадров и муниципальной службы
5. Соблюдение учреждением сроков предоставления бухгалтерской, экономической отчетности, запрашиваемой информации****	соблюдение сроков – 20 баллов; наличие до 10 нарушений сроков по отчетам, запросам включительно – 15 баллов; наличие от 11 до 20 нарушений сроков по отчетам, запросам включительно – 10 баллов; наличие от 21 и более нарушений сроков по отчетам, запросам – 0 баллов	20	20	20	письменная информация управления бюджетного учёта и отчётности о сроках исполнения отчетов, запросов
Максимальное количество баллов составляет 100% премии руководителя за год		80	80	60	–

Примечания:

* – Прочие МКУ: МКУ «Наш город», МКУ «Дворец торжеств», МКУ «УИТС г.Сургута», МКУ «ХЭУ», МКУ «ЦООД», МКУ «Муниципальный архив города Сургута»;

** – обоснованно сложившейся экономией средств считаются:
- средства местного бюджета, не использованные в связи с отсутствием финансирования из бюджета автономного округа в рамках софинансирования мероприятий государственных программ;
- средства местного бюджета, не использованные в связи с наличием вакансий;
- экономия средств бюджета, сложившаяся по результатам осуществления закупок товаров, работ, услуг;
- средства местного бюджета, не использованные в связи с несостоявшейся закупкой товаров, работ, услуг;
- средства окружного и местного бюджетов, не использованные на информирование населения о системах видеонаблюдения, необходимости соблюдения правил дорожного движения (в том числе санкциях за их нарушение);
- средства местного бюджета, не использованные на оплату коммунальных услуг;
- экономия средств бюджета, сложившаяся в связи с возмещением расходов из фонда социального страхования за счет взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

*** – подтверждающие документы предоставляются муниципальным казенным учреждением;

**** – в случае нарушения сроков предоставления бухгалтерской, экономической отчетности, запрашиваемой информации муниципальными казенными учреждениями «Наш город», «ЕДДС города Сургута», «Дворец торжеств», «Муниципальный архив города Сургута», находящимся на бухгалтерском, экономическом сопровождении в МКУ «ЦООД», вследствие нарушения муниципальным казенным учреждением «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» сроков предоставления соответствующей отчетности, запрашиваемой информации, ответственность возлагается на руководителя МКУ «ЦООД».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 100 от 30.06.2021

О внесении изменений в постановление Главы города от 28.12.2017 № 193 «Об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»

В соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 34 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях совершенствования муниципальных правовых актов:

1. Внести в постановление Главы города от 28.12.2017 № 193 «Об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» (с изменениями от 12.07.2018 № 122, 28.01.2019 № 04, 02.12.2019 № 122) следующие изменения:

1.1. В заголовке, констатирующей части, подпунктах 1.1, 1.2 пункта 1 постановления, наименовании приложения 1 к постановлению, разделах I, II, IV, пункте 3 раздела X, разделе XII приложения 1 к постановлению, приложении 2 к положению об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Сургут, наименовании приложения 2 к постановлению, разделах I, II приложения 2 к постановлению слова «городского округа город Сургут» заменить словами «городского округа Сургут».

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

1.3. Пункт 4 раздела VII приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«4. Документом, предоставляемым для принятия решения о выплате премии по результатам работы за месяц, является информация об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц по форме согласно приложению 2 к настоящему положению.

Информация об исполнительской дисциплине оформляется в случае наличия какого-либо из показателей, установленных в приложении 2 к настоящему положению.

Исполнители по предоставлению информации об исполнительской дисциплине определяются руководителем структурного подразделения Администрации города, аппарата Думы города.

Ведомость на выплату премии за месяц утверждается:

– Председателем Думы города – работникам аппарата Думы города по согласованию с руководителем аппарата Думы города;

– руководителями структурных подразделений Администрации города – работникам соответствующего структурного подразделения Администрации города».

1.4. Абзац второй пункта 1 раздела XIV приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Конкретный размер доплаты за совмещение должностей, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора на основании распоряжения работодателя (представителя работодателя), но не более 50% от должностного оклада по должности, по которой осуществляется исполнение обязанностей работником (должности временно отсутствующего работника или вакантной), и от установленных работнику по его основной должности ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления городского округа Сургут, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, премии по результатам работы за месяц, ежемесячной процентной надбавки и районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

2. Управлению массовых коммуникаций 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5453 от 30.06.2021

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.10.2011 № 6884 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 09.02.2021 № 906 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Сургута и их должностных лиц, муниципальных служащих», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.10.2011 № 6884 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (с изменениями от 24.07.2012 № 5619, 11.02.2013 № 786, 03.12.2013 № 8733, 25.06.2015 № 4325, 08.04.2016 № 2652, 22.07.2016 № 5547, 09.03.2017 № 1510, 27.11.2017 № 10265, 04.06.2018 № 4077, 08.06.2018 № 4309, 14.08.2018 № 6189, 20.12.2018 № 9949, 02.10.2019 № 7301, 15.01.2021 № 301) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Слова «МФЦ» заменить словами «филиал МФЦ» в соответствующих падежах.

1.2. Абзац второй раздела I изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно- коммунальных услуг населению» в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях:».

1.3. Абзац пятый пункта 2 раздела II изложить в следующей редакции:

«Филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры в городе Сургуте» (далее – филиал МФЦ)» – в части приема заявлений (обращений), направление документов для подготовки».

1.4. Пункт 14 раздела II изложить в следующей редакции:

«14. Указание на запрет требовать от заявителя:

– 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;

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.5. Раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. 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», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

1. Настоящий раздел административного регламента определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действия (бездействии) Администрации города, ее структурных подразделений (далее – органы) и должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальных услуг.

Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Действие настоящего раздела административного регламента 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 (бездействие) 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 «Много- функциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников.

3. 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 государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

4. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. 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.

6. 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 муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

В случае, если обжалуются решения, действия (бездействие) 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.

10. 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 административного регламента, 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.

11. В случае, если через филиал МФЦ подается жалоба на решение и действия (бездействие) 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.

12. 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;

– требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществление действий, предоставление 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 и, 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 административного регламента.

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

16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, филиал МФЦ обеспечивают:

– 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 системы«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 удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

17. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 административного регламента, 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 административного регламента, 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 отказывает 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 административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

2. Управлению массовых коммуникаций 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 имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5457 от 30.06.2021

О внесении изменения в постановление Администрации города от 18.02.2021 № 1208 «Об утверждении перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории города Сургута»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 18.02.2021 № 1208 «Об утверждении перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории города Сургута» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению массовых коммуникаций 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 обеспечения безопасности городского округа.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 30.06.2021 № 5457

Перечень
видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории города Сургута

№ п/п	Наименование вида муниципального контроля	Наименование уполномоченного органа, исполняющего функции по осуществлению муниципального контроля	Наименование и реквизиты правовых актов Российской Федерации, органа местного самоуправления об утверждении порядка	Наименование и реквизиты нормативного правового акта органа местного самоуправления об утверждении административного регламента
1	Муниципальный жилищный контроль	контрольное управление Администрации города Сургута	– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ; – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; – Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.09.2012 № 115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»; – Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, принят решением Сургутской городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД; – постановление Администрации города от 03.10.2018 № 7522 «Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	постановление Администрации города от 19.06.2019 № 4385 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городской округ город Сургут»
2	Муниципальный земельный контроль	контрольное управление Администрации города Сургута	– Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ; – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2015 № 257-п «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; – Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, принят решением Сургутской городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД; – постановление Администрации города от 28.12.2016 № 9585 «Об утверждении порядка оформления и содержании заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»; – постановление Администрации города от 11.12.2018 № 9572 «Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Сургут»	постановление Администрации города от 26.07.2012 № 5696 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
3	Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Сургут	контрольное управление Администрации города Сургута	– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;	постановление Администрации города от 14.04.2020 № 2402 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Сургут»
4	Муниципальный лесной контроль в границах городского округа	контрольное управление Администрации города Сургута	– Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ; – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; – Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31.08.2015 № 373 «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, порядка оформления результатов таких осмотров, обследований»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»; – Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, принят решением Сургутской городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД; – постановление Администрации города от 28.12.2016 № 9585 «Об утверждении порядка оформления и содержании заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»	постановление Администрации города от 20.05.2020 № 3284 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального лесного контроля на территории муниципального образования городской округ город Сургут»
5	Муниципальный контроль за рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории городского округа город Сургут	контрольное управление Администрации города Сургута	– Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-I «О недрах»; – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; – Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.10.2005 № 82-оз «О пользовании участками недр местного значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»; – Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, принят решением Сургутской городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД; – постановление Администрации города от 28.12.2016 № 9585 «Об утверждении порядка оформления и содержании заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»	постановление Администрации города № 9935 от 25.12.2020 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории городского округа город Сургут»
6	Муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории городского округа	контрольное управление Администрации города Сургута	– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; – Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»; – Постановление Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов»; – Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.05.2010 № 85-оз «О государственном регулировании торговой деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; – Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»; – Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, принят решением Сургутской городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД; – решение Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута»; – постановление Администрации города от 28.12.2016 № 9585 «Об утверждении порядка оформления и содержания заданий, а также результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»; – постановление Администрации города от 09.11.2017 № 9589 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Сургута»; – постановление Администрации города от 03.04.2012 № 2199 «Об утверждении схемы размещения нестационарных объектов на территории муниципального образования городской округ город Сургут»; – постановление Администрации города от 30.01.2014 № 628 «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации города, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»	постановление Администрации города от 13.07.2020 № 4640 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
7	Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства города	контрольное управление Администрации города Сургута	– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; – Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»; – Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, принят решением Сургутской городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД; – решение Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута»; – постановление Администрации города от 30.01.2014 № 628 «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации города, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»	–
8	Муниципальный контроль за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут	контрольное управление Администрации города Сургута	– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; – Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»	–

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5452 от 30.06.2021

Об утверждении внесения изменений в постановление Администрации города от 05.11.2008 № 4066 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания части территории микрорайона 37»

В соответствии со статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом 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», с учетом заключения по результатам публичных слушаний:

1. Утвердить внесение изменений в постановление Администрации города от 05.11.2008 № 4066 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания части территории микрорайона 37» в части исключения из ведомости жилых и общественных зданий и сооружений – двухуровневой открытой автостоянки на 300 машиномест согласно приложениям 1, 2.

2. Управлению массовых коммуникаций 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.

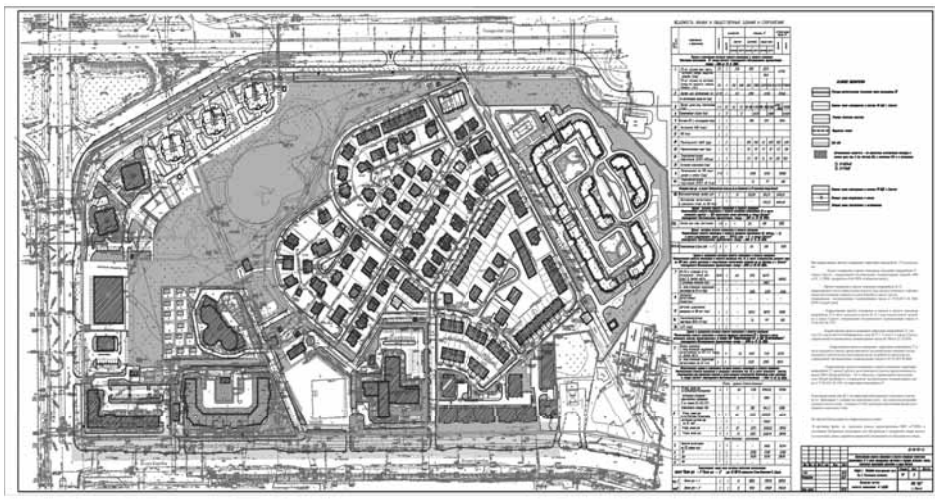
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города В.Б. Фомагин

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 30.06.2021 № 5452

О внесении изменений в постановление Администрации города от 05.11.2008 № 4066 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания части территории микрорайона 37» в части исключения из ведомости и общественных зданий и сооружений – двухуровневой открытой автостоянки на 300 машиномест

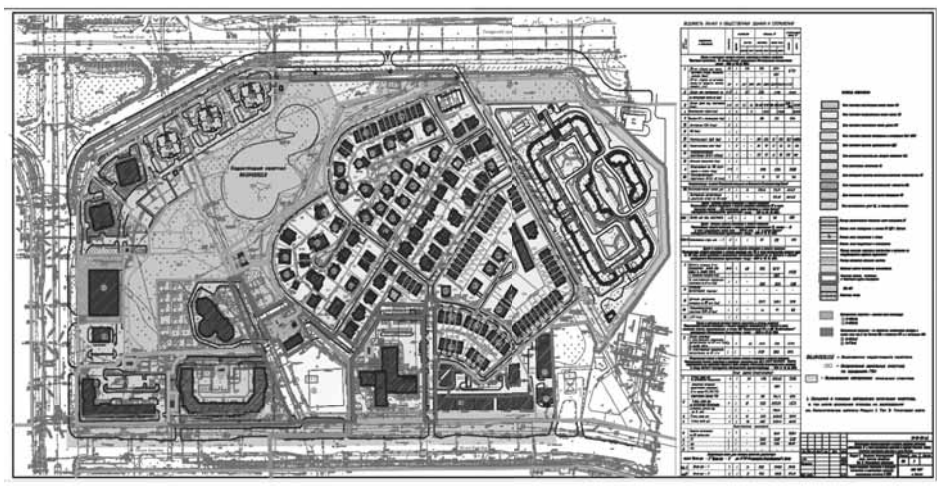
Чертеж планировки территории с границами планируемых и существующих элементов планировочной структуры



Приложение 2 к постановлению Администрации города от 30.06.2021 № 5452

О внесении изменений в постановление Администрации города от 05.11.2008 № 4066«Об утверждении проекта планировки и проекта межевания части территории микрорайона 37» в части исключения из ведомости жилых и общественных зданий и сооружений – двухуровневой открытой автостоянки на 300 машиномест

Чертеж проекта межевания



Текст Постановления с приложением также размещен на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru в разделе «Документы / Постановления Администрации города»

ГОиЧС напоминает...

На территории города запрещено купание в местах массового отдыха людей у водных объектов, а также в местах, где установлены информационные знаки

В летний период, как показывает практика, наиболее распространенный способ время препровождения – это отдых вблизи водоемов. Но, к сожалению, пренебрежение правилами безопасности при купании может привести к несчастным случаям.

Статистика свидетельствует, что чаще всего в открытых водоемах тонут люди, умеющие плавать. Причинами тому оказываются нетрезвое состояние, лихачество, переоценка своих сил и возможностей и незнание правил поведения в экстремальной ситуации.

В связи с этим Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города напоминает об элементарных правилах безопасного поведения на водных объектах, помогающих избежать большинства крайне неприятных ситуаций:

– купайтесь только на организованных пляжах;
– не ныряйте в незнакомых местах;
– не выплывайте на судовой ход и не приближайтесь к судам;
– не устраивайте в воде игр, связанных с захватами;
– не плавайте на надувных матрасах или камерах;
– не купайтесь в нетрезвом виде.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ И ГОСТИ НАШЕГО ГОРОДА: не будьте беспечны, всегда соблюдайте меры безопасности и предосторожности, помните о том, что вода – это коварная стихия, и она не прощает ошибок. Пресекайте игры и шалости детей на воде.

Помните: употребление алкоголя при пребывании на водных объектах может привести к трагедии.

Соблюдение этих несложных рекомендаций поможет вам и вашим близким сохранить здоровье и жизнь!

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5417 от 29.06.2021

Об утверждении внесения изменений в постановление Администрации города от 09.06.2017 № 4742 «Об утверждении проекта межевания территории микрорайона ПИКС в городе Сургуте и разработанного в его составе градостроительного плана земельного участка» в части проезда от улицы 33 до МБОУ СОШ № 29 по улице Крылова, 29/1 в микрорайоне ПИКС

В соответствии со статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом 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», с учетом заключения по результатам публичных слушаний:

1. Утвердить внесение изменений в постановление Администрации города от 09.06.2017 № 4742 «Об утверждении проекта межевания территории микрорайона ПИКС в городе Сургуте и разработанного в его составе градостроительного плана земельного участка» в части проезда от улицы 33 до МБОУ СОШ № 29 по улице Крылова, 29/1 в микрорайоне ПИКС согласно приложениям 1, 2.

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

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

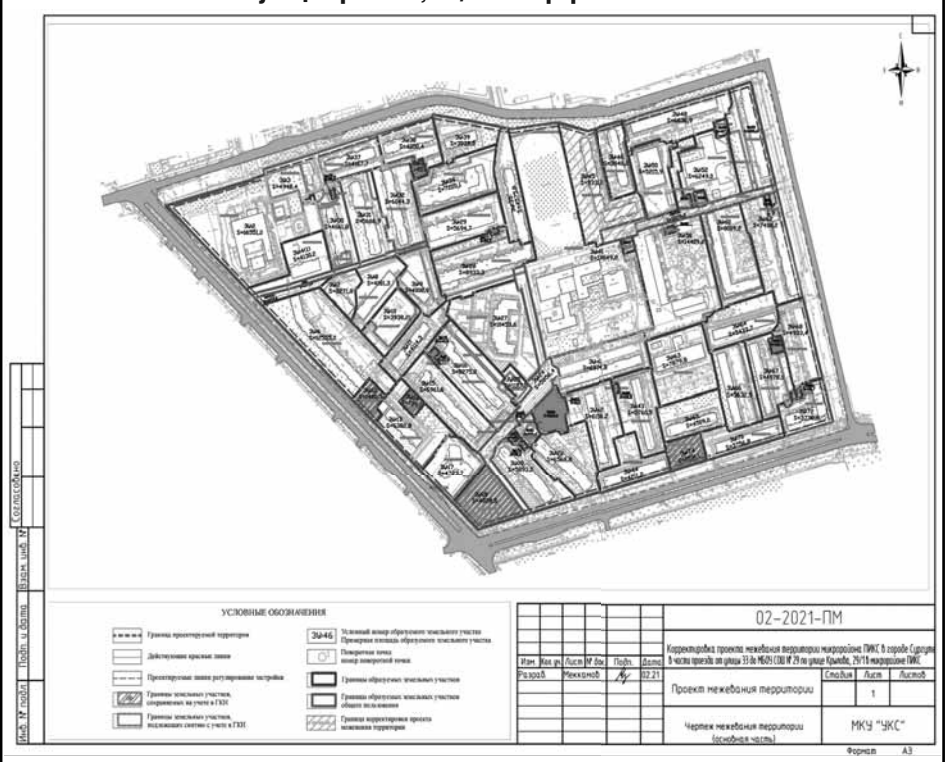
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города В.Б. Фомагин

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 29.06.2021 № 5417

Об утверждении внесения изменений в постановление Администрации города от 09.06.2017 № 4742 «Об утверждении проекта межевания территории микрорайона ПИКС в городе Сургуте и разработанного в его составе градостроительного плана земельного участка» в части проезда от улицы 33 до МБОУ СОШ № 29 по улице Крылова, 29/1 в микрорайоне ПИКС»



Приложение 2 к постановлению Администрации города от 29.06.2021 № 5417

Об утверждении внесения изменений в постановление Администрации города от 09.06.2017 № 4742 «Об утверждении проекта межевания территории микрорайона ПИКС в городе Сургуте и разработанного в его составе градостроительного плана земельного участка» в части проезда от улицы 33до МБОУ СОШ № 29 по улице Крылова, 29/1 в микрорайоне ПИКС»

Таблица 1

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования

№ п/п	Условный номер образуемого земельного участка, кадастровый номер изменяемого сохраняемого участка	Площадь, м²		Адрес участка	Кадастровый номер исходного земельного участка (при наличии)	Фактическое использование	Вид разрешенного использования по проекту межевания	Возможные способы образования**	Примечание
		Существующая	Расчетная*	Проектная					
Земельные участки объектов жилой застройки									
1	:ЗУ45	–	10 363	9 331	улица Привокзальная, дом 22, микрорайон ПИКС, город Сургут	86:10:0101229:339	5 этажный многоквартирный жилой дом	среднеэтажная жилая застройка Код 2.5	– 1 этап: образование земельных участков с условными номерами :339/п1, :4/п2, 4/п3, :24/п3 путем раздела земельных участков с кадастровыми номерами 86:10:0101229:339, 86:10:0101229:4, 86:10:0101229:24. – 2 этап: образование земельного участка с условным номером :ЗУ45.1 путём объединения земельных участков, образованных в 1 этапе. – 3 этап: образование земельного участка с условным номером :ЗУ45 путём перераспределения образуемого во 2 этапе земельного участка с землями, находящимися в государственной (муниципальной) собственности (:т/п1, :т/п2).	Образуемый
Земельные участки общего пользования									
2	:ЗУ56	–	2 351	3 378	проезд от улицы Ивана Шидловского до МБОУ СОШ № 29, улица Крылова, дом 29/1, микрорайон ПИКС, город Сургут	–	Улицы, проезды, пешеходные дорожки, озеленение	земельные участки (территории) общего пользования Код 12.0	– 1 этап: образование земельного участка с условным номером :ЗУ56.1 из земель, находящихся в государственной (муниципальной) собственности (:т/п1) – 2 этап: образование земельных участков :339/ПЗ, :24/п4 путём раздела земельных участков с кадастровыми номерами 86:10:0101229:24, 86:10:0101229:339 – 3 этап: образование земельного участка с условным номером :ЗУ56 путём объединения земельных участков, образованных в 1 и 2 этапе.	Образуемый

Примечания: *Расчетные площади земельных участков определены в проекте межевания территории микрорайона ПИКС в городе Сургуте, утвержденным постановлением администрации города Сургута от 09 июня 2016 года № 4742.

