ПОДРОБНОСТИ » 2

Половина пути

АРХИВНЫЕ ТАЙНЫ » 12

Главный эколог Сургута

ОФИЦИАЛЬНО » 4-22

admsurgut.ru

- *о приёме заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации;*
- *перечень мест массового отдыха на водных объектах;*
- *о перекрытии движения автотранспорта 13 августа 2022 года.*

СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ » 23

Под куполом цирка

Сургутские ВЕДОМОСТИ

№30 (1067)
6 августа 2022 года

16+ Еженедельная городская газета, издается с 2001 года

Фото Ильи НИЗОВСКИХ

ЗАБОРОВ МНОГО НЕ БЫВАЕТ

» 3

t.me/surgutved

ЗАПЛАТКА ДЛЯ ЛЁГКИХ

Хирурги Сургутской травматологической больницы провели рискованную операцию, прооперировав 28-летнюю девушку, выпавшую из окна седьмого этажа. К счастью, она выжила, но получила тяжелые травмы и переломы. Уникальная операция помогла спасти лёгкое пациентки, иначе его пришлось бы ампутировать.

Молодой врач **Илья Любарский** и его опытный коллега с 10-летним стажем **Дмитрий Горлов** решили перекрыть рану бронха специальными металлическими клипсами, которые были доставлены к поврежденному участку лёгкого через гортань. Похожую операцию проводили в НИИ скорой помощи имени Джанелидзе в Санкт-Петербурге, где эта методика была разработана для остановки желудочно-кишечных кровотечений, и сургутские хирурги решили воспроизвести такую же операцию, но уже на лёгких человека.

СУБСИДИИ САМОЗАНЯТЫМ

Администрация Сургута будет выплачивать до 100 тысяч рублей самозанятым гражданам. Помощь предлагается в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства». На эти деньги можно компенсировать половину от подтверждённых затрат на рекламу, обучение и профессиональную переподготовку, аренду нежилого помещения, закупку оборудования и инструментов, уплату страховых взносов, а также оплату консалтинговых услуг.

Чтобы получить денежную поддержку, необходимо подать документы на получение субсидии до 12 августа. Документы принимают в рабочие дни на улице Энгельса, 8, каб. 121. Телефоны для консультаций: 52-20-57, 52-20-05, 52-21-22, 52-22-28.

УРОК ОТ ОГНЕБОРЦЕВ

Оздоровительные каникулы для детей Донбасса в реабилитационном центре Сургута продолжаются. Ребят посетили пожарные МЧС, они научили детей пользоваться огнетушителями и водными гидрантами, рассказали, как эффективно и безопасно ликвидировать пожары, оказывать первую помощь пострадавшим от огня и удушья, правильно обращаться за помощью в экстренные службы спасения.

Начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы МЧС по Сургуту **Александр Стрелов** считает, что знания и впечатления от урока, проведённого настоящими пожарными, могут помочь ребятам из Макеевки с выбором будущей профессии.

Прошли экватор

В СУРГУТЕ ВЫПОЛНЕНА ПОЛОВИНА ДОРОЖНЫХ РЕМОНТОВ

БЕЗОПАСНЫЕ КАЧЕСТВЕННЫЕ ДОРОГИ
НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ РОССИИ

На днях дорожники завершили работы на Югорском тракте, на участке от улицы Энергетиков до улицы Югорской. По информации департамента городского хозяйства, площадь асфальтирования составила около 46 тысяч квадратных метров, полностью выполнена замена верхнего слоя асфальтобетонного покрытия и на обновлённое полотно нанесена дорожная разметка. Также заканчивается реконструкция улицы Быстринской, начатая ещё в прошлом году. Подрядчикам осталось привести в порядок тротуары, бордюры, выполнить заезды в микрорайон и восстановить придорожную зелёную зону.

В полном разгаре капитальный ремонт улицы Привокзальной. Её реконструкция рассчитана на два года. В этом сезоне планируется выполнить объём работ по обновлению дорожного полотна на участке от улицы Толстого до улицы Грибоедова. Также по обе стороны дороги на участке от улицы Шидловского до улицы Толстого в этом году появятся новые пешеходные тротуары. Сейчас дорожники ведут укладку плитки, полностью соблюдая требования по созданию безбарьерной среды – на каждом примыкании к пешеходному переходу будут выполнены понижающие пандусы для удобства передвижения на колясках, на пешеходных светофорах появится тактильная плитка, помогающая ориентироваться людям с ограниченными возможностями зрения.

Справка СВ:

Дорожная ремонтная кампания включает ремонт пяти дорог, которые обновят в рамках национального проекта «Безопасные качественные дороги». Это Югорский тракт (от ул. Энергетиков до ул. Югорской), ул. Быстринская, ул. Крылова, ул. Привокзальная.