**Требуется внести изменения в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденные решением Сургутской городской Думы от 28.06.2005 г. № 475-III ГД, в части изменения вида территориальной зоны в границах образуемых земельных участков в соответствии с видом разрешенного использования земельных участков.

Текст Постановления с приложением также размещен на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru в разделе «Документы / Постановления Администрации города»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5454 от 30.06.2021

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.07.2020 № 4672 «Об утверждении порядка формирования и утверждения календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 части 1 статьи 9 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом города Сургута, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.07.2020 № 4672 «Об утверждении порядка формирования и утверждения календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 постановления слова «городской округ город Сургут» заменить словами «городской округ Сургут».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению массовых коммуникаций 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 социальную сферу.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 30.06.2021 № 5454

Порядок формирования и утверждения календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Раздел I. Общие положения

1. Порядок формирования и утверждения календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – порядок) определяет процедуру и условия включения указанных мероприятий в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – календарный план), внесения изменений и дополнений в календарный план, основания для отказа во включении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в календарный план и для их исключения из календарного плана.

2. В календарный план включаются физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, финансируемые за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – город Сургут), предусмотренных на эти цели, а также за счет иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3. Основные задачи формирования календарного плана:

– создание целостной системы комплексных физкультурных мероприятий, способствующей развитию массовой физической культуры среди различных слоев и социальных групп населения города Сургута;

– создание системы спортивных мероприятий в целях развития видов спорта, отбора спортсменов в спортивные сборные команды муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – спортивные сборные команды города) и обеспечение целенаправленной подготовки спортивных сборных команд города для их успешного выступления в межмуниципальных и региональных спортивных соревнованиях.

4. Календарный план состоит из трех разделов:

– первый раздел календарного плана содержит физкультурные мероприятия города Сургута среди различных слоев и социальных групп населения города Сургута, способствующие развитию массовой физической культуры, в том числе перечень физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по реализации комплекса ГТО. Физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия указываются по срокам проведения в хронологическом порядке;

– второй раздел календарного плана содержит спортивные соревнования города Сургута по видам спорта, соответствующим Всероссийскому реестру видов спорта (далее – ВРВС), которые указываются по алфавиту в хронологическом порядке;

– в третьем разделе календарного плана согласно календарным планам субъектов Российской Федерации, муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также календарным планам аккредитованных всероссийских, региональных спортивных федераций указывается информация о спортивных мероприятиях межмуниципального и регионального уровня, участие в которых запланировано спортивными сборными командами города в течение календарного года.

Раздел II. Требования к мероприятиям, подлежащим включению в календарный план

1. В первый раздел календарного плана включаются следующие мероприятия города Сургута:

– спартакиады;
– массовые мероприятия;
– спортивные праздники;
– фестивали;
– физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;
– физкультурные мероприятия среди детей и подростков по месту жительства;
– физкультурные мероприятия среди лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Во второй раздел календарного плана включаются спортивные соревнования города Сургута по видам спорта, соответствующим ВРВС, в том числе:

– первенство города Сургута;
– чемпионат города Сургута;
– кубок города Сургута (этапы);
– турнир города Сургута;
– соревнования города Сургута (по видам спорта).

3. Третий раздел календарного плана носит информационный характер и содержит информацию о спортивных мероприятиях межмуниципального и регионального уровня, в которых запланировано участие спортивных сборных команд города, согласно календарным планам субъектов Российской Федерации, муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также календарным планам аккредитованных всероссийских, региональных спортивных федераций, без указания перечня мероприятий.

Финансовое обеспечение спортивных сборных команд города осуществляется в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом Администрации города «Об утверждении порядка формирования и обеспечения спортивных сборных команд муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Раздел III. Порядок формирования календарного плана

1. Предложения для включения в календарный план на очередной календарный год направляются в управление физической культуры и спорта Администрации города (далее – управление) муниципальными учреждениями, курируемыми управлением (далее – муниципальные учреждения), физкультурно-спортивными организациями, местными спортивными федерациями, региональными спортивными федерациями, осуществляющими деятельность на территории города Сургута (далее – заявители) на бумажном и электронном носителях (в формате Microsoft Word) в срок до 10 июня текущего календарного года по форме согласно приложению 1 к порядку.

2. Регистрация предложений для включения в календарный план осуществляется управлением непосредственно в день обращения заявителя путем проставления отметки на бумажном носителе.

3. Управлением рассматриваются поступившие предложения, направленные заявителем для включения в календарный план, в срок не более двух рабочих дней со дня их поступления.

4. По результатам рассмотрения управление:

– согласовывает предложения;

– при наличии замечаний в течение двух рабочих дней после истечения срока, установленного для рассмотрения управлением поступивших предложений, возвращает заявителю документы на доработку.

5. Предложения, доработанные заявителем, принимаются управлением в срок до 15 июня текущего календарного года и считаются зарегистрированными в день проставления заявителем доработанного предложения.

6. Предложения для включения в календарный план представляются с приложением следующих документов:

– списка судейской бригады, сформированного из судей, имеющих действующие (продленные) категории, с приложением подтверждающих документов (судейских книжек или приказа о присвоении судейской категории);

– письменного согласия руководителя спортивного объекта, на территории которого планируется проведение мероприятия.

7. Управление:

– в срок до 20 сентября текущего года формирует проект календарного плана по представленным предложениям в соответствии с формой согласно приложению 2 к порядку;

– в срок до 01 ноября текущего года осуществляет согласование календарного плана с организаторами мероприятий на предмет соответствия мест и сроков проведения мероприятий, готовит муниципальный правовой акт Администрации города об утверждении календарного плана.

8. Муниципальный правовой акт Администрации города об утверждении календарного плана издается до 31 декабря текущего календарного года и подлежит обязательному размещению на официальном портале Администрации города.

9. Заявителю отказывается во включении мероприятий в календарный план в следующих случаях:

– несоответствие направленного заявителем предложения для включения в календарный план приложению 1 к порядку;

– неполное предоставление документов, указанных в пункте 5 раздела III порядка, а также в случае, если текст документов не поддается прочтению;

– направление предложений (предложений, доработанных заявителем) для включения в календарный план с нарушением сроков, установленных пунктами 1, 5 раздела III порядка;

– несоответствие мероприятия, предлагаемого к включению в календарный план, требованиям пунктов 1, 2 раздела II порядка.

Управление в течение 15 рабочих дней со дня получения предложений направляет в адрес заявителя мотивированный отказ во включении мероприятий в календарный план.

Раздел IV. Порядок внесения изменений в календарный план

1. Изменения вносятся в календарный план в следующих случаях:

– изменение сроков и (или) мест проведения мероприятий;

– исключение вида спорта, спортивной дисциплины из второго или четвертого раздела ВРВС – для спортивных соревнований.

2. Изменения и дополнения вносятся в календарный план по инициативе:

– управления;
– муниципальных учреждений;
– физкультурно-спортивных организаций;
– местных спортивных федераций;
– региональных спортивных федераций, осуществляющих деятельность на территории города Сургута.

3. Предложения по внесению изменений в календарный план представляются в управление ежеквартально не позднее 15 числа второго месяца квартала с обоснованием необходимости внесения соответствующих изменений по форме согласно приложению 1 к порядку.

4. Внесение изменений в календарный план после даты проведения мероприятия не допускается.

5. Управление формирует уточненный календарный план и направляет проект муниципального правового акта о внесении изменений в календарный план на согласование в структурные подразделения Администрации города не позднее 20 числа второго месяца квартала, в котором представлены в управление соответствующие изменения.

6. Основанием для отказа во внесении изменений в календарный план является:

– несоответствие предложения по внесению изменений в календарный план приложению 1 к порядку, а также в случае, если текст представленного предложения не поддается прочтению;

– предоставление предложений о внесении изменений с нарушением срока их подачи, установленного пунктом 3 раздела IV настоящего порядка.

Управление в течение двух рабочих дней со дня получения предложений о внесении изменений направляет в адрес заявителя мотивированный отказ во внесении изменений в календарный план.

Приложение 1 к порядку формирования и утверждения календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Форма

Предложения

для включения /о внесении изменений в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 20 ___ 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*
I. Спартакиады						
1.						
2.						
II. Массовые мероприятия						
1.						
2.						
III. Спортивные праздники						
1.						
2.						
IV. Фестивали						
1.						
2.						
V. Физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО						
1.						
2.						
VI. Физкультурные мероприятия среди детей и подростков по месту жительства						
1.						
2.						
VII. Физкультурные мероприятия среди лиц с ограниченными возможностями здоровья						
1.						
2.						

*Для мероприятий, организаторами которых являются муниципальные учреждения, курируемые управлением физической культуры и спорта Администрации города.

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						
1.						
2.						

*Для мероприятий, организаторами которых являются муниципальные учреждения, курируемые управлением физической культуры и спорта Администрации города.

_____ (должность руководителя организации-заявителя)

_____ (Ф.И.О., подпись, печать (при наличии))

Приложение 2 к порядку формирования и утверждения календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Форма

Календарный план

физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 20 ___ 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*
I. Спартакиады						
1.						
2.						
II. Массовые мероприятия						
1.						
2.						
III. Спортивные праздники						
1.						
2.						
IV. Фестивали						
1.						
2.						
V. Физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО						
1.						
2.						
VI. Физкультурные мероприятия среди детей и подростков по месту жительства						
1.						
2.						
VII. Физкультурные мероприятия среди лиц с ограниченными возможностями здоровья						
1.						
2.						

*Для мероприятий, организаторами которых являются муниципальные учреждения, курируемые управлением физической культуры и спорта Администрации города.

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						
1.						
2.						

*Для мероприятий, организаторами которых являются муниципальные учреждения, курируемые управлением физической культуры и спорта Администрации города.

Раздел III. Участие спортивных сборных команд города в спортивных мероприятиях межмуниципального и регионального уровня

Информация о спортивных мероприятиях межмуниципального и регионального уровня, в которых запланировано участие спортивных сборных команд города	Сроки проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Участники мероприятия	Организатор мероприятия
Спортивные мероприятия, согласно календарным планам субъектов Российской Федерации, муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, аккредитованных всероссийских, региональных спортивных федераций	согласно положению о проведении мероприятия	по назначению	спортивные сборные команды города	согласно положению о проведении мероприятия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5455 от 30.06.2021

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», Уставом 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 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы 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 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) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления 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» слова «городской округ город Сургут» заменить на слова «городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; слова «постановлением Администрации города от 25.10.2010 № 5591 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» заменить словами «постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

в приложении к постановлению:

1.2. Пункт 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Муниципальную услугу предоставляет Администрация города.

Непосредственное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет управление учёта и распределения жилья Администрации города (далее – управление).

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее по тексту административного регламента – филиал МФЦ).

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 автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и Администрацией города».

1.3. Абзац десятый подпункта 2.2.4 пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги гражданин может получить в управлении лично, по телефону, почтой, в том числе электронной, в филиале МФЦ – лично или по телефону».

1.4. Подпункт 2.2.6 пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Перечень организаций, учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в части межведомственного взаимодействия в рамках административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для принятия решений о наличии (отсутствии) у заявителя права на заключение договора купли-продажи жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам коммерческого найма, а также договоры поднайма, заключенным в соответствии с договорами аренды».

1.5. Подпункт 2.2.6.1 пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии» в части предоставления сведений из Единого реестра недвижимости о правах отдельного лица на (имевшиеся) имеющиеся у него объекты недвижимости в отношении гражданина и членов его семьи; сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, являющийся местом жительства гражданина и (или) членов его семьи и переходе таких прав».

1.6. Пункт 2.5 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«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».

1.7. Подпункт 2.7.1.3 пункта 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.3. Оригиналы и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, а также свидетельство о рождении (на граждан, не достигших 14-и лет), свидетельства об усыновлении, свидетельства о регистрации либо расторжении брака, выданные органами записи актов гражданского состояния иностранного государства или консульскими учреждениями Российской Федерации».

1.8. Подпункт 2.7.1.10 пункта 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.10. Документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и (или) сведения о трудовой деятельности, подтверждающие наличие трудовых отношений не менее трех лет с органом местного самоуправления (учреждением), государственным органом (государственным учреждением) – для граждан, которым муниципальные жилые помещения жилищного фонда коммерческого использования предоставлены в соответствии с пунктами 1, 3, 4 части 3 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».

1.9. Подпункт 2.7.2.3 пункта 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7.2.3. Сведения из Единого реестра недвижимости (Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии) о правах отдельного лица на (имевшиеся) имеющиеся у него объекты недвижимости в отношении гражданина и членов его семьи; об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, являющийся местом жительства гражданина и (или) членов его семьи и переходе таких прав».

1.10. В подпункте 2.10.5 пункта 2.10 раздела 2 слово «пятилетнего» заменить словом «трехлетнего».

1.11. Пункт 2.15 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

1.12. Абзац пятый подпункта 2.17.1 пункта 2.17 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«- возможность подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в филиал МФЦ».

1.13. Подпункт 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Юридическим основанием для начала административной процедуры является поступление заявления гражданина о постановке на учет для предоставления жилого помещения по договору коммерческого найма, договору поднайма в управление, в филиал МФЦ в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента и статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

1.14. В абзаце третьем подпункта 3.1.3 пункта 3.1 раздела 3 слова «Кодекс: Документооборот» заменить словами «ДЕЛО».

1.15. Пункт 3.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«3.2. 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.

3.2.1. При установлении факта отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.7.1 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 2.7.1 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 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.2.2. 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 2.7.2 настоящего административного регламента.

Данное правило не применяется к истребованию технической документации на муниципальное жилое помещение, рассматриваемое к отчуждению, указанной в пункте 2.7.2.5 настоящего административного регламента, и к отчету об оценке муниципального имущества, указанного в пункте 2.7.2.6 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 2.10 настоящего административного регламента.

3.2.3. Состав документов (сведений), которые находятся в распоряжении других органов и организаций и подлежат истребованию:

3.2.3.1. Информация отдела по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре по городу Сургуту о зарегистрированных в жилом помещении, а также снятых с регистрационного учета гражданах.

3.2.3.2. Сведения Федерального государственного бюджетного учреждения Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии» в части предоставления сведений из Единого реестра недвижимости о правах отдельного лица на (имевшиеся) имеющиеся у него объекты недвижимости в отношении гражданина и членов его семьи; сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, являющийся местом жительства гражданина и (или) членов его семьи и переходе таких прав.

3.2.3.3. Выписка из реестра муниципальной собственности на жилое помещение (комитет по управлению имуществом).

3.2.3.4. Сведения, имеющиеся в муниципальном казенном учреждении «Казна городского хозяйства» о фактах сдачи муниципального жилого помещения, занимаемого по договору коммерческого найма, договору поднайма.

3.2.4. При выявлении обстоятельств отсутствия документов, необходимых к предоставлению в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, ставшими известными в связи с поступлением в управление документов, указанных в пункте 3.2.3.1, 3.2.3.2 настоящего административного регламента, запрошенных специалистом управления, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, специалист управления предлагает получателю муниципальной услуги предоставить недостающие документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.2.5. Критерием при принятии решения по административной процедуре является наличие/отсутствие предоставленных документов, указанных в пунктах 3.2.3.1, 3.2.3.2, 3.2.3.3, 3.2.3.4 настоящего административного регламента.

3.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 40 календарных дней».

1.16. В подпункте 3.3.6 пункта 3.3 раздела 3 цифры «3.2.2.3» – исключить.

1.17. В подпункте 3.6.6 пункта 3.6 раздела 3 слово «календарных» заменить на слово «рабочих».

1.18. В наименовании раздела 5 слова «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ дополнить словами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.19. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. 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», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалобы).

Действие настоящего раздела административного регламента 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 автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – филиал 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 (бездействие) 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».

5.3. 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, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

5.4. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 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.

5.9. 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.

В случае, если обжалуются решения, действия, (бездействие) 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, исполняющим полномочия заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, в соответствии с муниципальным правовым актом.

5.10. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.9 настоящего раздела административного регламента, 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.

5.11. В случае, если через филиал МФЦ подается жалоба на решение и действия (бездействие) 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.

5.12. 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 услуг;

– требование представления заявителем 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.13. 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.

5.14. 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 5.10 настоящего раздела административного регламента.

5.15. 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.

5.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, филиал МФЦ обеспечивают:

– 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, филиал 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).

5.17. 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.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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.

5.19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.18 настоящего раздела административного регламента, 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.

5.20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19 настоящего раздела административного регламента, 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.

5.21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19 настоящего раздела административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.22. 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.

5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в абзаце втором пункта 5.22 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.

5.24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо отказывает 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 административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.26. Все решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.20. Приложение 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 приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению массовых коммуникаций 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 имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 30.06.2021 № 5455

Образец

Договор купли – продажи жилого помещения (с рассрочкой платежа)

Российская Федерация
Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
город Сургут
«___»_____20___г.

Муниципальное образование городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в лице специалиста управления учёта и распределения жилья Администрации города _____ (Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные), действующего по доверенности от «____»_____20__ №_____, удостоверенной Администрацией города Сургута в лице Главы города _____ (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_____» 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 учёте, что подтверждается выпиской из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, выданной управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (Росреестр), кадастровый номер объекта: _____ .

3. Отчуждаемая Квартира находятся 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 _____ договорились, что Покупатель приобретает указанную Квартиру за _____ (_____) рублей.

6. Покупатель не позднее 20 рабочих 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 04873012080) ИНН 8602002923, КПП 860201001, ЕКС 40102 810 2 4537 0000007 КС 03100643000000018700 в РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск, БИК 007162163 ОКТМО 71876000, назначение платежа: КБК 04011401040040000410 (Доходы бюджетов городских округов от продажи квартиры).

Оставшуюся сумму в количестве _____ (_____) рублей Покупатель обязан погасить в течение пяти лет (60 месяцев), 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 приобретённую 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. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения выписки Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности без обременения, Покупатель обязан предоставить копию выписки в адрес Продавца.

14. В случае просрочки оплат по графику погашения платежей, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора, Покупатель несёт пред 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:
_____(Ф.И.О., дата рождения)

18. Покупатель, не позднее 20 рабочих 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 04873012080), ИНН 8602002923, КПП 860201001, ЕКС 40102 810 2 4537 0000007, КС 03100643000000018700, РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, г. Ханты-Мансийск, БИК 007162163, ОКТМО 71876000, назначение платежа: КБК 04011302994040036130 (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 трех экземплярах, один из которых хранится в Сургутском отделении управления Федеральной государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, второй – у Продавца, третий – 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 ____

_____

Продолжение на стр. 12 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 10*

Образец

Договор купли – продажи жилого помещения (без рассрочки)

Российская Федерация
Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
город Сургут
«___»_____20___г.

Муниципальное образование городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в лице специалиста управления учёта и распределения жилья Администрации города _____ (Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные), действующего по доверенности от «____»_____20__ №_____, удостоверенной Администрацией города Сургута в лице Главы города _____(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 _____ » 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 учёте, что подтверждается выпиской из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, выданной управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (Росреестр), кадастровый номер объекта: _____ .

3. Отчуждаемая Квартира находятся 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 _____ , договорились, что Покупатель приобретает указанную Квартиру за _____ (_____) рублей.

6. Покупатель не позднее 20 рабочих дней, с момента подписания настоящего договора, обязан перечислить сумму, указанную 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 04873012080), ИНН 8602002923, КПП 860201001, ЕКС 40102 810 2 4537 0000007, КС 03100643000000018700 в РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск, БИК 007162163, ОКТМО 71876000, назначение платежа: КБК 04011401040040000410 (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:
_____ (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 рабочих дней с момента подписания настоящего договора, обязан возместить 50% от расходов, понесенных 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 04873012080), ИНН 8602002923, КПП 860201001, ЕКС 40102 810 2 4537 0000007, КС 03100643000000018700, РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, г. Ханты-Мансийск, БИК 007162163, ОКТМО 71876000, назначение платежа: КБК 04011302994040036130 (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. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в Сургутском отделении управления Федеральной государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, второй – у Продавца, третий – 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 _____
_____

РОСРЕЕСТР сообщает:

В Ханты-Мансийском автономном округе – Югре будут выявлять правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

29 июня 2021 года вступает в силу Федеральный закон от 30.12.2020 года №518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», которым предусмотрено выявление правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, а также собственников, чьи права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

Ранее учтенными объектами недвижимости считаются объекты недвижимости, права на которые возникли до 31.01.1998 года, то есть до вступления в силу Федерального закона №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». Разрозненная информация имелась в местных органах исполнительной власти, в организациях технической инвентаризации (БТИ), комитетах по земельным ресурсам и др. Зачастую в документах указаны только ФИО, но нет других сведений для определения владельца, например, даты рождения и места жительства. Сейчас сведения о ранее учтенных правах необходимо собрать в единой базе данных, привести в «одну систему координат», актуализировав имеющийся реестр недвижимости, – подчеркнул руководитель Управления по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре Владимир Хапаев. Стоит отметить, что полномочиями по выявлению таких собственников наделены органы исполнительной власти и местного самоуправления, Росреестр, Кадастровая палата, налоговая служба, органы внутренних дел, БТИ, Пенсионный фонд, нотариусы, ЗАГС и другие.

Зарегистрировать ранее возникшее право можно самостоятельно, не дожидаясь визита уполномоченных лиц. Достаточно обратиться в МФЦ с правоустанавливающим документом на объект недвижимости, содержащем отметку о ранее зарегистрированном праве. Сведения о ранее учтенных правах на недвижимость будут вноситься в ЕГРН безвозмездно. То есть если раньше человеку нужно было заплатить за услугу госпошлину в размере 2000 рублей, то с 2021 года благодаря изменениям в налоговом законодательстве она стала бесплатной.

В Югре продолжает свою работу оперативный штаб по вопросам реализации нацпроекта «Жилье и городская среда»

В Управлении Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре создан оперативный штаб для целей осуществления анализа эффективности использования земельных участков и территорий в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре. Мониторинг земель охватит использование в том числе федеральных земель для вовлечения их в оборот в целях жилищного строительства.

Основной целью создания штаба является организация оперативного взаимодействия органов власти при выявлении неэффективно используемых земельных участков, территорий и земель, из которых можно образовывать новые земельные участки для дальнейшего использования в целях многоквартирного и индивидуального жилищного строительства.

Заместитель руководителя Управления **Ирина Котова:** *«После сбора информации о земельных участках и территориях, подпадающих под соответствующие условия отбора, на заседаниях оперативного штаба проводится анализ эффективности использования таких земельных участков и территорий с целью подготовки предложений по вовлечению их под жилищное строительство. Итогом этой работы стало создание фонда земель для жилищного строительства. В настоящее время фонд Ханты-Мансийского автономного округа – Югры включает в себя 31 земельный участок и 43 территории».*

Пресс-служба Управления Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5500 от 02.07.2021

О внесении изменений в проект межевания территории микрорайона 7А города Сургута

В соответствии со статьями 43, 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 Дмитрищак О.П. от 08.06.2021 б/н:

1. Принять решение о внесении изменений в проект межевания территории микрорайона 7А города Сургута, утвержденного постановлением Администрации города от 29.05.2019 № 3677 «Об утверждении проекта межевания территории микрорайона 7А города Сургута», в части уточнения способов образования земельных участков с условными номерами :ЗУ1.2, :ЗУ2.7, :ЗУ2.8, :ЗУ4.1, :ЗУ4.4.

2. Заявителю внести изменения в проект межевания, указанный в пункте 1, за счет собственных средств.

3. Управлению массовых коммуникаций 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.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города В.Б. Фомагин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5462 от 30.06.2021

О внесении изменений в постановление Администрации города от 26.02.2016 № 1401 «Об утверждении порядка использования (порядка принятия решений об использовании, о перераспределении) средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований»

В соответствии с распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 26.02.2016 № 1401 «Об утверждении порядка использования (порядка принятия решений об использовании, о перераспределении) средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований» (с изменениями от 11.04.2016 № 2703, 24.05.2016 № 3815, 25.07.2018 № 5693, 19.12.2019 № 9571, 18.02.2021 № 1195, 05.03.2021 № 1557) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Подпункт 5.1 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. На содержание и эксплуатацию нового объекта муниципальной собственности, введенного в эксплуатацию после завершения строительства (приобретения в муниципальную собственность):

– акт передачи объекта в ответственную эксплуатацию;

– муниципальный правовой акт о назначении ответственной эксплуатирующей организации, или муниципальный правовой акт о передаче на баланс муниципального учреждения объекта, оконченного строительством (приобретенного в муниципальную собственность) и закреплении муниципального имущества (доли муниципального образования в общей долевой собственности) на праве оперативного управления;

– муниципальный правовой акт о создании муниципального учреждения;

– муниципальный правовой акт о закреплении отдельных функций по надлежащему содержанию зданий и сооружений муниципальных учреждений города».

1.2. Пункт 5 дополнить подпунктом 5.9 следующего содержания:

«5.9. На содержание и эксплуатацию общественных территорий после завершения работ по их благоустройству:

– муниципальный правовой акт о назначении ответственной эксплуатирующей организации».

2. Управлению массовых коммуникаций 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 бюджета и финансов.

Глава города А.С. Филатов

О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

В городе Сургуте на 05 июля 2021 года произошло 301 пожар.
В 2020 году за аналогичный период произошло **260** пожаров.
Количество пожаров увеличилось на **15 %.** При пожарах погибло **7** человек, из них **4** детей.
За аналогичный период 2020 года погибло **4** человека. Количество погибших увеличилось на **74%.** Пострадавших на пожаре **16** человек, за аналогичный период 2020 года **13** человек.

Управление по делам ГОиЧС Администрации города Сургута напоминает о необходимости соблюдения основных требований Правил противопожарного режима в Российской Федерации, чтобы Ваша жизнь проходила без трагических последствий

НЕОБХОДИМО СОБЛЮДАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА:

На природе и на дачном участке ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
– разводить костры, сжигать мусор, отходы, тару;
– выжигать сухую траву;
– складировать на участках отходы, мусор;
– бросать непотушенные спички, окурки;
– оставлять емкости с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, горючими газами;
– оставлять без присмотра топящиеся печи.

Чтобы избежать пожара, НЕОБХОДИМО:
– соблюдать меры предосторожности при использовании бытовых электрических, газовых приборов;
– иметь на дачном участке запасы воды для пожаротушения;
– сухую траву и мусор необходимо складировать и сжигать в контейнерах (бочках);
– обустроить противопожарные разрывы путем выкоса травы и вспашки между постройками, дачными участками;
– своевременно ремонтировать отопительные печи, очищать дымоходы от сажи;
– оборудовать дачные домики огнетушителями;
– установить пожарные извещатели в дачных домиках.

Оборудуйте свое жилье автономными пожарными **ИЗВЕЩАТЕЛЯМИ.** При появлении в помещении дыма такой датчик, работающий на батарейках, размещенный на стене или на потолке, издает громкий звук, способный разбудить вас от сна и спасти жизнь вам и членам вашей семьи, он может привлечь ваших соседей, если вас в данный момент нет дома. Автономные пожарные извещатели можно приобрести в специализированных магазинах по продаже пожарного оборудования стоимостью от 250 рублей.

Соблюдение мер пожарной безопасности – это залог вашего благополучия, сохранности вашей собственной жизни и жизни ваших близких!

При обнаружении пожара необходимо немедленно сообщить о нем в пожарную охрану по телефону «01», с сотового «112». До прибытия пожарной охраны следует принимать все возможные меры по спасению людей, имущества и тушению пожара.

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5456 от 30.06.2021

О порядке предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма, в сфере физической культуры и спорта

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города Сургута от 12.11.2019 № 8407 «Об утверждении муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Сургута, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов, профилактика экстремизма на период до 2030 года», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях содействия деятельности некоммерческих организаций, направленной на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма в сфере физической культуры и спорта:

1. Утвердить порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма, в сфере физической культуры и спорта согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города от 03.12.2019 № 9067 «О порядке предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив, направленных на профилактику правонарушений и экстремизма, в сфере физической культуры и спорта».

3. Управлению массовых коммуникаций 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 социальную сферу.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 30.06.2021 № 5456

Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма,в сфере физической культуры и спорта

Раздел I. Общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий

1. Настоящий порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма, в сфере физической культуры и спорта (далее – порядок), определяет общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий, порядок проведения отбора получателей гранта в форме субсидий для предоставления гранта в форме субсидий, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей, и порядка предоставления грантов в форме субсидий и ответственности за их нарушение.

2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

– гранты в форме субсидий – денежные средства, предоставляемые Администрацией города из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческим организациям, в целях поддержки общественно значимых инициатив, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма, в сфере физической культуры и спорта по направлениям, указанным в пункте 3 раздела I настоящего порядка на конкурсной основе;

– общественно значимая инициатива, направленная на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма, в сфере физической культуры и спорта (далее-проект) – проект, мероприятие (или ряд мероприятий) осуществляемые некоммерческой организацией, направленные на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма, в сфере физической культуры и спорта, ограниченные во времени и имеющие конкретный результат;

– получатель гранта в форме субсидии-некоммерческая организация, признанная победителем конкурса (далее – получатель гранта);

– Контрольно-счетная палата города (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий обязательный внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий их получателями;

– контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий их получателями.

3. Гранты в форме субсидий предоставляются в рамках муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Сургута, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов, профилактика экстремизма на период до 2030 года», утвержденной постановлением Администрации города от 12.11.2019 № 8407 (далее – муниципальная программа), в целях укрепления единства народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – муниципальное образование), поддержки реализации проектов (мероприятий) направленных на профилактику экстремизма в сфере физической культуры и спорта на территории муниципального образования по следующим направлениям:

– проведение спортивных мероприятий, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма в сфере физической культуры и спорта;

– проведение физкультурных мероприятий, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма в сфере физической культуры и спорта.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

5. Категории и критерии отбора получателей грантов.

5.1. Категория получателей грантов – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями.

5.2. Критерии отбора получателей грантов:

– наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

– осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта по направлениям, указанным в пункте 3 раздела I настоящего порядка на территории муниципального образования;

– направленность проектов на жителей города Сургута.

6. Отбор получателей грантов осуществляется путем проведения конкурса.

7. Сведения о грантах в форме субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

8. Действие настоящего порядка не распространяется на осуществление финансовой (грантовой) поддержки в рамках иных муниципальных программ (подпрограмм) городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также территориального общественного самоуправления.

Раздел II. Порядок проведения отбора для предоставления грантов в форме субсидий

1. Отбор получателей грантов осуществляется путем проведения конкурса, в ходе которого получатели гранта определяются исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант в форме субсидии (далее – конкурс).

2.Управление физической культуры и спорта Администрации города готовит объявление о проведении конкурса и размещает его на едином портале, официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru, не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала приема заявок на участие в конкурсе, с указанием:

– сроков проведения конкурса (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурса), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса, а также информации о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков (порядка) их проведения;

– наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты управления физической культуры и спорта Администрации города;

– результатов предоставления грантов в форме субсидий, указанных в пункте 9 раздела III настоящего порядка;

– доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;

– требований к участникам конкурса в соответствии с пунктом 3 раздела II настоящего порядка и перечня документов в соответствии с пунктом 1 раздела III настоящего порядка, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

– порядка подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, установленных в соответствии с пунктом 4 раздела II настоящего порядка;

– порядка отзыва заявок участников конкурса, их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки участников конкурса;

– правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с пунктом 9 раздела II настоящего порядка;

– порядка предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

– срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен (должны) подписать соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии;

– условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии;

– даты размещения результатов конкурса на едином портале, официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса.

3.Участники конкурса должны соответствовать на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, следующим требованиям:

3.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.3. Не находиться в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), в отношении участника конкурса не должна быть введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.4. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса.

3.5. Не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

3.6. Не получать средства из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 3 раздела I настоящего порядка.

4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок участников конкурса.

Фома и содержание заявки, подаваемой участником конкурса, включающей в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом (далее – заявка), установлены приложением 1 к настоящему порядку.

Заявка на участие в конкурсе должна быть представлена на бумажном и электронном носителях.

5. Участник конкурса может подать:

– не более одной заявки по направлению: проведение спортивных мероприятий, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма в сфере физической культуры и спорта;

– не более одной заявки по направлению: проведение физкультурных мероприятий, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма в сфере физической культуры и спорта.

6. Управление физической культуры и спорта Администрации города в течение 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса:

– осуществляет прием и регистрацию заявок в день поступления в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью управления физической культуры и спорта Администрации города.

Журнал регистрации заявок содержит номер заявки, наименование участника конкурса, указание даты и времени получения документов (число, месяц, год, время в часах и минутах).

– организует консультирование участников конкурса по вопросам подготовки заявок.

7. Участник конкурса, подавший заявку, вправе внести в нее изменения до момента окончания срока приема заявок. Датой приема заявки считается дата внесения последних изменений в заявку. Изменения в заявки подаются в управление физической культуры и спорта Администрации города. Поступившие изменения в заявки регистрируются в журнале регистрации заявок.

Участник конкурса вправе отозвать свою заявку до даты окончания срока приема заявок. Уведомление об отзыве заявки подается участником конкурса в управление физической культуры и спорта Администрации города и регистрируется в журнале регистрации заявок.

Представленные участником конкурса заявки (включая документы, прилагаемые к заявке) участникам конкурса не возвращаются, кроме заявок, отозванных участниками до даты окончания срока приема заявок.

8. Управление физической культуры и спорта Администрации города:

8.1. В течение пяти рабочих дней со дня окончания приема заявок:

– направляет поступившие заявки в электронном виде членам конкурсной комиссии для предварительного ознакомления;

– запрашивает в управлении бюджетного учёта и отчётности Администрации города, департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города, департаменте образования Администрации города сведения о неполучении участниками конкурса средств из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 3 раздела I настоящего порядка и об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

– запрашивает в Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Сургуту, Фонде социального страхования справки об исполнении участниками конкурса обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– запрашивает в отношении участников конкурса выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и сведения из реестра дисквалифицированных лиц, путем использования интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы, информацию, содержащуюся в Едином Федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенном в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://bankrot.fedresurs.ru/).

8.2. В течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок организует заседание конкурсной комиссии.

9. Правила рассмотрения и оценки заявок.

9.1. Рассмотрение и оценку заявок, а также документов, представленных участниками конкурса, на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям осуществляет конкурсная комиссия, путем проведения заседания, назначаемого в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

9.2. Конкурс проводится в 2 этапа в день заседания конкурсной комиссии.

9.2.1. На первом этапе конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов и принимает одно из следующих решений:

– о соответствии заявок и прилагаемых к ним документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

– об отклонении заявок, по основаниям, указанным в пункте 11 раздела II настоящего порядка, о чем управление физической культуры и спорта Администрации города уведомляет участника конкурса в течение трех рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

9.2.2. На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет оценку каждой заявки некоммерческой организации, допущенной к участию в конкурсе, на соответствие критериям оценки заявки, установленным подпунктом 9.2.3 пункта 9 раздела II настоящего порядка, путем заполнения оценочной ведомости, по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку, с присвоением баллов от 0 до 1 (целым числом), где 0 – проект не соответствует критерию, 1 – проект соответствует критерию.

На основании оценочных ведомостей секретарь конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость, по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку, в которой по каждому критерию, выставленному членами конкурсной комиссии, указанному в подпункте 9.2.3 пункта 9 раздела II настоящего порядка, исчисляется средний балл, а также определяется итоговый балл в целом по заявке.

9.2.3. Критерии оценки заявки:

– соответствие заявленного проекта направлениям, указанным в пункте 3 раздела I настоящего порядка;

– обоснованность затрат на реализацию проекта (в том числе соотношение затрат на реализацию проекта, включая собственные средства некоммерческой организации, и ее ожидаемого результата);

– соответствие проекта его целям, задачам и ожидаемому результату;

– направленность проекта на сотрудничество между некоммерческими организациями;

– информационная открытость проекта;

– возможность софинансирования реализации проекта с иными организациями;

– возможность измерения результата реализации проекта, наличие прописанного социального эффекта.

Каждый из критериев имеет равное весовое значение в общей оценке.

9.2.4. Правила присвоения порядковых номеров заявкам по результатам оценки.

На основании результатов оценки заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг заявок, в котором каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла заявки. Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

Если две и более заявки при проведении оценки набрали одинаковую сумму баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной раньше.

Конкурсная комиссия вправе определить двух и более победителей конкурса, исходя из запрошенных в заявках некоммерческих организаций сумм гранта в форме субсидии и лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий на соответствующий финансовый год у главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

Победителем конкурса признается некоммерческая организация, заявка которой получила по итогам конкурсной оценки максимальный итоговый балл и которой присвоен первый порядковый номер.

В случае отсутствия заявок или в случае отклонения всех заявок, конкурс признается несостоявшимся, что оформляется протоколом конкурсной комиссии.

По итогам заседания конкурсной комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Срок подготовки протокола заседания конкурсной комиссии не должен превышать трех рабочих дней.

Управление физической культуры и спорта Администрации города в течение 10 рабочих дней с даты оформления протокола заседания конкурсной комиссии готовит проект муниципального правового акта Администрации города о предоставлении грантов в форме субсидий.

9.3. Управление физической культуры и спорта Администрации города в течение 10 рабочих дней после проведения заседания конкурсной комиссии размещает на едином портале, официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru, протокол заседания конкурсной комиссии, содержащий следующую информацию о результатах рассмотрения заявок:

– дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

– дату, время и место оценки заявок;

– информацию об участниках конкурса заявки которых были рассмотрены;

– информацию об участниках конкурса заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

– последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

– наименование получателя (получателей) гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему (им) гранта в форме субсидии.

10. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации города. Подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении состава конкурсной комиссии, организацию работы конкурсной комиссии осуществляет управление физической культуры и спорта Администрации города.

Продолжение на стр. 16 >>>

№26 10 июля 2021 года Сургутские ВЕДОМОСТИ

СурГПУ –

Сургутскому государственному педагогическому университету исполнилось 35 лет. Министерство просвещения РСФСР своим приказом №789 основало в нашем городе педагогическое училище для подготовки учителей в школы Сургута и района, после развала СССР училище стало колледжем. В 1995 году его переквалифицировали в институт, а спустя 10 лет – в университет. В честь дня рождения ректор СурГПУ **Владислав Засыпкин** встретился с сургутскими журналистами, чтобы рассказать об успехах и ближайших планах университета.

НОВЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И СПЕЦИАЛЬНОСТИ

В этом году университет начал подготавливать кадры по двум новым направлениям: социальный работник и учитель биологии и географии. Направления уже лицензированы и аккредитованы, начат набор на бюджетные места для бакалавриата и магистратуры.