«Мы добавили дополнительные силы и технику, сейчас в общей сложности работают 60 человек и 15 единиц дорожной техники. Работаем только в одну смену, потому что вблизи много домов жилых, поэтому по вечерам и по воскресеньям стараемся не производить особенно шумные работы», – пояснил заместитель главного инженера строительной компании «ЮВиС» **Антон Суворов**.

Работы первого этапа капитального ремонта Привокзальной планируют закончить до 1 октября, а на участке от улицы Толстого до железнодорожного вокзала движение откроется к 1 сентября.

«В следующем году основные работы продолжат по проезжей части. В рамках ремонтной кампании предусмотрены работы по обустройству дополнительных элементов сетей дождевой канализации, устройство освещения», – уточнила заместитель директора департамента городского хозяйства **Анна Коршунова**.

Также до начала осени планируется провести ремонты улицы Щепёткина, участков улицы Мелик-Карамова (от Щепёткина до Югорской) и улицы Рационализаторов (от Щепёткина до Инженерной). Такую задачу поставил глава Сургута **Андрей Филатов**. Эти работы будут профинансированы из городского бюджета. Всего на дорожную кампанию в этом году выделено около 850 миллионов рублей.

Смог добрался до Сургута

В четверг, 4 августа, сургутяне почувствовали в воздухе стойкий аромат костра, а небо над городом заволокло дымом. Днём раньше сообщения о задымлении поступали из Нягани, Ханты-Мансийска и Нефтеюганска.

Как объяснили «СВ» в управлении по делам ГОиЧС администрации Сургута, причиной появления дымки и запаха гари стали лесные пожары, действующие в Октябрьском, Берёзовском и Советском районах. На 4 августа на территории Ханты-Мансийского автономного округа действовало 45 лесных пожаров на площади 20068,60 га. Губернатор Югры **Наталья Комарова** постановила ввести в округе со 2 августа режим чрезвычайной ситуации, который предполагает в том числе полный запрет на посещение лесов. В регионе в настоящее время принимаются все возможные меры для тушения лесных пожаров. На помощь югорским пожарным прибыли более сотни сотрудников парашютно-десантной службы авиалесоохраны из Тюменской, Свердловской областей и Красноярского края.

На территории Сургута, по официальной информации, действующих лесных пожаров нет, ситуация находится под контролем. Роспотребнадзор осуществляет регулярные замеры концентрации вредных веществ в воздухе.

Управление по делам ГОиЧС администрации Сургута РЕКОМЕНДУЕТ ЖИТЕЛЯМ ГОРОДА:

— по возможности меньше находиться на улице, а при пребывании на открытом воздухе носить увлажнённые марлевые повязки (маски);

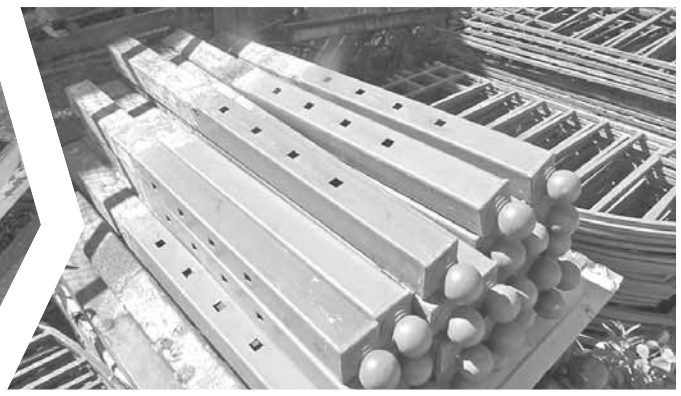
— в квартире необходимо плотно закрывать окна и двери, щели уплотнять влажной тканью, как можно чаще следует проводить влажную уборку;

— рекомендуется пить больше жидкости, минимизировать физическую активность, а при ухудшении самочувствия незамедлительно обращаться за медицинской помощью.

Полосу подготовила Дарья ДМИТРИЕВА

Новая жизнь старого забора

В городе продолжается кампания по замене и ремонту дорожных ограждений. Заборы в надлежащий вид приводят рабочие муниципального энергетического предприятия «Горсвет» в своём металлургическом цехе на Андреевском заезде.



Как рассказал директор Горсвета **Станислав Кузнецов**, на территории базы сейчас находится около 1900 секций заборов модели ОД-3 (короткая аббревиатура расшифровывается как «ограждение дорожное») – это всем известные розовые заборчики, перекрашенные в зелёный цвет. Далеко не все секции ограждений пришли на базу Горсвета прямо с улиц – многие заборчики хранились на многочисленных городских складах ещё с прошлых лет, но сейчас администрация Сургута всерьёз взялась за их ремонт.