«Мы никогда не осуществляли подготовку по этим направлениям. Этому предшествовал двухлетний период разработки образовательной программы: рабочие и учебные планы, формирование материально-технической базы, повышение квалификации преподавателей и их переподготовка, поиск новых», – рассказал ректор.

Обучение по специальности биолога-географа будет проходить на базе факультета физической культуры и спорта при кафедре безопасности жизнедеятельности. На ней уже работают доктора и кандидаты биологических наук, доктора медицинских наук.

Первый курс будет включать в себя общие педагогические и культурные дисциплины. Второй курс будет биологическим, а третий – географическим. Примечательно, что с третьего курса направление переходит под кураторство кафедры социально-гуманитарного образования.

Что касается социологии, то СурГПУ уже 10 лет подготавливает студентов к социальной работе, но доступна она была только для студентов магистратуры. После трех успешных выпусков стало ясно, что запрос на специальность социального работника в Сургуте довольно высок.

УЧИТЕЛЬ ФИЗИКИ И МАТЕМАТИКИ

По словам Владислава Засыпкина, у СурГПУ и СурГУ появились устные договоренности о совместном запуске нового педагогического направления – учитель физики и математики. Сейчас программа для этой профессии только разрабатывается, но уже известно, что математика будет изучаться в СурГПУ первые два курса, а физика – с третьего курса в СурГУ.

ВОЗВРАЩЕНИЕ АККРЕДИТАЦИИ

Университет вернул аккредитацию для журналистов и дизайнеров, потерянную с прошлой проверки. Студенты успешно доучились, сдав экзамены в других университетах, был прекращен набор, но теперь абитуриенты вновь могут зачислиться на эти направления.

Специальности по экономике и управлению персоналом, также лишенные аккредитации, закрылись окончательно. *«По большему счету, мы не планировали развивать экономику и не набирали туда людей. Мы думали, что выпустим оставшихся студентов, но у нас не получилось. Они были успешно переведены в СурГУ и доучиваются там»*, – сообщил ректор. Он подчеркнул, что университет не планирует закрывать другие направления: *«Нужно много труда, чтобы открыть новую специальность, лицензировать ее, набрать и обучить студентов. Закрывать намеренно – это, на мой взгляд, просто неправильно»*.

По словам Владислава Засыпкина, процедура аккредитации крайне трудоемка, поэтому университет готовится к ней за два года до ее начала. Нередко случалось так, что вуз готовится по одним нормативным актам, а завершать аккредитацию нужно уже по другим. Таким образом, студенты разных курсов учатся по трем разным государственным стандартам. Конечно, подобные процессы сильно «бьют» по преподавателям – для них это тройная нагрузка. Учебное заведение проходит проверку не только на соответствие актам и стандартам, но и на стрессоустойчивость и сплоченность коллектива.

«Жаловаться на чиновников было бы неправильно, у них свои требования и свои видения. Они считают, что выполненных нами условий недостаточно. Мы с этим не согласны, но нашего мнения никто не спрашивает. Да, мы отправляли в Москву свои замечания и документы, но случилось что случилось, – сказал Засыпкин, – *Система аккредитации меняется. Если следовать комментариям руководителей Министерства, то вузам, которые до 2022 года прошли аккредитацию, выдавать ее будут бессрочно»*.

В ближайшие два года станет ясно, как изменится проверка университетов, но она больше не будет периодичной – это будет постоянный

35 лет!

мониторинг образовательного учреждения. Сейчас СурГПУ аккредитован до 2027 года, но, вероятно, с изменением стандартов его аккредитация станет бессрочной.

УСКОРЕННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖЕЙ

Сейчас в университете разрабатываются новые программы для ускоренной подготовки педагогов. Это не просто программы профессиональной переподготовки, не дополнительное образование, а полноценное высшее на базе среднего профессионального – выпускники колледжей смогут получить диплом всего за два с половиной года вместо пяти.

В первую очередь программа рассчитана на педагогические направления, но будут и другие, имеющиеся в университете. Выпускники профессиональных колледжей смогут поступать на программы того же профиля, по которому получили диплом среднего профессионального образования, чтобы плавно продолжить свое обучение.

Программа ускоренной подготовки будет внедрена в течение следующего года.

КОМБИНИРОВАННЫЕ ПРОФИЛИ

Новые стандарты в образовании позволяют совмещать разные специальности. Так, учитель биологии сможет стать также и учителем русского языка, а преподаватель географии скомбинировать свой профиль с учителем литературы. Раньше для этого требовалось обучиться на двух ступенях высшего образования, но теперь такая вариативность будет доступна уже для бакалавров. В сургутском педагогическом надеются разработать и внедрить программы для подобного обучения уже через два года.

Помимо этого, появится возможность подготовки учителя на любом курсе образования. Допустим, человек получает профессию физика или дизайнера и на определенном этапе обучения понимает, что хочет освоить педагогическую профессию. В таком случае он сможет начать обучение

сразу по двум программам и на выпуске из университета получит два высших образования. В ближайшем будущем университет перейдет на пятилетний профильный бакалавриат, чтобы студенты могли освоить сразу две специальности.

НОВЫЙ КОРПУС ОБЩЕЖИТИЯ

Недавно СурГУ обзавелся новым студенческим общежитием, построенным на Университетской улице. В связи с этим их студенты не будут заселяться во второй подъезд общежития на улице 30 лет Победы, 60/1. Теперь подъезд передан СурГПУ. Таким образом, общее количество мест для иногородних студентов в общежитии увеличится на 100 кроватей.

«При заселении мы всегда отдавали приоритет первому курсу. Все остальные студенты селятся в общежитии согласно их образовательному рейтингу, достижениям и результатам учебного года. На начало года всегда есть проблема нехватки мест, но мы не можем поселить больше, чем это возможно по правилам и стандартам», – пояснил ректор СурГПУ.

КУЗНИЦА КАДРОВ

«Что такое педагогический университет сегодня? Это обучение по 70 программам трех уровней высшего образования, 2141 студент очного и 430 заочного образования. Это 180 штатных преподавателей, из них 12% являются докторами наук, а 60% – кандидатами. В этом году выпускаются 399 студентов, 286 человек стали бакалаврами, из них 35 – с красным дипломом. Магистратура выпускает 107 человек, 42 красных диплома», – сообщил Владислав Засыпкин.

В России действует программа Федерального интернет-экзамена, который студенты высших учебных заведений могут сдавать по собственному желанию. В СурГПУ в этом году такой экзамен прошли 116 выпускающихся бакалавров, магистрам и аспирантам тест недоступен. По итогу университет получил 18 золотых сертификатов, 32 серебряных и 28 бронзовых. Этих студентов ученый совет СурГПУ освободил от сдачи государственных экзаменов – они получили «отлично».

Владислав Засыпкин отметил, что десять студентов вошли в список выпускников, получивших лучшие результаты в Российской Федерации. В прошлом году таких бакалавров в сургутском педагогическом было лишь четверо, то есть налицо двукратный рост успеваемости.

На 1 июля на бакалавриат было подано 417 заявлений (это при том, что в университете всего 430 бюджетных мест). А ведь это только начало – приемная кампания продлится еще месяц. *«Спрос на педагогические специальности, к счастью, есть, и спрос этот хороший»*, – подытожил ректор университета.

В целом все успехи СурГПУ и планы можно охарактеризовать словами первого ректора университета **Надежды Коноплиной**, говорившей, что главная фигура в вузе – это студент: *«Все, что создано в вузе, создано для студента. Все инновации, усовершенствования направлены на обеспечение качества подготовки студентов. Студент – главный субъект образовательного процесса, заказчик, потребитель, пользователь научных знаний, главный индикатор целесообразности и эффективности изменений, происходящих в вузе»*.

Илья НИЗОВСКИХ
Фото пресс-центра СурГПУ

>>> *Продолжение. Начало на стр. 13*

В состав конкурсной комиссии входят председатель, члены конкурсной комиссии с правом голоса и секретарь конкурсной комиссии без права голоса.

Формой деятельности конкурсной комиссии является заседание. Заседание конкурсной комиссии проводится в очной форме.

Деятельность конкурсной комиссии осуществляется под руководством председателя конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава конкурсной комиссии.

Решения принимаются большинством голосов.

11. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок:

11.1. Несоответствие участника конкурса требованиям, установленным в пункте 3 раздела II настоящего порядка.

11.2. Несоответствие представленных участником конкурса заявки и документов требованиям к заявкам, указанным в пункте 4 раздела II настоящего порядка и документам, представленным некоммерческими организациями, указанным в пункте 1 раздела III настоящего порядка, установленным в объявлении о проведении конкурса.

11.3. Недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

11.4. Подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Раздел III. Условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий

1. Перечень документов, предоставляемых некоммерческими организациями для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего порядка:

1.1. Заявка по форме, согласно приложению 1 к настоящему порядку;

1.2. Смета расходов на реализацию проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;

1.3. Копия учредительного документа;

1.4. Учетная карточка (с обязательным указанием банковских реквизитов);

1.5. Справка о реквизитах лицевого счета некоммерческой организации, открытого в департаменте финансов Администрации города для перечисления гранта в форме субсидии.

2. Документы, указанные в подпункте 1.1. пункта 1 раздела III настоящего порядка предоставляются в соответствии с требованиями, установленными пунктом 4 раздела II настоящего порядка.

Документы, указанные в подпунктах 1.2 – 1.4, пункта 1 раздела III настоящего порядка предоставляются некоммерческой организацией на бумажном носителе, заверяются подписью руководителя некоммерческой организации и скрепляются печатью (при наличии).

Документ, указанный в подпункте 1.5 пункта 1 раздела III настоящего порядка предоставляется на бумажном носителе в оригинале.

3. Рассмотрение документов, указанных в пункте 1 раздела III настоящего порядка, осуществляется конкурсной комиссией в порядке, установленном пунктом 9 раздела II настоящего порядка.

4. Основаниями для отказа получателю гранта в предоставлении гранта в форме субсидии являются:

4.1. Несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в пунктах 1, 2 раздела III настоящего порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

4.2. Установление факта недостоверности представленной некоммерческой организацией информации.

5. Размер гранта в форме субсидии предоставляемого из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, определяется конкурсной комиссией в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта, представленного некоммерческой организацией, по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку. При этом, размер одного гранта в форме субсидии не должен превышать 50 процентов лимитов бюджетных обязательств, утвержденных по направлениям, указанным в пункте 3 раздела I настоящего порядка.

Перераспределение невостребованных средств гранта в форме субсидии между некоммерческими организациями не допускается.

Грант в форме субсидии должен быть использован исключительно на цели, указанные в проекте.

Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется Администрацией города на лицевой счет некоммерческой организации, открытый в департаменте финансов Администрации города.

6. Порядок и сроки возврата гранта в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в случае нарушения условий его предоставления осуществляется в соответствии с разделом V настоящего порядка.

7. Гранты в форме субсидий предоставляются на основании постановления Администрации города о предоставлении грантов в форме субсидий, которое должно быть подготовлено не позднее 10 рабочих дней с даты оформления протокола конкурсной комиссии, и соглашения, заключенного между Администрацией города и получателем гранта в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Администрации города (далее – соглашение).

Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными департаментом финансов Администрации города.

Соглашения заключаются в течение 20 рабочих дней после издания постановления Администрации города о предоставлении грантов в форме субсидии.

8. В обязательном порядке в соглашение включаются следующие условия:

8.1. Согласие получателя гранта на осуществление проверок главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии, а также обязательство получателя гранта по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение указанных проверок.

8.2. Запрет на приобретение за счет средств гранта в форме субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

8.3. Условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 раздела I настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении.

9. Результаты предоставления грантов в форме субсидий.

Результатом предоставления грантов в форме субсидий является укрепление единства народов Российской Федерации, проживающих в городе Сургуте, профилактика экстремизма в сфере физической культуры и спорта на территории муниципального образования, в соответствии с задачами муниципальной программы.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта в форме субсидии являются:

– количество проведенных спортивных и физкультурных мероприятий, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма в сфере физической культуры и спорта;

– количество участников (благополучателей) спортивных и физкультурных мероприятий проекта;

– количество публикаций о спортивных и физкультурных мероприятиях в средствах массовой информации, а также в телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Гранты в форме субсидий предоставляются в форме авансового платежа в размере 100% от суммы гранта в форме субсидии с последующим зачетом аванса после предоставления документов, подтверждающих фактические расходы в составе, определенном соглашением (финансовое обеспечение затрат).

Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется в течение 30 календарных дней с момента заключения соглашения на лицевой счет некоммерческой организации, открытый получателем гранта в департаменте финансов Администрации города.

11. Предоставленный грант в форме субсидии должен быть использован в срок, предусмотренный соглашением. Срок использования гранта определяется с учетом срока реализации проекта.

12. Получатель гранта вправе осуществлять в соответствии с проектом следующие затраты, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант в форме субсидии:

– оплата труда специалистов, участвующих в реализации мероприятий проекта (не более 20% от суммы получаемого гранта в форме субсидии);

– приобретение оборудования и материалов, направленных на реализацию мероприятий проекта;

– привлечение к выполнению работ иных лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям (договорам), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении гранта в форме субсидии, в том числе информационное сопровождение реализации проекта;

– расходы на аренду помещений, рекламу, телефонные переговоры, необходимые для реализации проекта;

– расходы по участию в мероприятиях за пределами муниципального образования, командировочные расходы (не более 20% от суммы получаемого гранта в форме субсидии);

– начисления на заработную плату;

– приобретение призов и подарков (не более 20% от суммы получаемого гранта в форме субсидии).

13. Для перемещения средств между статьями затрат, включенных в смету расходов и установленных пунктом 12 раздела III настоящего порядка, свыше 10% получаемой суммы гранта в форме субсидии или создания новой статьи затрат, получателю гранта необходимо обратиться в письменной форме не менее, чем за 10 рабочих дней до окончания срока реализации проекта для рассмотрения и согласования обращения конкурсной комиссией.

Перемещение средств на другие статьи перечня затрат, включенных в смету расходов, без согласования конкурсной комиссией допускается только в случаях, если перемещаемая сумма не превышает 10% общей суммы гранта в форме субсидии.

14. Оборудование, приобретенное за счет средств гранта в форме субсидии, не подлежит использованию в коммерческих целях.

15. При освещении мероприятий, проводимых в рамках реализации проекта в средствах массовой информации, изготовлении печатной продукции получатель гранта обязан указывать, что данное мероприятие реализуется с привлечением средств гранта в форме субсидии.

16. Грант в форме субсидии не может быть использован на:

– финансирование текущей деятельности некоммерческой организации (деятельность и расходы, не предусмотренные в заявке);

– приобретение офисной мебели, ремонт помещения;

– текущую оплату аренды помещения и коммунальных услуг (кроме аренды помещений, необходимых для реализации проекта, включая выставочные и концертные залы);

– капитальное строительство и инвестиции;

– оплату прошлых обязательств некоммерческой организации;

– извлечение прибыли;

– поддержку политических партий и избирательных кампаний;

– проведение митингов, демонстраций, пикетов;

– приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

– деятельность, запрещенную действующим законодательством.

Раздел IV. Требования к отчетности

1. Получатель гранта предоставляет в течение 15 рабочих дней после реализации проекта, по формам определенным типовыми формами соглашения, установленным департаментом финансов Администрации города:

– отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии;

– отчет о достижении результатов предоставления гранта в форме субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта в форме субсидии.

2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем грантов в форме субсидии дополнительной отчетности.

3. За полноту и достоверность представленной информации и документов ответственность несет получатель гранта в форме субсидии.

Раздел V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов в форме субсидий и ответственности за их нарушение

1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий осуществляет главный распорядитель как получатель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Грант в форме субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в следующих случаях:

– нарушения получателем гранта условий, порядка и целей, установленных при его предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;

– недостижения значений результатов и показателей предоставления гранта в форме субсидии, указанных в пункте 9 раздела III настоящего порядка;

– предоставления недостоверных сведений;

– неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

– нецелевого использования гранта в форме субсидии;

– неиспользования гранта в форме субсидии в отчетном финансовом году;

3. Получатели грантов несут ответственность за нарушение настоящего порядка, условий, целей предоставления грантов в форме субсидий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Контроль за выполнением условий соглашения и организацию процедуры приема отчета о достижении результатов предоставления грантов в форме субсидий в сроки, установленные соглашением, осуществляет управление физической культуры и спорта Администрации города.

5. Управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города обеспечивает проверку и контроль за представлением получателями гранта отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии.

В случае, если предоставленные документы не подтверждают или не в полной мере подтверждают произведенные расходы получателями грантов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии, управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города при приеме отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидий в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных фактов запрашивает у получателя гранта дополнительные документы, подтверждающие факт произведенных расходов.

В случае непоступления отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии в срок, установленный соглашением, управление бюджетного учета и отчетности Администрации города уведомляет об этом управление физической культуры и спорта Администрации города в течение трех рабочих дней.

6. Факты нарушений, предусмотренные пунктом 2 раздела Vнастоящего порядка, устанавливаются актами проверок (далее – акты) органов муниципального финансового контроля, управления бюджетного учёта и отчётности и (или) управление физической культуры и спорта Администрации города.

В течение пяти рабочих дней с момента подписания, акты направляется получателю гранта с требованием о возврате гранта в форме субсидии.

В течение семи рабочих дней с момента получения акта с требованием о возврате гранта в форме субсидии получатель гранта осуществляет возврат денежных средств либо в письменной форме выражает отказ от возврата гранта в форме субсидии.

7. Остаток гранта в форме субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры получателем гранта в течение семи рабочих дней с момента утверждения отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии.

8. В случае невыполнения получателем гранта требований о возврате гранта в форме субсидии взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение 1 к порядку предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма, в сфере физической культуры и спорта

Заявка
на получение гранта в форме субсидии

1. Титульный лист 1.1. Название некоммерческой организации	
1.2. Название направления проекта (в соответствии с пунктом 3 раздела I порядка)	
1.3. Контактная информация	адрес некоммерческой организации (с индексом) в пределах ее места нахождения
	номера телефона, факса, адрес электронной почты
1.4. Руководитель некоммерческой организации	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) должность телефоны, электронная почта
1.5. Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за реализацию проекта	
1.6. Срок реализации проекта	продолжительность – количество полных месяцев, даты начала и окончания реализации проекта
1.7. Место реализации проекта	территории, на которых будет реализован проект
1.8. Запрашиваемая сумма, полная стоимость затрат и имеющаяся у некоммерческой организации сумма	запрашиваемая сумма (в рублях)
	полная стоимость реализации проекта (в рублях)
	имеющаяся у некоммерческой организации сумма (в рублях)

2. Содержание проекта

2.1. Наименование проекта					
2.2. Основные цели и задачи реализации проекта					
2.3. Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет проект					
2.4. Механизм и поэтапный план реализации проекта (последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления)					
2.5. Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта (перечислить количество участников мероприятий, описать результат реализации проекта)					
2.6. Информация об организациях, участвующих в финансировании реализации проекта (если таковые есть) с указанием их доли					
2.7. Смета расходов на реализацию проекта (не все статьи обязательны к заполнению)					
	1) оплата труда (не более 20% от суммы получаемого гранта в форме субсидии)				
	зарплата и гонорары	в месяц			количество месяцев / общая сумма
	специалист	количество рабочих дней	ставка	сумма в месяц	
	Итого				
	2) приобретение оборудования и материалов, направленных на реализацию мероприятий проекта;				
	3) привлечение к выполнению работ иных лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям (договорам), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении гранта в форме субсидии, в том числе информационное сопровождение реализации проекта				
	4) расходы на аренду помещений, рекламу, телефонные переговоры необходимые для реализации проекта				
	5) расходы по участию в мероприятиях за пределами муниципального образования, командировочные расходы (не более 20% от суммы получаемого гранта в форме субсидии)				
	6) начисления на заработную плату				
	7) приобретение призов и подарков (не более 20% от суммы получаемого гранта в форме субсидии)				
	Итого общая сумма проекта				
2.8. Возможное распределение средств гранта в форме субсидий по кварталам	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	

3. Сведения о некоммерческой организации

3.1. Организационно-правовая форма некоммерческой организации
3.2. Дата создания некоммерческой организации, дата и номер регистрации
3.3. Основные сферы деятельности (не более трех)
3.4. Территория деятельности

Настоящим подтверждаю достоверность информации в настоящей заявке, представленной на участие в конкурсе.