«Они приезжают к нам в разном качестве, разном состоянии, как правило, в тяжёлом. Их сюда привозят различные подрядчики, которые занимаются уборкой улиц, они их демонтируют, снимают ограждения и столбики. А уже наша задача состоит в том, чтобы ограждение отреставрировать, окрасить и поставить, забетонировать в тех местах, которые указывает дорожная дирекция», – сказал Станислав Кузнецов.

Внимательные граждане могли заметить, что заборы ОД-3, также известные как «поросячьи», бывают разных видов – некоторые выше и уже, другие пониже и шире. Это действительно так: заборов этого вида за долгие годы эксплуатации наштамповали в пяти конфигурациях, поэтому в Горсвете первым делом занимаются сортировкой секций и уже после приступают к ремонту. К слову, бракованных секций в сезон выходит около 30 процентов – их сдают на металлолом, вырученные деньги затем поступают в сургутский бюджет.

Ремонт дорожных ограждений идёт по следующей схеме. Сначала заборы сортируют, группируя секции разных конфигураций, а также отделяя от общей кучи бракованный материал. С некоторых столбиков приходится сбивать куски бетона. После этого секции уходят в металлургический цех. Там к ним приваривают усики, благодаря которым секции соединяются друг с другом и со столбиками. Сами столбики, кстати, изготавливают здесь же, их либо варят из труб, либо приделывают отреставрированные старые. Затем сварочные швы обрабатываются и обезжириваются, внутренний узор заборчика выравнивают или заменяют, секции модулируются, а затем с них счищают старое лакокрасочное покрытие. После всех процедур заборы красят.

Что касается выбора краски, то Горсвет использует антикоррозийную краску – грунт-эмаль с содержанием преобразователей ржавчины и ингибиторами коррозии. Цвет «зелёный мох». Краска прочная и долговечная, но из-за близости ограждений к дороге и выхлопных газов срок её эксплуатации резко снижается – красить заборы приходится ежегодно. Именно поэтому в 2019 году власти города попробовали заменить металлические заборы на чёрный пластик – его красить не нужно. По той же причине сейчас заборы заменяются на оцинкованные.

Этим летом Горсвет восстановит минимум 350 секций металлических ограждений – вероятно, по факту через цеха предприятия пройдет больше, ведь администрация города нацелена за текущий летний сезон привести в порядок максимум дорожных ограждений. Отремонтированные и свежеокрашенные заборы уже украшают проспект Мира, пересечение улиц Бажова и Бахилова, а также Нефтеюганское шоссе.

Напомним историю «забористого вопроса». С начала нулевых годов Сургут украшали ненавязчивые изгороди розового цвета, пока город не посетил популярный блоггер, назвавший эти заборы «поросячьими». После этого администрация решила отстоять имидж Сургута – заборы начали перекрашивать в зелёный. Сейчас старые розовые заборы можно отыскать на дорогах вдали от фасадных улиц и вокруг офиса Сургутнефтегаза.

Но покраска требует денег, поэтому было решено заменить морально устаревшие металлические заборы на современные пластиковые. Сургутяне моментально окрестили их кладбищенскими: имитирующие чугунную ограду черные пластиковые секции выглядят тяжеловесными и траурными.

Таким образом, в Сургуте соседствуют друг с другом три вида уличных ограждений разного цвета, высоты и рисунка. Даже в самом центре, на проспекте Ленина, стоя на перекрестке, можно увидеть несколько форматов изгороди.

Наконец, прошлым летом глава Сургута **Андрей Филатов** распорядился окончательно решить вопрос с заборами, сведя эстетику дорожных ограждений к единому виду. *«Будет создана межведомственная рабочая группа, в неё будут входить специалисты различных структур, они будут обязаны сформировать подходы и принципы, охватить всё городское пространство в соответствии с представлением о том, как это должно выглядеть по определению»*, – сказал Андрей Филатов на заседании штаба по благоустройству города в августе 2021 года. И вот этим летом начался монтаж новых заборов-невидимок с оцинкованным покрытием. Их установят вдоль центральной городской дороги, идущей по улице Аэрофлотской до конца проспекта Ленина.

Илья НИЗОВСКИХ
Фото автора

ОБЗОР НОВЫХ ДОКУМЕНТОВ И ОФИЦИАЛЬНЫХ ОБЪЯВЛЕНИЙ admsurgut.ru

В СУРГУТЕ СТАРТУЕТ ГОРОДСКОЙ КОНКУРС ОРГАНИЗАЦИЙ

«ЛУЧШИЙ ВИДЕОМАТЕРИАЛ ПО ОХРАНЕ ТРУДА – 2022»

Администрация города Сургута объявляет о проведении городского конкурса организаций «Лучший видеоматериал по охране труда – 2022».