Согласен на осуществление проверок главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения мной и лицами, являющимися поставщиками

(подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, целей, условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии и запрет на приобретение за счет средств гранта в форме субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Настоящим подтверждаю, что на дату подачи заявки некоммерческая организация не является получателем средств из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в текущем финансовом году в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, установленные пунктом 3 раздела I порядка предоставления грантов в форме субсидий, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа Сургут Хаты-Мансийского автономного округа – Югры.

Настоящим подтверждаю, что на момент подачи заявки некоммерческая организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческой организации), в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческая организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____ (наименование некоммерческой организации), о подаваемой заявке, иной информации о _____ (наименование некоммерческой организации), связанной с проведением конкурса.

С условиями конкурса и порядком предоставления гранта в форме субсидии ознакомлен и согласен.

Дата составления заявки

Руководитель некоммерческой организации _____ подпись М.П. _____ Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Приложение 2 к порядку предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма, в сфере физической культуры и спорта

Смета расходов на реализацию проекта

от «____» _____ 20__ г. №_____

_____ (наименование проекта)

_____ (полное название организации)

№ п/п	Статья расходов	Сумма бюджетных средств (руб.)

Итого _____ (прописью)

Руководитель некоммерческой организации _____ (подпись) Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Бухгалтер Некоммерческой организации _____ (подпись) Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Приложение 3 к порядку предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма, в сфере физической культуры и спорта

Оценочная ведомость к проекту

_____ (наименование проекта)

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок на участие в конкурсе	Шкала оценки критерия заявки	Оценка заявки в баллах
1	Соответствие заявленного проекта направлениям, указанным в пункте 3 раздела I порядка предоставления грантов в форме субсидий	0 – не соответствует критерию; 1 – соответствует критерию	
2	Обоснованность затрат на реализацию проекта (в том числе соотношение затрат на реализацию проекта, включая собственные средства некоммерческий организации, и ее ожидаемого результата)	0 – не соответствует критерию; 1 – соответствует критерию	
3	Соответствие проекта его целям, задачам и ожидаемому результату	0 – не соответствует критерию; 1 – соответствует критерию	
4	Направленность проекта на сотрудничество между некоммерческими организациями	0 – не соответствует критерию; 1 – соответствует критерию	
5	Информационная открытость проекта	0 – не соответствует критерию; 1 – соответствует критерию	
6	Возможность софинансирования реализации проекта с иными организациями	0 – не соответствует критерию; 1 – соответствует критерию	
7	Возможность измерения результата реализации проекта, наличие прописанного социального эффекта	0 – не соответствует критерию; 1 – соответствует критерию	

Член конкурсной комиссии _____ (подпись) Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Секретарь конкурсной комиссии _____ (подпись) Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Приложение 4 к порядку предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив, направленных на межнациональное и межконфессиональное согласие, профилактику экстремизма, в сфере физической культуры и спорта

Итоговая ведомость к проекту

_____ (наименование проекта)

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок на участие в конкурсе	Оценка заявки в баллах членами комиссии					Средний балл по критерию
1	Соответствие заявленного проекта направлениям, указанным в пункте 3 раздела I порядка предоставления грантов в форме субсидий						
2	Обоснованность затрат на реализацию проекта (в том числе соотношение затрат на реализацию проекта, включая собственные средства некоммерческий организации, и ее ожидаемого результата)						
3	Соответствие проекта его целям, задачам и ожидаемому результату						
4	Направленность проекта на сотрудничество между некоммерческими организациями						
5	Информационная открытость проекта						
6	Возможность софинансирования реализации проекта с иными организациями						
7	Возможность измерения результата реализации проекта, наличие прописанного социального эффекта						
	Итоговый балл						

Член конкурсной комиссии _____ (подпись) Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Секретарь конкурсной комиссии _____ (подпись) Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5487 от 01.07.2021

О разработке проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Линия электропередачи воздушная к.387»

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 нефтегазодобывающего управления «Сургутнефть» публичного акционерного общества «Сургутнефтегаз» от 16.06.2021 № 06-01-24-8508:

1. Принять решение о разработке проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Линия электропередачи воздушная к.387».

2. Заявителю разработать проект межевания, указанный в пункте 1, за счет собственных средств.

3. Управлению массовых коммуникаций 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.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города В.Б. Фомагин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5459 от 30.06.2021

Об утверждении схемы теплоснабжения муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (актуализация на 2022 год)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», постановлением Главы города от 16.06.2021 № 91 «О назначении повторных публичных слушаний по проекту актуализации схемы теплоснабжения 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», по результатам повторных публичных слушаний, состоявшихся 25.06.2021:

1. Утвердить схему теплоснабжения муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (актуализация на 2022 год, хранится в муниципальном казённом учреждении «Управление информационных технологий и связи города Сургута»).

2. Управлению массовых коммуникаций 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 возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Заместитель Главы города В.Б. Фомагин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5501 от 02.07.2021

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.04.2020 № 2390 «О реализации мер по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города»

В соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.06.2021 № 88 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом 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»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.04.2020 № 2390 «О реализации мер по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города» (с изменениями от 22.04.2020 № 2583, 07.05.2020 № 2950, 12.05.2020 № 3030, 29.05.2020 № 3488, 11.06.2020 № 3770, 23.06.2020 № 4057, 29.06.2020 № 4184, 03.07.2020 № 4342, 07.07.2020 № 4486, 13.07.2020 № 4718, 24.07.2020 № 5002, 05.08.2020 № 5319, 12.08.2020 № 5537, 17.08.2020 № 5627, 24.08.2020 № 5854, 27.08.2020 № 5968, 04.09.2020 № 6234, 21.09.2020 № 6591, 29.09.2020 № 6791, 01.10.2020 № 6902, 21.10.2020 № 7439, 03.11.2020 № 7890, 13.11.2020 № 8191, 18.11.2020 № 8374, 30.11.2020 № 8716, 08.12.2020 № 9147, 26.12.2020 № 9961, 01.02.2021 № 674, 26.02.2021 № 1376, 18.03.2021 № 1920, 29.03.2021 № 2283, 06.04.2021 № 2559, 11.05.2021 № 3601, 17.05.2021 № 3740, 19.05.2021 № 3798, 04.06.2021 № 4611, 16.06.2021 № 4924) следующие изменения:

1.1. После пункта 1^{13} постановления дополнить пунктом 1^{14} следующего содержания:

«1^{14}. Управлению массовых коммуникаций Администрации города обеспечить посредством официального портала (www.admsurgut.ru) и через средства массовой информации информирование организаций, населения города Сургута:

1^{14}.1. О том, что мероприятия, направленные на реализацию избирательных прав граждан, закрепленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, проводятся при условии соблюдения методических рекомендаций, утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, защитного протокола, утвержденного региональным оперативным штабом по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1^{14}.2. О рекомендации работодателям:

– перевести не менее 50 % персонала на дистанционную работу;

– обеспечить соблюдение масочного режима (смена масок каждые 2 часа), работы «утренних фильтров» для работников с измерением температуры тела, режима текущей дезинфекции помещений, оборудования, наличия кожных антисептиков и условий для мытья рук (мыло, бумажные полотенца), а также требований методических рекомендаций МР 3.1/2.2.0172/5-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней 2.2. Гигиена труда рекомендации по организации работы предприятий в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.».

1.2. В пункте 3 постановления слова «до 30 июня 2021 года включительно» заменить словами «до 31 июля 2021 года включительно».

2. Управлению массовых коммуникаций 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 возложить на заместителя Главы города, курирующего социального сферу.

Заместитель Главы города М.А. Гуменюк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5489 от 01.07.2021

Об изъятии жилых помещений для муниципальных нужд

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Администрации города от 23.01.2020 № 432 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года», распоряжениями Администрации города от 31.01.2014 № 192 «О сроках отселения физических и юридических лиц из домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, а также из домов, являющихся ветхими, и из жилых помещений, непригодных для проживания», 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. Изъять у собственников жилые помещения согласно приложению.

2. Департаменту городского хозяйства в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего постановления:

2.1. Направить собственникам изымаемых жилых помещений копию решения об изъятии для муниципальных нужд жилых помещений, проект соглашения об изъятии недвижимости для муниципальных нужд письмом с уведомлением о вручении либо вручить нарочно.

2.2. Направить копию решения об изъятии в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Управлению массовых коммуникаций в течение пяти рабочих дней со дня издания настоящего постановления разместить настоящее постановление, за исключением приложения, на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление, за исключением приложения, в газете «Сургутские ведомости» в течение пяти рабочих дней со дня издания настоящего постановления.

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

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

Заместитель Главы города В.Б. Фомагин

РЕШЕНИЕ Думы города № 765-VI ДГ

Принято на заседании Думы 24 июня 2021 года

О назначении выборов депутатов Думы города Сургута седьмого созыва

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Дума города РЕШИЛА:

1. Назначить выборы депутатов Думы города Сургута седьмого созыва на 19 сентября 2021 года.

2. Администрации города опубликовать решение не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

3. Аппарату Думы города направить копию решения в территориальную избирательную комиссию города Сургута.

4. Контроль за выполнением решения возложить на Председателя Думы города Красноярову Н.А.

Председатель Думы города Н.А. Красноярова
«24» июня 2021 г.

РЕШЕНИЕ Думы города № 781-VI ДГ

Принято на заседании Думы 24 июня 2021 года

О внесении изменений в решение Думы города от 06.10.2020 № 639-VI ДГ «О Положении о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в Думе города Сургута, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», абзацем четвёртым подпункта 7 пункта 1 статьи 8.1.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьёй 31 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города от 06.10.2020 № 639-VI ДГ «О Положении о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в Думе города Сургута, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» следующие изменения:

1) в констатирующей части решения слова «Устава муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» заменить словами «Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

2) в наименовании, постановляющей части решения слова «в Думе города» заменить словами «в органах местного самоуправления городского округа Сургут»;

3) приложение к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Администрации города привести свои правовые акты в соответствие с настоящим решением.

Председатель Думы города
_____ Н.А. Красноярова
«30» июня 2021 г.

Глава города
_____ А.С. Филатов
«01» июля 2021 г.

Приложение к решению Думы города от 01.07.2021 № 781-VI ДГ

«Приложение
к решению Думы города
от 06.10.2020 № 639-VI ДГ

Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления городского округа Сургут, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления городского округа Сургут (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Типовом положении о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утверждённом постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, не позднее трёх рабочих дней со дня получения подарка представляют уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к Положению, в финансово-аналитическую службу аппарата Думы города (далее – финансово-аналитическая служба) – в отношении депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, в управление кадров и муниципальной службы Администрации города – в отношении Главы города.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трёх рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки лица, замещающего муниципальную должность и получившего подарок.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящей части, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, уведомление представляется не позднее следующего дня после её устранения.

4. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, замещающему муниципальную должность и представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов Думы города или в комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов Администрации города.

5. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости передаётся лицу, ответственному за хранение материальных ценностей (далее – ответственное лицо), которое принимает его на хранение по акту приёма-передачи подарка (приложение 2 к Положению) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (приложение 3 к Положению).

Ответственное лицо составляет акт приёма-передачи в трёх экземплярах и в течение трёх рабочих дней со дня подписания акта приёма-передачи подарка направляет один экземпляр в соответствующую комиссию, указанную в части 4 Положения.

6. До передачи подарка по акту приёма-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несёт лицо, получившее подарок.

7. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в соответствующую комиссию, указанную в части 4 Положения, уведомления и акта приёма-передачи подарка проводится заседание комиссии по вопросу определения стоимости подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – путём сравнительного анализа.

8. Финансово-аналитическая служба в отношении депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города в отношении Главы города обеспечивают принятие подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, к бухгалтерскому учёту в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится решением соответствующей комиссии, указанной в части 4 Положения, на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – путём сравнительного анализа.

10. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка (приложение 4 к Положению) в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей. Возврат подарка производится ответственным лицом в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения комиссией, указанной в части 4 Положения. Акт возврата подарка хранится у ответственного лица.

11. Финансово-аналитическая служба, управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города обеспечивают включение подарка, полученного депутатом, осуществляющим полномочия на постоянной основе, Главой города, в реестр муниципального имущества путём направления в течение 10 календарных дней со дня принятия подарка к бухгалтерскому учёту письма в адрес комитета по управлению имуществом Администрации города о включении указанного подарка в реестр муниципального имущества в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города.

12. Включение подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, в реестр муниципального имущества с оформлением всех необходимых документов осуществляется комитетом по управлению имуществом Администрации города в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города.

13. Лицо, замещающее муниципальную должность и сдавшее подарок, может его выкупить, направив соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Комитет по управлению имуществом Администрации города в течение трёх месяцев со дня поступления заявления, указанного в части 13 Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение одного месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в части 13 Положения, может использоваться соответствующим органом местного самоуправления городского округа Сургут на основании решения соответствующей комиссии, указанной в части 4 Положения, о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления городского округа Сургут.

В данном случае финансово-аналитическая служба, управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города обеспечивают подготовку документов для передачи подарка на баланс муниципального казённого учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление» в целях обеспечения деятельности соответствующего органа местного самоуправления городского округа Сургут.

16. В случае принятия соответствующей комиссией, указанной в части 4 Положения, решения о нецелесообразности использования подарка органом местного самоуправления городского округа Сургут заключение комиссии направляется Главе города для принятия решения о проведении оценки его стоимости и реализации подарка (выкупа), осуществляемых комитетом по управлению имуществом Администрации города посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная частями 14, 16 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой города принимается решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета города в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

20. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, заявление, указанное в части 13 Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче финансово-аналитической службой или управлением бюджетного учёта и отчётности Администрации города в федеральное казённое учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению

В _____
от _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, замещающего муниципальную должность и получившего подарок)

Уведомление
о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей от «___» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка(ов)
(дата получения)
на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
3.				
	Итого			

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«___» _____ 20__ г.

Приложение 2 к Положению

Акт
приёма-передачи подарка

«___» _____ 20___ г. № _____

_____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, замещающего муниципальную должность и получившего подарок)
передаёт, а лицо, ответственное за хранение материальных ценностей
_____
(фамилия, имя, отчество, наименование должности, структурного подразделения)
_____ принимает
подарок, полученный в связи с _____
_____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или другого официального мероприятия и дата)

Наименование подарка _____
Приложение: _____ на ___ листах
(наименование документов, передаваемых с подарком)

Сдал _____ Принял _____
(фамилия, имя, отчество, подпись) (фамилия, имя, отчество, подпись)

Приложение 3 к Положению

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей

п/п	Дата поступления уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность подавшего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка	Стоимость по результатам оценки	Сведения о реализации (выкупе) подарка	Иные сведения**

**Использование подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут, безвозмездная передача на баланс благотворительной организации, уничтожение.

Приложение 4 к Положению

Акт
возврата подарка

«___» _____ 20___ г. № _____

Лицо, ответственное за хранение материальных ценностей, _____
_____
(фамилия, имя, отчество, наименование должности, структурного подразделения)
в связи с тем, что стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей, возвращает
_____
_____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, замещающего муниципальную должность и получившего подарок)
подарок, переданный по акту приёма-передачи подарка от «___» _____ 20___ г.
№ _____

Сдал _____ Принял _____
(фамилия, имя, отчество, подпись) (фамилия, имя, отчество, подпись) »

РЕШЕНИЕ Думы города № 784-VI ДГ

Принято на заседании Думы 24 июня 2021 года

О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления городского округа Сургут и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Дума города РЕШИЛА:

1. Установить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления городского округа Сургут и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению.

2. Органам местного самоуправления городского округа Сургут привести свои муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим решением.

Председатель Думы города
_____Н.А. Красноярова
«30» июня 2021 г.

Глава города
_____ А.С. Филатов
«01» июля 2021 г.

Приложение к решению Думы города от 01.07.2021 № 784-VI ДГ

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления городского округа Сургут и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает обязанности по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городской округ Сургут (далее – лица, замещающие муниципальные должности), их супругов и несовершеннолетних детей, а также представлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их представления средствам массовой информации для опубликования.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном портале Администрации города Сургута – в отношении Главы города, на официальном сайте Думы города – в отношении депутатов Думы города (далее – официальные сайты органов местного самоуправления).

3. На официальных сайтах органов местного самоуправления размещаются, средствам массовой информации представляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, замещающим муниципальные должности, их супругам и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицам, замещающим муниципальные должности, их супругам и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счёт которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за 3 последних года, предшествующих отчётному периоду.

4. По письменной просьбе лица, представляющего сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в графе «Декларированный годовой доход за отчётный год (руб.)» отдельной строкой указывается в том числе сумма дохода, полученного от продажи имущества либо осуществления иной деятельности в соответствии с федеральным законодательством.

5. В размещаемых на официальных сайтах органов местного самоуправления и представляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в части 3 Порядка) о доходах лиц, замещающих муниципальные должности, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, замещающих муниципальные должности;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, замещающим муниципальные должности, и их супругам, несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесённую к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

6. На официальных сайтах органов местного самоуправления размещаются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме согласно приложению к Порядку.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в части 3 Порядка, за весь период замещения муниципальных должностей лицами, замещающими муниципальные должности, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления и ежегодно обновляются в течение 10 рабочих дней со дня их представления в установленном порядке в соответствующий орган местного самоуправления Департаментом государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

8. Представленные лицами, замещающими муниципальные должности, уточнённые сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера вносятся в сведения, размещённые на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления, в течение 10 рабочих дней со дня их представления в установленном порядке в соответствующий орган местного самоуправления Департаментом государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

9. Сведения, указанные в части 3 Порядка, передаются структурным подразделением органа местного самоуправления, осуществляющим функции кадрового обеспечения органа местного самоуправления, в структурное подразделение органа местного самоуправления, осуществляющее информационное наполнение официального сайта органа местного самоуправления, для опубликования в сроки, установленные частью 7 Порядка.

10. Размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления и представление средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в части 3 Порядка, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, обеспечивается структурным подразделением органа местного самоуправления, осуществляющим информационное наполнение официального сайта органа местного самоуправления.

11. Структурное подразделение органа местного самоуправления, осуществляющее функции кадрового обеспечения органа местного самоуправления:

1) в течение трёх рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации о сведениях, указанных в части 3 Порядка, сообщает о нём лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивает представление сведений, указанных в части 3 Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте органа местного самоуправления.

12. Специалисты структурных подразделений органов местного самоуправления, указанных в части 9 Порядка, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте органа местного самоуправления и их представление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесённых к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение к Порядку

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

_____
(полное наименование должности лица, замещающего муниципальную должность)

за период с 01 января по 31 декабря _____ года

	Декларированный годовой доход за отчётный год (руб.)*	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности (источники получения средств, за счёт которых совершена сделка)**				Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании			Сведения об источниках получения средств, за счёт которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению ценных бумаг (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты**
		вид объекта недвижимости	площадь (кв. м)	страна расположения	транспортные средства (вид, марка)	вид объекта недвижимости	площадь (кв. м)	страна расположения	
Фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность									
Супруга (супруг) (без указания персональных данных)									
Несовершеннолетний ребёнок (без указания персональных данных)									

Примечание: *по письменной просьбе лица, представляющего сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, отдельной строкой указывается в том числе сумма дохода, полученного от продажи имущества либо осуществления иной деятельности в соответствии с федеральным законодательством;

**информация об источниках получения средств, за счёт которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за 3 последних года, предшествующих совершению сделок (сделки), указывается в случае, если сделки (сделка) были совершены в отчётном периоде.

РЕШЕНИЕ Думы города № 785-VI ДГ

Принято на заседании Думы 24 июня 2021 года

О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 9.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьёй 31 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Дума города РЕШИЛА:

Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

Председатель Думы города
_____Н.А. Красноярова
«30» июня 2021 г.

Глава города
_____ А.С. Филатов
«01» июля 2021 г.

Приложение к решению Думы города от 01.07.2021 № 785-VI ДГ

Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции в письменной форме сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4. Уведомление направляется любым удобным способом (лично или по почте) в службу кадрового обеспечения аппарата Думы города Сургута (далее – служба кадрового обеспечения).

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, а также подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление регистрируется службой кадрового обеспечения в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее – журнал регистрации уведомлений). Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдаётся лицу, замещающему муниципальную должность, под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Служба кадрового обеспечения предварительно рассматривает уведомление и готовит мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалисты службы кадрового обеспечения имеют право получать от лица, замещающего муниципальную должность и представившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а также обеспечивать направление в установленном порядке запросов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии при Думе города по противодействию коррупции.

В случае направления запросов, указанных в части 9 Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии при Думе города по противодействию коррупции в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.

11. Комиссия при Думе города по противодействию коррупции рассматривает поступившие уведомление, мотивированное заключение и другие материалы и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции, утверждённым решением Думы города.

Приложение 1 к Порядку

Председателю комиссии при Думе
города по противодействию коррупции
от _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, замещающего муниципальную должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
от «___» _____ 20___ г.

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:
_____
_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:
_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
_____
_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии при Думе города по противодействию коррупции при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление
_____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление
_____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«___» _____ 20___ г.

Приложение 2 к Порядку

Журнал регистрации

уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат _____ 20___ г.
Окончен _____ 20___ г.
На ___ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, представившем уведомление			Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8

РЕШЕНИЕ Думы города № 782-VI ДГ

Принято на заседании Думы 24 июня 2021 года

О внесении изменений в решение Думы города от 06.10.2020 № 640-VI ДГ «О Порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в Думе города Сургута, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 8 пункта 1 статьи 8.1.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьёй 31 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города от 06.10.2020 № 640-VI ДГ «О Порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в Думе города Сургута, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» следующие изменения:

1) в наименовании решения, постановляющей части решения, наименовании приложения к решению, части 1 приложения к решению слова «в Думе города Сургута» заменить словами «в органах местного самоуправления городского округа Сургут»;

2) в констатирующей части решения слова «Устава муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» заметить словами «Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

3) часть 2 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«2. Принятие лицом, замещающим муниципальную должность, званий, наград или иных знаков отличия осуществляется с разрешения комиссии при Думе города по противодействию коррупции (далее – комиссия)»;

4) в части 3 приложения к решению слова «в юридический отдел аппарата Думы города Сургута (далее – юридический отдел)» заменить словами «в структурное подразделение соответствующего органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение кадровой работы (далее – структурное подразделение)»;

5) в частях 4, 5 приложения к решению слова «юридический отдел» заменить словами «структурное подразделение»;

6) в части 5 приложения к решению слова «соответствующим коллегиальным органом» заменить словом «комиссией»;

7) часть 8 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«8. Регистрацию и учёт поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет структурное подразделение в журнале регистрации ходатайств и уведомлений, составленном по форме согласно приложению 4 к Порядку. Копия ходатайства или уведомления с отметкой о регистрации (номером, датой и подписью) выдаётся лицу, представившему ходатайство, уведомление соответственно»;

8) часть 9 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«9. В течение двух рабочих дней после регистрации структурное подразделение обеспечивает передачу ходатайства или уведомления для рассмотрения в комиссию»;

9) часть 10 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«10. Комиссия рассматривает поступившее ходатайство или уведомление в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии при Думе города по противодействию коррупции»;

10) абзац первый части 11 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«11. В течение 10 рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания комиссии структурное подразделение»;

11) в части 12 приложения к решению слова «юридическим отделом» заменить словами «структурным подразделением»;

12) в приложении 1 к приложению к решению слова «в юридический отдел аппарата Думы города» заменить словами «в структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение кадровой работы»;

13) в приложении 3 к приложению к решению слова «юридического отдела аппарата Думы города» заменить словами «структурного подразделения органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение кадровой работы»;

14) приложение к решению дополнить приложением 4 согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления городского округа Сургут привести свои муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим решением.

Председатель Думы города
_____ Н.А. Красноярова
«30» июня 2021 г.

Глава города
_____ А.С. Филатов
«01» июля 2021 г.

Приложение к решению Думы города от 01.07.2021 № 782-VI ДГ

«Приложение 4 к Порядку

Журнал регистрации
ходатайств о разрешении принять почётное или специальное звание, награду или иной знак отличия, уведомлений об отказе в их принятии

№ п/п	Ходатайство либо уведомление			Фамилия, имя, отчество, должность лица, замещающего муниципальную должность, представившего ходатайство/уведомление	Результат рассмотрения	Примечание	Ф.И.О., подпись лица, принявшего ходатайство/ уведомление
	дата поступления	номер	краткое содержание				

РЕШЕНИЕ Думы города № 786-VI ДГ

Принято на заседании Думы 24 июня 2021 года

О Положении о проверке соблюдения ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 31 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Дума города РЕШИЛА:

Утвердить Положение о проверке соблюдения ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут, согласно приложению.

Председатель Думы города
_____ Н.А. Красноярова
«30» июня 2021 г.

Глава города
_____ А.С. Филатов
«01» июля 2021 г.

Приложение к решению Думы города от 01.07.2021 № 786-VI ДГ

Положение
о проверке соблюдения ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут (далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения проверки:

1) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут (далее – лица, замещающие муниципальные должности), в течение трёх лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим пунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – установленные ограничения);

2) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения.

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 и (или) пунктом 2 части 1 Положения (далее – проверка), проводится на основании решения Думы города о проведении проверки службой кадрового обеспечения аппарата Думы города Сургута (далее – служба кадрового обеспечения).

Решение Думы города о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность.

3. Основанием для проведения проверки, предусмотренной пунктом 1 и (или) пунктом 2 части 1 Положения, является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) специалистами структурных подразделений, осуществляющих функции кадрового обеспечения органа местного самоуправления, либо должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

5) общероссийскими средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не является основанием для проведения проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения Думы города о проведении проверки. Срок проверки может быть продлён на срок до 90 дней по решению Думы города.

6. При проведении проверки руководитель службы кадрового обеспечения:

1) вправе проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;

2) изучает представленные лицом, замещающим муниципальную должность, дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) изучает полученные пояснения от лица, замещающего муниципальную должность, о несоблюдении им установленных ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, подлежащих проверке;

4) обеспечивает направление запросов (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы или организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения;

5) обеспечивает направление запросов физическим лицам и вправе получать от них с их согласия информацию о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, подлежащих проверке;

6) осуществляет анализ сведений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. В запросе, предусмотренном пунктом 4 части 6 Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) реквизиты решения Думы города о проведении проверки, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения;

4) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, имя, отчество и номер телефона специалиста службы кадрового обеспечения, подготовившего запрос;

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

8. Руководитель службы кадрового обеспечения обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале проведения в отношении него проверки в течение двух рабочих дней со дня получения копии решения Думы города о проведении проверки;

2) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, соблюдение каких установленных ограничений и запретов, общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения подлежат проверке, в течение семи рабочих дней со дня получения обращения лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность лица, замещающего муниципальную должность) – в срок, согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность, который не должен превышать срок проведения проверки в соответствии с частью 5 Положения.

9. По окончании проведения проверки руководитель службы кадрового обеспечения обязан ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки.

10. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе осуществления проверки по вопросам, указанным в пункте 2 части 8 Положения;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться к руководителю службы кадрового обеспечения с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 2 части 8 Положения.

11. Пояснения, дополнительные материалы, указанные в части 10 Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. На период проведения проверки лицо, замещающее муниципальную должность, может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения Думы города о проведении проверки. Указанный срок может быть продлён на срок до 90 дней на основании решения Думы города в соответствии с частью 5 Положения.

На период отстранения лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

13. Руководитель службы кадрового обеспечения представляет в Думу города отчёт о результатах проведения проверки.

14. Отчёт о результатах проведения проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) об отсутствии оснований о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) о представлении материалов проверки в комиссию при Думе города по противодействию коррупции.

РЕШЕНИЕ Думы города № 779-VI ДГ

Принято на заседании Думы 24 июня 2021 года

О внесении изменения в решение Думы города от 26.09.2019 № 474-VI ДГ «О внесении изменения в решение Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности»

В соответствии со статьёй 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 31 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях совершенствования порядка распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, Дума города РЕШИЛА:

Внести в решение Думы города от 26.09.2019 № 474-VI ДГ «О внесении изменения в решение Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности» (в редакции от 14.07.2020 № 618-VI ДГ) изменение, исключив в части 2 решения слова «и действует до 30.06.2021».

Председатель Думы города
_____ Н.А. Красноярова
«30» июня 2021 г.

Глава города
_____ А.С. Филатов
«01» июля 2021 г.

РЕШЕНИЕ Думы города № 780-VI ДГ

Принято на заседании Думы 24 июня 2021 года

О внесении изменения в решение городской Думы от 26.10.2005 № 505-III ГД «Об установлении земельного налога»

В соответствии со статьёй 12 главы 2, главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 31 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, разделом II Положения о бюджетном процессе в городском округе город Сургут, утверждённого решением Думы города от 28.03.2008 № 358-IV ДГ, Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в решение городской Думы от 26.10.2005 № 505-III ГД «Об установлении земельного налога» (в редакции от 07.12.2020 № 671-VI ДГ) изменение, дополнив раздел 5 приложения к решению пунктом 5.5^2 следующего содержания:

«5.5^2. Освобождаются от уплаты налога в размере 50 % организации в отношении земельных участков, в границах которых реализуется инвестиционный проект в соответствии с соглашением о защите и поощрении капиталовложений, с момента начала строительства, подтверждённого выданным разрешением на строительство, до ввода объекта в эксплуатацию, но не более трёх лет».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Действие части 1 настоящего решения распространяется на правоотношения, связанные с исчислением земельного налога с 01.01.2021.

Председатель Думы города
_____ Н.А. Красноярова
«30» июня 2021 г.

Глава города
_____ А.С. Филатов
«01» июля 2021 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5460 от 30.06.2021

О внесении изменений в постановление Администрации города от 18.07.2017 № 6217 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 09.02.2021 № 906 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Сургута и их должностных лиц, муниципальных служащих», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 18.07.2017 № 6217 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (с изменениями от 12.12.2017 № 10865, 08.06.2018 № 4309, 08.08.2018 № 5960, 25.12.2018 № 10214, 24.09.2019 № 7066, 10.07.2020 № 4624, 26.02.2021 № 1416) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Слова «МФЦ» заменить словами «филиал МФЦ» в соответствующих падежах.

1.2. Абзац четвертый подпункта 3.3 пункта 3 раздела I изложить в следующей редакции:

«- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы Филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – филиал МФЦ), органов государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;».

1.3. Раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муници-пальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалобы).

Действие настоящего раздела административного регламента 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 автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – филиал 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 (бездействие) исполни-тельных 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».

3. 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, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

4. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. 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.

6. 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 муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

В случае, если обжалуются решения, действия (бездействие) 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.

10. 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 административного регламента, 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.

11. В случае, если через филиал МФЦ подается жалоба на решение и действия (бездействие) 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.

12. 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;

– требование представления заявителем 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;

– требование у 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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.

16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, филиал МФЦ обеспечивают:

– 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).

17. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 административного регламента, 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 административного регламента, 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 отказывает 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 административного регламента 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:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) 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 жалобы.

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

2. Управлению массовых коммуникаций 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, градостроительства, управления земельными ресурсами городского округа.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5560 от 07.07.2021

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом 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»:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут, согласно приложению.

2. Управлению массовых коммуникаций 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.

И.о. главы Администрации города С.В. Горобченко

Приложение к постановлению Администрации города от 07.07.2021 № 5560

Административный регламент осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут (далее – административный регламент)

Раздел I. Общие положения

1. Наименование муниципального контроля: муниципальный контроль за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут (далее – муниципальный контроль).

2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль.

Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль, является Администрация города (далее – орган муниципального контроля).

Уполномоченным структурным подразделением по осуществлению муниципального контроля является контрольное управление Администрации города (далее – управление).

Осуществление муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках обеспечивает отдел административного контроля управления (далее – отдел).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту, а также размещён на официальном портале Администрации города Сургута в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном портале Администрации города Сургута, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Предметом муниципального контроля является организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, которым Администрацией города выданы разрешения на право организации розничных рынков, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут (управляющие розничными рынками компании), требований, установленных муниципальными правовыми актами, к организации и осуществлению деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

5.1. Должностные лица при осуществлении контрольных функций в пределах компетенции органа местного самоуправления имеют право:

– беспрепятственно посещать объекты (территории, здания, строения, сооружения, помещения, технические средства и оборудование) субъектов проверки в целях осуществления муниципального контроля во время исполнения служебных обязанностей;

– проверять соблюдение юридическими лицами требований законодательства в сфере организации и осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории муниципального образования городской округ Сургут;

– на основании заданий на проведение контрольных мероприятий, утверждаемых руководителем управления, проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в форме плановых (рейдовых) осмотров в соответствии с постановлением Администрации города от 28.12.2016 № 9585 «Об утверждении порядка оформления и содержании заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»;

– запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

– получать в установленном порядке объяснения от лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами;

– готовить от имени управления информацию о наличии признаков административных правонарушений и иных нарушений федерального законодательства для направления в уполномоченные органы государственной власти в целях принятия решения в соответствии с компетенцией;

– направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований и содержащие сведения о совершенном уголовно наказуемом деянии, для проведения процессуальной проверки и решения вопроса о возбуждении уголовного дела;

– обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в совершении выявленных нарушении законодательства;

– выдавать юридическим лицам предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, к организации и осуществлению деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории муниципального образования городской округ Сургут;

– обжаловать действия (бездействие) руководителя (иного должностного лица) юридического лица, повлекшие за собой нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, прав должностных лиц, проводящих проверку, а также препятствующие исполнению ими своих должностных обязанностей;

– принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в случае выявления таких нарушений при проведении мероприятий по контролю.

5.2. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

– своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

– соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

– проводить проверку на основании приказа начальника управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

– проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копию приказа начальника управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

– не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

– предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

– знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

– знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

– учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

– доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– соблюдать ограничения при проведении проверки, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

– соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

– не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

– перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

– осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица;

– истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее – перечень);

– не требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень;

– в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводить в письменной форме до сведения руководителя управления информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

– осуществлять внесение информации в государственную информационную систему «Единый реестр проверок»;

– выдать предписание юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.3. Ограничения при проведении проверки.

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

– проверять выполнение требований установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

– проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

– проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

– требовать от юридического лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

– требовать у юридического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

– отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

– распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– превышать установленные сроки проведения проверки;

– осуществлять выдачу юридическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

– непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

– получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

– знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц отдела;

– по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень;

– знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в перечень;

– вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

– привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре к участию в проверке;

– обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений; приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля (указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица);

– представить дополнительно в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

– подавать в орган муниципального контроля заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

– осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки обязаны:

– присутствовать при проведении выездной проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, являющихся предметом муниципального контроля;

– не препятствовать проведению проверки, составлению и подписанию документов, относящихся к проверке;

– в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса предоставить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы, непосредственно относящиеся к предмету проверки;

– предоставлять должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

– обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами оборудованию, подобным объектам.

7. Результатом осуществления муниципального контроля является:

7.1. Составление акта проверки органом муниципального контроля соблюдения юридическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, к организации и осуществлению деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках.

7.2. Составление протокола об административном правонарушении в пределах полномочий.

7.3. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений, проведении мероприятий по обеспечению соблюдения требований с указанием сроков их устранений, установленных муниципальными правовыми актами, к организации и осуществлению деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках.

7.4. Направление в уполномоченные органы материалов проверки, связанных с нарушением требований, установленных муниципальными правовыми актами, для принятия решения о привлечении виновных лиц к административной или иной ответственности.

7.5. Выдача предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту включает:

а) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с перечнем.

Раздел II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

Управление обеспечивает размещение справочной информации о муниципальном контроле на официальном портале Администрации города www.admsurgur.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», а также на стенде в месте нахождения управления.

Информация по административным процедурам муниципального контроля может предоставляться заинтересованным лицам по электронной почте, телефону, Почтой России и лично.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется способами индивидуального и публичного информирования в форме:

– устного информирования;

– письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

При информировании посредством средств телефонной связи ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил обращающийся, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 10 минут. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или размещением на официальном портале Администрации города.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальный портал Администрации города в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации и на официальном портале Администрации города.

2. Сроки осуществления муниципального контроля.

Срок проведения проверки в отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником контрольного управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

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

1. При осуществлении муниципального контроля выполняются следующие административные процедуры:

– формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

– принятие решения о проведении проверки;

– проведение проверки;

– оформление результатов проверки;

– мероприятия, направленные на профилактику нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки, является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный по форме, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Разработка и утверждение плана проверок осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

– государственной регистрации юридического лица;

– окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;

– начала осуществления юридическим лицом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

– в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) предпринимателей указываются следующие сведения:

– наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

– цель и основание проведения каждой плановой проверки;

– дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

– наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Подготовку проекта плана проведения плановых проверок осуществляет начальник отдела, проект плана проверок в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок направляется в прокуратуру города.

Должностные лица органа муниципального контроля направляют утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в прокуратуру города в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный Главой города план проверок.

Способ организации результата выполнения административной процедуры – план, размещенный на официальном портале Администрации города.

Срок выполнения настоящей административной процедуры – до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Критерий принятия решения – соблюдение требований к разработке плана проведения плановых проверок, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

Юридическое лицо его уполномоченный представитель, вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок, если полагает, что проверка в отношении него включена в ежегодный план в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489».

3. Принятие решения о проведении проверки.

3.1. Принятие решения о проведении плановой проверки.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля ежегодных планов в соответствии с приказом начальника управления о проведении плановой проверки.

Основанием для начала плановой проверки в отношении юридического лица является наступление срока, указанного в утвержденном плане.

Приказ о проведении плановой проверки издается начальником управления не позднее чем за 10 рабочих дней до начала плановой проверки в соответствии с утвержденным планом.

3.2. Принятие решения о проведении внеплановой проверки. Основаниями для внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

– возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

– причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2 раздела III настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2 раздела III настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо, орган муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.2 раздела III настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.2 раздела III настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.2 раздела III настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.2 раздела III настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица к ответственности не принимаются.

3.7. По решению начальника контрольного управления предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.8. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.2 раздела III настоящего административного регламента, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц.

3.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.11. Решение о наличии оснований для проведения внеплановой проверки принимает начальник управления, либо лицо, его замещающее, в течение одного рабочего дня со дня поступления обращения в управление.

3.12. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава сотрудников, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются приказом начальника управления.

3.13. Критериями принятия решений в рамках настоящей административной процедуры являются:

– сроки проведения плановых проверок, указанные в ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

– поступление в орган муниципального контроля сведений, являющихся основаниями для проведения внеплановых проверок в соответствии с пунктом 3.2 раздела III настоящего административного регламента.

3.14. Результатом исполнения административной процедуры является приказ начальника управления о проведении проверки согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Проект приказа подготавливает начальник отдела, либо лицо его замещающее, в течение одного рабочего дня после принятия решения начальником управления о наличии оснований для проведения внеплановой проверки.

3.15. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приказ начальника управления о проведении проверки.

4. Проведение проверки.

4.1. Подготовка к проведению плановой проверки.

Основанием для начала подготовки к проведению плановой проверки является подписание приказа начальника управления о проведении проверки.

При подготовке к плановой проверке должностное лицо органа муниципального контроля направляет не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки копию приказа начальника управления о проведении проверки в адрес юридического лица любым доступным способом, позволяющим установить факт получения копии данного приказа проверяемым лицом.

4.2. Подготовка к проведению внеплановой проверки.

Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке является подписание приказа начальника управления о проведении проверки.

О проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 1, 3 пункта 3.2 раздела III настоящего административного регламента, юридическое лицо уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим установить факт получения копии приказа начальника управления проверяемым лицом.

4.3. Проведение документарной проверки.

Основанием для начала административной процедуры по проведению документарной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в приказе начальника управления о проведении проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающие его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения отдела.

Документарная проверка проводится должностным лицом, указанным в приказе начальника управления о проведении проверки в срок, установленный пунктом 2 раздела II настоящего административного регламента.

В ходе документарной проверки должностным лицом органа муниципального контроля рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении отдела, в том числе акты предыдущих проверок, и позволяющие оценить исполнение проверяемым лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении отдела, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного уполномоченного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отдела документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, проверяемому лицу направляется письмо с информацией об этом и требованием представить необходимые пояснения в письменной форме в установленный срок.

Должностное лицо, проводящее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом проверяемого лица пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку на основании соответствующего приказа начальника управления.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

4.4. Проведение выездной проверки.

Основанием для начала административной процедуры по проведению выездной проверки является приказ начальника управления о проведении проверки.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого лица и (или) месту фактического осуществления его деятельности.

Выездная проверка проводится специалистами отдела, указанными в приказе о проведении проверки в срок, установленный пунктом 2 раздела II настоящего административного регламента.

Выездная проверка начинается с:

– предъявления должностным лицом служебного удостоверения;

– обязательного ознакомления руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или иного должностного лица, его уполномоченного представителя с приказом о назначении выездной проверки, полномочиями проводящих выездную проверку лиц, целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и с условиями ее проведения.

В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки, специалисты отдела могут потребовать для ознакомления документы проверяемого лица по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

В журнале учета проверок (при его наличии) проверяющим осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии у юридического лица журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

4.5. Критерии принятия решения в рамках настоящей административной процедуры:

– соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут;

– несоблюдение юридическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут;

– полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом в ходе проведения проверки;

– проведение в полном объеме мероприятий по устранению выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут, указанных в выданном ранее предписании органа муниципального контроля.

4.6. Результатом административной процедуры является подтверждение (неподтверждение) соблюдения (несоблюдения) юридическим лицом, требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут.

5. Оформление результатов проверки.

Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

5.1. Результатом административной процедуры проведения проверки является:

Продолжение на стр. 24 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 22*

1) составление акта проверки соблюдения юридическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут, по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту либо служебной записки о невозможности проведения проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется должностными лицами, проводившими проверку, непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) выдача предписания либо нескольких предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Одновременно с актом проверки должностным лицом, проводившим проверку, выдается предписание (в случае выявления нарушений).

Предписание (предписания) вручается лично руководителю юридического лица, его уполномоченному лицу под роспись, или может быть направлено заказным письмом с уведомлением о вручении.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки, предписание (предписания) могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, предписание (предписания), руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица.

При этом акт, предписание, направленные в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, предписание, направляется проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если выявленные нарушения имеют неустранимый характер, предписание не выдается.

Должностное лицо органа муниципального контроля принимает решение о направлении материалов, связанных с нарушениями требований, установленных муниципальными правовыми актами, в уполномоченные органы для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел, при наличии признаков преступлений или о необходимости направления заявления в суд.

5.2. Критерии принятия решения в рамках настоящей административной процедуры:

– соблюдение (несоблюдение) юридическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами;

– наличие выявленных при проведении проверки нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.3. Способами фиксации результата административной процедуры являются:

1) акт проверки соблюдения юридическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут;

2) предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

5.4. Приостановление административных процедур при осуществлении муниципального контроля не предполагается, за исключением случаев, указанных в пункте 2 раздела II настоящего административного регламента.

6. Мероприятия по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут.

6.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям таких требований, осуществляются мероприятия, направленные на профилактику нарушений в соответствии с планом профилактики нарушений.

6.2. В целях профилактики нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут, орган муниципального контроля:

– обеспечивает размещение на официальном портале Администрации города Сургута в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

– осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут.

В случае изменения требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут подготавливаются и распространяются комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, внесенных изменениях в действующие правовые акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения таких требований;

– обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном портале Администрации города соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

– выдает предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут.

6.3. При условии, что иное не установлено Федеральным законом № 294-ФЗ, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

6.4. Предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом мерах по обеспечению соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

6.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, об организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут, подачи юридическим лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля.

1. Контроль за осуществлением муниципального контроля включает в себя проведение проверок полноты и качества осуществления контроля, соблюдение порядка его исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на них.

2. Контроль за осуществлением муниципального контроля может быть в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля.

3. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля, соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, принятия ими решений при проведении проверок юридических лиц осуществляет начальник контрольного управления Администрации города Сургута (лицо его замещающее).

4. Текущий контроль осуществляется постоянно, в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также путем рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, иных обращений. По результатам текущего контроля руководитель уполномоченного органа дает указания по устранению нарушений и контролирует их исполнение.

5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля осуществляется путем составления должностными лицами органа муниципального контроля ежеквартального отчета о проведенных проверках и направления его на рассмотрение на имя начальника управления не позднее 15 числа первого месяца следующего квартала.

7. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся на основании обращений заинтересованных лиц о ненадлежащем исполнении должностными лицами уполномоченного органа своих обязанностей.

8. По результатам контроля полноты и качества осуществления муниципального контроля начальником управления даются указания по устранению выявленных нарушений, контроль за их исполнением возлагается на должностных лиц, уполномоченных приказом начальника управления.

9. Должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Пределы ответственности должностных лиц уполномоченного органа определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. По результатам проверки заявители уведомляются о решениях и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении должностных лиц уполномоченного органа.

11. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется со стороны граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, их объединений и организаций путем направления в адрес уполномоченного органа муниципального контроля:

1) предложений о совершенствовании муниципальных нормативных правовых актов Администрации города Сургута, регламентирующих исполнение муниципального контроля;

2) сообщений о нарушении установленных требований, недостатках в работе должностных лиц уполномоченного органа;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами уполномоченного органа прав, свобод или законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, их объединений и организаций.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе исполнения муниципального контроля.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом органа муниципального контроля в ходе осуществления мероприятий по контролю.

3. Заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой (претензией) лично или направить ее в адрес Главы города или заместителя Главы города, курирующего деятельность управления, в письменной форме или в форме электронного документа.

Обращения рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

5. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается. Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

6. Жалоба (претензия), в которой обжалуется судебное решение, в течение семи календарных дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

7. Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, а также членов его семьи орган муниципального контроля вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

8. Если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

9. Если текст письменной жалобы (претензии) не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию).

10. Если в письменной жалобе (претензии) содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в один и тот же орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

11. В случае поступления в орган муниципального контроля или должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального портала Администрации города, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

12. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу (претензию) в орган муниципального контроля или соответствующему должностному лицу.

13. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы (претензии) в орган муниципального контроля.

14. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

15. Жалоба (претензия) рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в органе муниципального контроля.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

16. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимаются следующие решения:

– об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действий (бездействия) должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль;

– об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

17. Ответ на жалобу (претензию) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган муниципального контроля или должностному лицу жалобу (претензию), затрагивающую интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном портале Администрации города.

Приложение 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут

Перечень

нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут

1. Конституция Российской Федерации (опубликована на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020).

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета» от 31.12.2001 № 256, «Парламентская газета» от 05.01.2002 № 2-5, «Собрание законодательства РФ» от 07.01.2002 № 1 (ч. 1), ст. 1).

3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40 (ст. 3822), «Российская газета» от 08.10.2003 № 202, «Парламентская газета» от 08.10.2003 № 186).

4. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95, «Собрание законодательства РФ» от 08.05.2006 № 19 (ст. 2060), «Парламентская газета» от 11.05.2006 № 70-71).

5. Федеральный закон от 10.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 01.01.2007 № 1 (1 ч.), ст. 34, «Российская газета» от 10.01.2007 № 1).

6. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008 № 52 (ч. II) (ст. 6249), «Российская газета» от 30.12.2008 № 266, «Парламентская газета» от 31.12.2008 № 90).

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12.07.2010 № 28, ст. 3706).

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок». (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2015, «Собрание законодательства РФ» от 11.05.2015 № 19, ст. 2825).

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений

на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 20.02.2017 № 8, ст. 1239).

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.12.2018 г. № 53 (часть II) ст. 8709)

11. 10 Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.05.2016 № 18, ст. 2647).

12. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14.05.2009 № 85).

13. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля» («Новости Югры» от 13.04.2012 № 39, «Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.03.2012 № 3 (ч. 1), ст. 212).

Приложение 2 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут

Исчерпывающие перечни

документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут

1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица:

– устав юридического лица (хозяйствующего субъекта);

– документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, представляющего интересы юридического лица на время проведения проверки;

– копии приказов о назначении на должность руководителя, ответственных лиц;

– паспорт безопасности;

– карточки продавцов;

– схема размещения торговых мест;

– реестр продавцов;

– реестр договоров о предоставлении торговых мест;

– акты предыдущих проверок;

– материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления муниципального контроля;

– документ, подтверждающий полномочия лица, уполномоченного представлять юридическое лицо при осуществлении муниципального контроля.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с перечнем, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»:

– сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

– сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

– сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

– сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКОПФ, ОКОГУ, установленных организациям органами государственной статистики;

– выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости.

Приложение 3 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут

Оформляется на бланке
контрольного управления
Администрации города

Приказ

органа муниципального контроля

о проведении_____проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица

от «_____» _____г. № _____

1. Провести проверку в отношении_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:_____
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____
(наименование вида (видов муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:_____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

– реквизиты поступивших органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:_____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «_____» _____20____года.

Проверку окончить не позднее «_____» _____20____года.

9. Правовые основания проведения проверки:_____
(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):
1) _____
2) _____
3) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:_____

_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

_____
(подпись, заверенная печатью)

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение 4 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут

Оформляется на бланке
контрольного управления
Администрации города

г. Сургут «___»_____ года

_____
(время составления акта)

Акт проверки органом

муниципального контроля юридического лица

№_____

По адресу/адресам:_____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена_____проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
«_____» _____20____г. с_____час._____мин. до_____час._____мин. Продолжительность_____
«_____» _____20____г. с_____час._____мин. до_____час._____мин. Продолжительность_____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен:_____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)_____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):_____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Продолжение на стр. 26 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 22*

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Прилагаемые к акту документы:_____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

«_____»_____20___г.

_____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 5 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут

Оформляется на бланке
контрольного управления
Администрации города

г. Сургут «_____» _____ года

_____
(время составления)

Предписание об устранении нарушений № _____

На основании _____
(наименование, номер и дата документа)

я,_____,
(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, номер и дата выдачи служебного удостоверения)

предписываю:_____
(наименование юридического лица)

№ п/п	Содержание пунктов предписания	Срок исполнения	Основание (я) предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.
Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Невыполнение в срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, является административным правонарушением, ответственность за которое предусмотрена статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____ _____ _____
(должностное лицо) (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

Предписание получил (а) _____ _____ _____
(должностное лицо) (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

Запись об отказе ознакомления с предписанием об устранении нарушений

_____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

О перекрытии движения с 11 июля по улице Мелик-Карамова

С 11 июля по 31 августа в Сургуте будет перекрыто движение автотранспорта по ул. Мелик-Карамова (на участке от ул. Федорова до ул. Геологической). Движение ограничат в связи с производством работ по строительству ливневой канализации. Общественный транспорт будет передвигаться в объезд перекрываемого участка **по следующим схемам:**

№ 1 №118	–	при движении от остановочного пункта «Рыбокомбинат» по ул. Мелик-Карамова, ул. Югорской, Югорский тракт, ул. Энергетиков, остановочный пункт «Старый Сургут» и далее по маршруту;
№ 4	–	при движении от остановочного пункта «маг. Москва» на пр. Комсомольский, остановочный пункт «ТЦ Славянский», остановочный пункт «Геологическая», остановочный пункт «24 мкр», остановочный пункт «Парк за Саймой», остановочный пункт «Георгия Победоносца», остановочный пункт «20А мкр», остановочный пункт «Проспект Ленина», остановочный пункт «Энгельса» и далее по маршруту;
№ 5	–	при движении от остановочного пункта «ТЦ Славянский» по ул. Геологической, остановочный пункт «КСК Геолог», остановочный пункт «Мелик-Карамова», ул. Югорская, Югорский тракт, ул. Энергетиков, остановочный пункт «Старый Сургут» и далее по маршруту;
№ 5А	–	при движении от остановочного пункта «Горвоенкомат» по ул. Энергетиков, ул. Энергетиков, Югорский тракт, ул. Югорской, остановочный пункт «Югорская» по ул. Югорская и далее по маршруту;
№ 8	–	при движении от остановочного пункта «Мелик-Карамова» по ул. Мелик-Карамова, остановочный пункт «Медучилище», остановочный пункт «Поликлиника Геолог», ул. Фёдорова, остановочный пункт «Дом творчества юных» и далее по маршруту;
№ 21	–	при движении от остановочного пункта «Рыбокомбинат» по ул. Мелик-Карамова, остановочный пункт «Югорская», остановочный пункт «пр. Комсомольский», остановочный пункта «маг. Москва», остановочный пункт «ТЦ Славянский», остановочный пункт «Геологическая», остановочный пункт «24 мкр», остановочный пункт «Парк за Саймой», остановочный пункт «Георгия Победоносца», остановочный пункт «20А мкр», остановочный пункт «Проспект Ленина», остановочный пункт «Дом Советов» и далее по маршруту;
№ 31 №116 №117	–	при движении от остановочного пункта «маг. Москва» по пр. Комсомольский, остановочный пункт «Медучилище», остановочный пункт «Поликлиника Геолог», ул. Фёдорова, остановочный пункт «Дом творчества юных» и далее по маршруту;
№ 45	–	при движении от остановочного пункта «маг. Москва» по пр. Комсомольский, остановочный пункт «Медучилище», остановочный пункт «Поликлиника Геолог», ул. Фёдорова, остановочный пункт «Дом творчества юных» и далее по маршруту; при движении от остановочного пункта «Горвоенкомат» по ул. Энергетиков, ул. Энергетиков, Югорский тракт, ул. Югорская, остановочный пункт «Югорская» и далее по маршруту;
№ 47	–	при движении от остановочного пункта «Рыбокомбинат» по ул. Мелик-Карамова, ул. Югорской, Югорский тракт, ул. Энергетиков, остановочный пункт «Гагарина» и далее по маршруту;
№ 52	–	при движении от остановочного пункта «Югорская» по ул. Югорская, ул. Югорской, Югорский тракт, ул. Энергетиков, остановочный пункт «Старый Сургут» и далее по маршруту;
№ 107 №110 №111 №115	–	при движении от остановочного пункта «маг. Москва» по пр. Комсомольский, остановочный пункт «ТЦ Славянский», остановочный пункт «Геологическая», остановочный пункт «24 мкр», остановочный пункт «Парк за Саймой», остановочный пункт «Георгия Победоносца», остановочный пункт «20А мкр», остановочный пункт «Проспект Ленина», остановочный пункт «Дом Советов» и далее по маршруту;
№ 114	–	при движении от остановочного комплекса «Горвоенкомат» по ул. Энергетиков, ул. Энергетиков, Югорский тракт, ул. Югорская, остановочный пункт «Югорская», остановочный пункт «Мелик-Карамова», остановочный пункт «ТЦ Росич», остановочный пункт «маг. Москва»; при движении от остановочного комплекса «маг. Москва» по пр. Комсомольский, остановочный пункт «пр. Комсомольский», ул. Югорская, Югорский тракт, ул. Энергетиков, остановочный пункт «Старый Сургут» и далее по маршруту.

РЕШЕНИЕ Думы города № 783-VI ДГ

Принято на заседании Думы 24 июня 2021 года

О внесении изменений в решение Думы города от 26.02.2016 № 839-V ДГ «О создании при Думе города комиссии по противодействию коррупции»

В соответствии с подпунктом 50[18] пункта 2 статьи 31 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях совершенствования муниципальных правовых актов Дума города РЕШИЛА:

Внести в решение Думы города от 26.02.2016 № 839-V ДГ «О создании при Думе города комиссии по противодействию коррупции» (в редакции от 15.04.2021 № 734-VI ДГ) следующие изменения:

1) в констатирующей части решения слова «Устава муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» заменить словами «Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

2) в статье 1 приложения к решению:

а) в части 3 слова «Уставом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами городского округа город Сургут» заменить словами «Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами городского округа Сургут»;

б) в пункте 1 части 5 слова «лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа город Сургут, за исключением Главы города и Председателя Думы города (далее – депутаты Думы города)» заменить словами «лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут (далее – лица, замещающие муниципальные должности)»;

3) в статье 3 приложения к решению:

а) в пункте 1 части 1 слова «депутатом Думы города» заменить словами «лицом, замещающим муниципальную должность»;

б) в пункте 2 части 1 слова «депутата Думы города» заменить словами «лица, замещающего муниципальную должность»;

в) в пункте 3 части 1 слова «заместителя Председателя Думы города» заменить словами «лица, замещающего муниципальную должность»;

г) часть 1 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) ходатайство о разрешении принять почётное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации, поступившее в комиссию по противодействию коррупции»;

д) в пункте 2 части 3, части 5, абзаце первом и пункте 1 части 6, части 7, пунктах 2, 4 части 18, абзаце первом части 21, части 22 слова «депутата Думы города» заменить словами «лица, замещающего муниципальную должность»;

е) в пункте 2 части 6 слова «депутат Думы города» заменить словами «лицо, замещающее муниципальную должность»;

ё) в пункте «а» части 10 слова «депутат Думы города соблюдал» заменить словами «лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало», слово «исполнял» заменить словом «исполняло»;

ж) пункт «б» части 10 изложить в следующей редакции:

«б) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также не исполняло обязанности, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами. В этом случае лицо, замещающее муниципальную должность, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

з) в пунктах 1, 2, 3 части 15 слова «депутатом Думы города» заменить словами «лицом, замещающим муниципальную должность»;

и) в пункте 2 части 15, пункте 3 части 18, части 20 слова «депутату Думы города» заменить словами «лицу, замещающему муниципальную должность»;

й) дополнить частью 15.2 следующего содержания:

«15.2. По итогам рассмотрения ходатайства, указанного в пункте 4 части 1 настоящей статьи, комиссия по противодействию коррупции принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить ходатайство о разрешении принять почётное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации;

2) отказать в удовлетворении ходатайства о разрешении принять почётное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации»;

к) в части 19 слова «должен быть ознакомлен депутат Думы города» заменить словами «должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность»;

л) в абзаце втором части 21 слова «и принятом решении» исключить.

Председатель Думы города
_____ Н.А. Красноярова
«30» июня 2021 г.

Глава города
_____ А.С. Филатов
«01» июля 2021 г.

В ЮГРЕ ПРОДОЛЖАЕТСЯ ПРИЗЫВ ГРАЖДАН НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ

В Ханты-Мансийском автономном округе – Югре с 1 апреля по 15 июля 2021 года продолжается весенний призыв граждан на военную службу

В настоящее время, призвано и направлено на военную службу в войска (силы) более 1000 призывников, которые с честью выполняют свой воинский долг в соединениях и воинских частях Сухопутных войск, Воздушно-космических сил и ракетных войск стратегического назначения, дислоцируемые на территории Западного, Восточного, Центрального и Южного военных округов.

К началу очередного призыва в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре все подготовительные мероприятия были проведены в полном объеме с учетом опыта выполнения противоэпидемиологических мероприятий, связанных с распространением коронавирусной инфекции. Медицинское освидетельствование призывников и прохождение ими призывной комиссии проводится в плановые сроки, срывов мероприятий, связанных с призывом на военную службу не допущено.

Должностные лица военного комиссариата, участвующие в проведении мероприятий призыва граждан на военную службу имеют выработанный иммунитет или прошли вакцинацию от COVID-19.

Продолжается выполнение в полном объеме комплекса мер, по предотвращению заражения всех участвующих в выполнении мероприятий призыва граждан на военную службу. Масочный режим в военных комиссариатах муниципальных образований и на сборном пункте Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не отменен и распространяется на всех без исключения граждан.

Призывные пункты военных комиссариатов и сборный пункт Ханты-Мансийского автономного округа – Югры заблаговременно обеспечены всем необходимым медицинским имуществом, включая средства защиты органов дыхания, тестами для проведения экспресс-тестирования на наличие коронавирусной инфекции, а также приборами для кварцевания помещений и средствами для дезинфекции.

Помещения призывных и сборного пункта регулярно обрабатываются дезинфицирующими средствами, на всех объектах обеспечен свободный доступ к антисептическим средствам для обработки рук. Призывникам и администрации сборного пункта ежедневно выдается по 3 медицинские маски.

Накануне отправки на сборный пункт призывники проходят тестирование на коронавирусную инфекцию в медицинских организациях по месту жительства, это позволяет исключить заболевших перед отправкой на сборный пункт.

Доставка призывников от военного комиссариата до сборного пункта осуществляется отдельными автобусами, проходящими предрейсовую дезинфекционную обработку салона с разделением салонного пространства водителя и перевозимой команды.

Мероприятия барьерного контроля на призывных и сборном пунктах с обязательным проведением термометрии, осмотром фельдшером и опросом жалоб на самочувствие исключают сотрудников и призывников, имеющих признаки заболевания.

После прохождения барьерного контроля, призывники, не контактируя с сотрудниками военного комиссариата, проходят экспресс-тестирование на коронавирусную инфекцию, после получения результатов тестирования допускаются на территорию сборного пункта. Проходят медицинский осмотр, профессиональный психологический отбор, собеседование с представителями воинских частей, переодевание в военную форму, получение продовольствия на путь следования и убытие со сборного пункта к местам прохождения военной службы.

На путь следования до воинской части весь личный состав команды обеспечивается медицинскими масками, перчатками и антисептическими средствами для обработки рук.

Отправка военнослужащих к месту прохождения военной службы со сборного пункта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляется железнодорожным транспортом в отдельных прицепных арендованных Министерством обороны Российской Федерации у ОАО «РЖД» пассажирских плацкартных вагонах, при этом возможность их контакта с посторонними лицами при следовании к местам прохождения военной службы исключена.

Такой комплекс противоэпидемических мероприятий позволяет обеспечить призыв и отправку граждан на военную службу исключив занос и распространение коронавирусной инфекции в воинские части молодым пополнением.

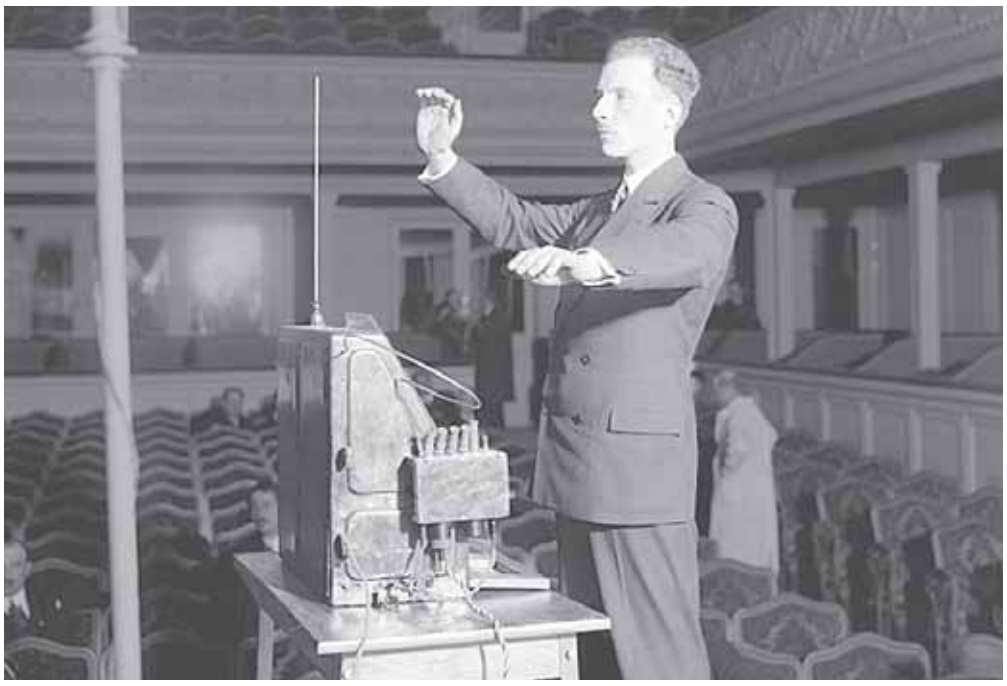
Военный комиссар Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Д. Буров

«Сургутские ведомости» продолжают серию публикаций о важных для человечества изобретениях, сделанных учеными России за все периоды ее существования. Мы рассмотрели национальную русскую кухню, оружейную индустрию, кораблестроение, открытия в сфере медицины, создание электрического телевидения и кукольную мультипликацию. А сегодня поговорим о музыке!

Российские изобретения

ЧАСТЬ ПЯТАЯ

МУЗЫКАЛЬНЫЙ СИНТЕЗАТОР, ОДНОГОЛОСЫЙ



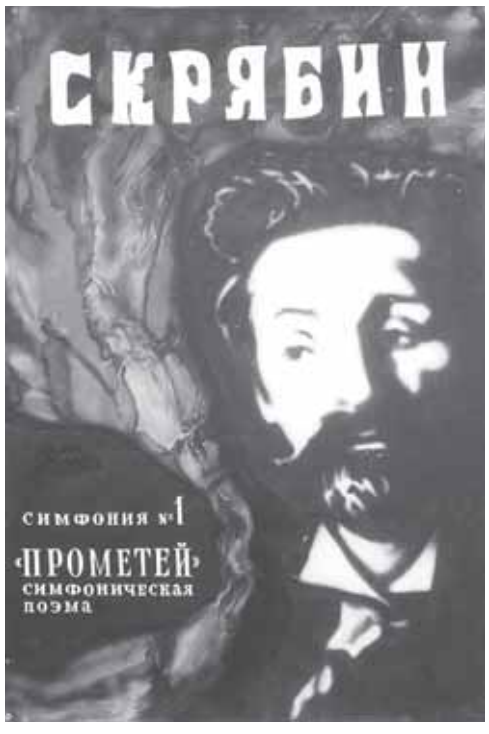
Первый в мире музыкальный синтезатор появился в 1919 году – изобретение получило название «**Терменвокс**», что с латыни можно перевести как «Голос Термена». **Лев Термен** был потомком обрусевшего рода французских и немецких аристократов, физиком и пионером электронной музыки.

Синтезатор представлял собой коробочку с двумя антеннами, одна была вертикальной, вторая – в форме треугольника – горизонтальной. Клавиши, струны, ползунки отсутствовали, была лишь кнопка для подачи питания. Антенны реагировали на приближение и отдаление рук, издавая звук разных интонаций.

В 1922 году Лев Термен посетил **Ленина**, известного своей страстью к музыке. Ученый объяснил Ильичу принцип работы инструмента и научил вождя пролетариата игре на нем. Сыграв «Жаворонка» **Глинки**, Ленин испытал неподдельный восторг и дал добро на концертный тур – Термен выступал по всей Советской Республике, популяризируя электричество.

Впрочем, в СССР терменвоксы не прижились, но вот в США они обрели огромную популярность. Их производили серийно, а уникальное звучание полюбилось композиторам фантастических фильмов и хорроров. Любили щегольнуть терменвоксом и рок-музыканты, его звучание можно услышать в репертуаре The Beatles, Pink Floyd, Led Zeppelin и Sting.

СВЕТОМУЗЫКА/ ЦВЕТОМУЗЫКА



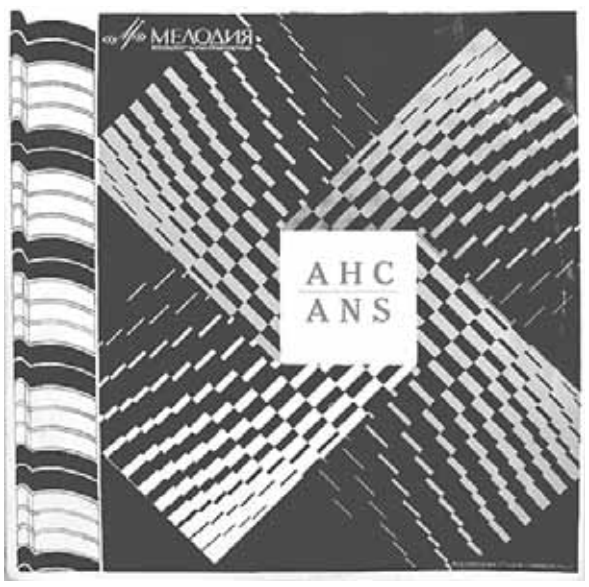
Хроместезия (известная также как «цветной слух») – тип нейрологического феномена, при котором человек непроизвольно видит цветовые образы при прослушивании музыки. Такой аномалией мышления обладал **Александр Скрябин**, изобретатель цветомузыки или, иначе, светомузыки.

Эксперименты и попытки создать это направление в искусстве предпринимались задолго до Скрябина, но он стал первым, кто смог удачно воплотить эту идею, использовав в музыке цвет и свет. Произошло это в 1910 году, когда композитор написал симфоническую поэму «Прометей», в которую включил партию света «Luce». Скрябин написал ее для собственноручно созданного инструмента – «**светового клавира**». Игра на нем высвечивала яркие краски, созвучные каждой отдельной ноте.

«Это было видение поющих падающих лун. Музыкальных звездностей, арабесок, иероглифов и камней, изваянных из звука. Движение огня. Порывы Солнца… Сочетание света именно с музыкой Скрябина неизбежно, ибо вся его музыка световая…» – делился впечатлениями от «Прометея» **Константин Бальмонт**.

Светомузыка была лишь началом, ярким вступлением к следующим экспериментам. Александр Николаевич писал следующую симфонию, «Мистерию», в которой помимо цвета использовались бы запахи, гудящая архитектура, танец и движения воздуха. Но закончить свой magnum opus композитор не успел, скончавшись от сепсиса.

МУЗЫКАЛЬНЫЙ СИНТЕЗАТОР, МНОГОГОЛОСЫЙ



Когда изобретателю **Евгению Мурзину** было 16 лет, он побывал на концерте, где играли светомузыку Скрябина. Восхитившись авангардным искусством, Мурзин решил создать электронный синтезатор музыки. Через восемь лет он, будучи студентом строительного института, представил проект фотоэлектронного оптического синтезатора звука, но его воплощению помешала Вторая мировая война.

В армии Евгений Александрович применил свои таланты в военном приборостроении. Он разработал новые системы прицеливания для артиллерии и новые принципы управления противовоздушной обороны, за что получил Сталинскую премию.

После Победы Евгений Мурзин вернулся к идее музыкального синтезатора. Оставаясь офицером, он приступил к производству, заказав уникальные детали на лучших заводах военно-промышленного комплекса, а также набрав команду единомышленников. Начальство он убедил: сказал, что изобретает машину для кодировки сообщений, которые невозможно расшифровать.

Машину удалось собрать к 1957 году. Мурзин обозначил ее акронимом «**АНС**» – в честь Александра Николаевича Скрябина. Звукоряд синтезатора оказался богаче любых систем того времени, да и сейчас не существует его аналогов. АНС положил начало экспериментальной электронной музыке, использовался для записи саундтреков к фильмам. Лучше всех на нем играл композитор **Эдуард Артемьев**, подарив музыку «Солярису» и «Сталкеру» **Андрея Тарковского**.

С 2006 года единственный сохранившийся экземпляр синтезатора АНС стоит в столичном музее Глинки. К сожалению, Мурзин не успел запустить свой музыкальный компьютер будущего в серийное производство.

Илья НИЗОВСКИХ

АФИША

Городской культурный центр «Строитель»

Приглашает сургутян принять участие в конкурсе

«Семья года-2021»

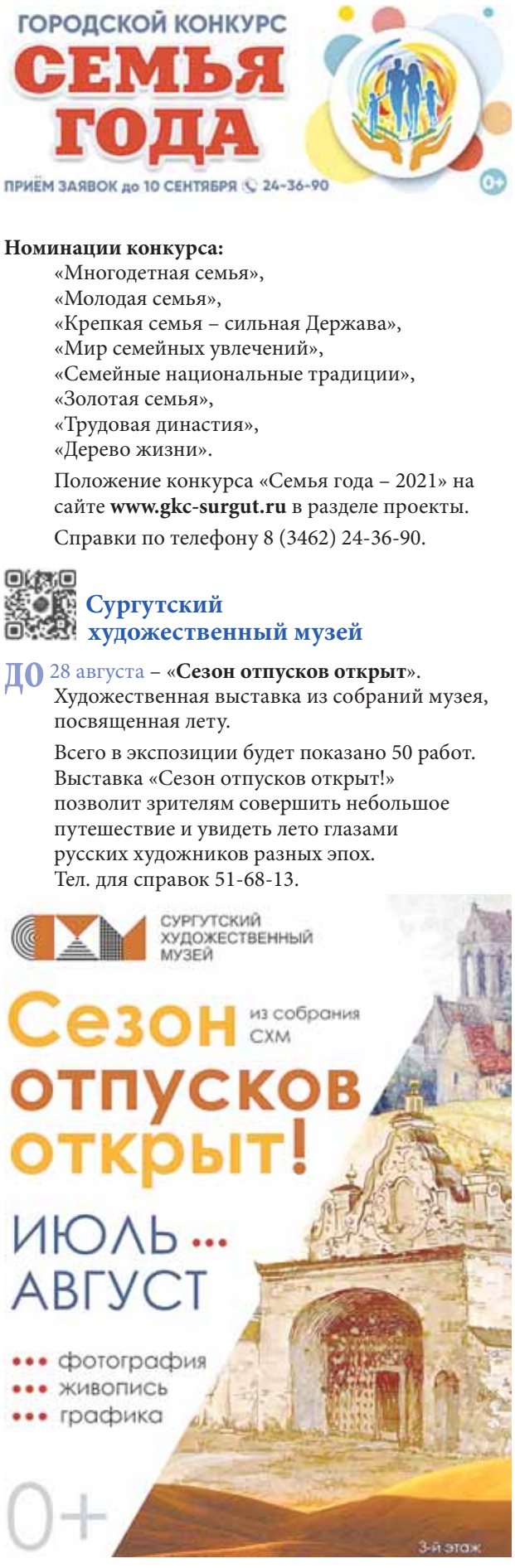
Конкурс проводится в несколько этапов:

I этап – прием заявок и конкурсных работ об истории семьи стартовал в феврале и продлится до 10 сентября.

II и III этап – 24 и 25 сентября семьи-участники представят визитную карточку и выставку на тему «История семьи – история Сургута».

IV этап – 21 ноября состоится церемония награждения городского конкурса «Семья года – 2021».

Заявку на участие в конкурсе может подать **любая семья**, проживающая в городе Сургуте



Номинации конкурса:

«Многодетная семья»,
«Молодая семья»,
«Крепкая семья – сильная Держава»,
«Мир семейных увлечений»,
«Семейные национальные традиции»,
«Золотая семья»,
«Трудовая династия»,
«Дерево жизни».

Положение конкурса «Семья года – 2021» на сайте **www.gkc-surgut.ru** в разделе проекты.

Справки по телефону 8 (3462) 24-36-90.

Сургутский художественный музей

ДО 28 августа – «**Сезон отпусков открыт**». Художественная выставка из собраний музея, посвященная лету.

Всего в экспозиции будет показано 50 работ. Выставка «Сезон отпусков открыт!» позволит зрителям совершить небольшое путешествие и увидеть лето глазами русских художников разных эпох.
Тел. для справок 51-68-13.

КАДР НЕДЕЛИ

После обильных дождей в начале июля уровень воды в водоемах поднялся настолько, что некоторые дороги в окрестностях Сургута затопило – ливневки есть не везде. На фотографии запечатлен съезд к поселку Банному в районе ГРЭС.

ОБЕЩАННОГО ТРИ ГОДА ЖДУТ

В Сургуте с трехлетним опозданием заселился дом №6 в ЖК «Кедровый». В долгожданные квартиры въехали 38 семей дольщиков, сообщает прокуратура Югры. Компания «СеверСтрой» обязалась закончить дом к концу 2018 года, но сроки постоянно сдвигались. Строительство шло на деньги граждан, поэтому строительная фирма привлечена к административной ответственности. Напомним, власти Сургута привлекли к достройке проблемных комплексов новых застройщиков, дома постепенно вводятся в эксплуатацию. Больше сотни семей дольщиков до сих пор ждут своих квартир.

НОВЫЙ ВЫЕЗД ГОТОВ НА 60%

Строительство нового выезда из Сургута будет завершено в четвертом квартале этого года. Дорога 5 «З», ведущая напрямую от района ЖД вокзала к Тюменскому тракту, готова на 60 процентов, работы идут по графику и без проблем, сроки сдвигаться не будут. Об этом губернатору Югры рассказал заместитель главы города **Сергей Горобченко**. Улица 5 «З» должна серьезно разгрузить Грибоедовскую развязку. Дорога строится в рамках национального проекта «Безопасные и качественные дороги», ее протяженность составляет 954 метра, а цена – 559 миллионов рублей.

Историко-культурный центр «Старый Сургут»

10 июля в 12.00, 14.00 мастер-класс по ткачеству «**Летнее настроение**» 12+/7 человек/200 руб.
Занятие состоится в Доме ремесел.
Ткачество на ветке – это яркий и медитативный мастер-класс для детей и взрослых.
Материалы: пряжа, природные материалы.

11 июля в 12.00, 14.00, 16.00 мастер-класс «**Неразлучники**» 6+/10 человек/250 руб.

Мастер-класс по созданию куклы «Неразлучники» служит оберегом на любовь или же помогает найти её. Материалы: пряжа.

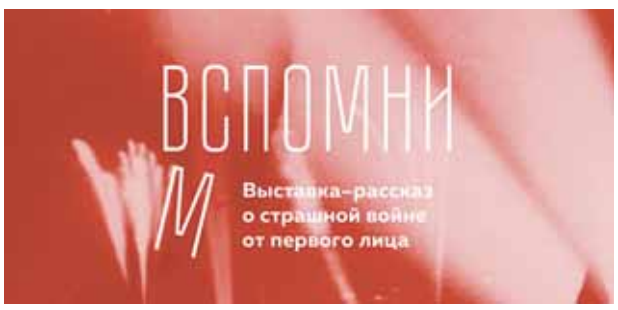
Квест-игра для семейного отдыха «**Лисьи сказы**» (6+)
Центральная площадь ИКЦ/10 человек/бесплатно.

Тема квеста – история Сургута и символа города.

Цель игры – собрать пазл из 16 элементов, получить которые игроки смогут только после выполнения поставленных перед ними задач по решению головоломок, загадок, прохождению лабиринтов и т.д.

Квест рассчитан как на команду, так и на индивидуального участника.

Мультимедийный исторический парк «Россия – Моя история. Югра»



Июль-август – авторская мультимедийная экспозиция «**Вспомни-М**».

Выставка основана на личных дневниках, письмах, мемуарах, архивных фото и видео. Именно здесь можно почувствовать себя участником страшных эпизодов военной истории нашей страны. Проект реализуется при поддержке Министерства Просвещения РФ.

Тел. для справок 58-90-90.

Еженедельная городская газета
Учредитель: Администрация города Сургута
Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу.
Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ72-01070 от 05.03.2014.

Сургутские ВЕДОМОСТИ

Главный редактор: Осьминкина Людмила Александровна.
Заместитель главного редактора: Мельниченко М.М.
Корреспонденты: Низовских И.В., Рябцев И.Н.
Корректор: Барканова И.В.
Верстка и дизайн: Киселева Ю.В., Маргиева В.П., Шипицына В.Г.

Адрес редакции и издателя: 628416, г. Сургут, **ул. Декабристов, 5**.
Телефоны редакции: **28-10-05, 28-31-09.**
e-mail: **sv@admsurgut.ru, osminkina_la@admsurgut.ru**
newspaper.admsurgut.ru vk.com/surgutskie_vedomosty instagram.com/surgut.vedomosti

Тираж номера 3.000

Газета выходит один раз в неделю, распространяется бесплатно. Газета отпечатана в ООО «Печатный мир г. Сургут», 628403, г. Сургут, ул. Маяковского, 14. Печать офсетная. Время подписания газеты по графику 9.00. Номер подписан в печать 10 июля 2021 года в 9.00. Заказ № 1115.

Рукописи, письма не рецензируются и не возвращаются. Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономических данных, собственных имен, географических названий и прочих сведений, а также за содержащиеся в материале сведения, не надлежащие открытой публикации. При перепечатке и цитировании ссылки обязательны.