Конкурс проводится среди организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования городской округ Сургут, в целях пропаганды улучшения условий и безопасности труда, повышения престижности и значимости мероприятий по улучшению условий и охраны труда, широкого распространения и поощрения положительного опыта в области охраны труда.

Мероприятие проводится заочно и включает в себя оценку работ членами конкурсной комиссии по определенным критериям. Жанр видеоматериалов, с разъясняющими аспектами деятельности организаций в области охраны труда (интервью, репортаж, видеоклип, социальный ролик и т.д.), участники определяют самостоятельно.

Для участия в конкурсе необходимо направить в управление по труду Администрации города заявку установленной формы (в электронном виде в формате PDF за подписью руководителя и в формате Word), а также видеоматериалы (на флэш-карте, либо посредством направления на электронную почту **trud_info@admsurgut.ru** ссылки на ресурс для скачивания работ) в срок **до 30.09.2022.**

Ознакомиться с положением о проведении городского конкурса можно на официальном портале Администрации города в разделе «Быстрый доступ»/ «Охрана труда»/ «Мероприятия по охране труда»/ «Городской конкурс организаций «Лучший видеоматериал по охране труда – 2022».

Приглашаем организации города принять активное участие в проводимом мероприятии.

Дополнительную информацию можно получить по телефонам:
8 (3462) 52-80-85, 52-80-87, 52-80-88, 52-45-30.

Управление по труду

О ЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

В сентябре 2022 года запланировано проведение публичных слушаний по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером **86:10:0101035:153,** расположенного по адресу: город Сургут, **микрорайон 20А,** территориальная зона Ж.4 «Зона застройки многоэтажными жилыми домами», условно разрешенный вид – коммунальное обслуживание (код 3.1), в целях дальнейшего предоставления земельного участка в аренду под объект недвижимости – контрольно-распределительный пункт.

Ходатайство Администрации города».

Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о продаже с торгов объектов недвижимости ликвидируемого муниципального предприятия:

Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Расчётно-кассовый центр жилищно-коммунального хозяйства города Сургута» реализует с аукционов в форме открытых торгов недвижимое имущество, в составе единых лотов:

ЛОТ 1: нежилое помещение, общей площадью 34,7 кв.м. адрес (местонахождение) объекта: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Сургут ул. Просвещения д.13, с кадастровым номером 86:10:0101019:2346, извещение о проведении торгов № 010822/13297414/01 размещено на электронной площадке https://torgi.gov.ru/

ЛОТ 2: нежилое помещение, общей площадью 30,9 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Сургут, ул. ул. Мелик-Карамова, д. 74 Б, с кадастровым номером **86:10:0000000:4313,** извещение о проведении торгов № 010822/13297414/02 размещено на электронной площадке https://torgi.gov.ru/

Департамент городского хозяйства

ДОРОЖНЫЕ РАБОТЫ ИЛИ СОБЛЮДЕНИЕ ТИШИНЫ

В Администрацию города поступают обращения граждан о том, что в связи с ремонтными работами автодорог нарушаются нормы о тишине и покое в ночное время.

Как правило, городские автодороги расположены в непосредственной близости от жилых домов и ремонтные работы автодорог в ночное время причиняют неудобство гражданам, поскольку в таких работах задействована соответствующая техника и применяются спецсигналы.

Проблемы обеспокоенных горожан понятны. Между тем эти неудобства носят временный характер, просим горожан запастись терпением и приносим свои извинения, поскольку ремонт магистралей в ночное время является вынужденной мерой, направленной на обеспечение бесперебойной работы транспортной инфраструктуры.

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 марта 2017 года № 23-оз «Об обеспечении тишины и покоя граждан в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» установлены требования по соблюдению тишины и покоя граждан. Однако действия должностных и юридических лиц, связанные с предотвращением и ликвидацией последствий аварий, личной и общественной безопасности граждан, функционированием объектов жизнеобеспечения населения, объектов транспортной инфраструктуры, не являются правонарушением.

Административная комиссия города Сургута

УПРАВЛЕНИЕ РОСКОМНАДЗОРА ПО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ХМАО-ЮГРЕ И ЯНАО НАПОМИНАЕТ О НЕОБХОДИМОСТИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

В соответствии с ч. 1 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Оператор (государственный или муниципальный орган, юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель, иностранный гражданин) до начала обработки персональных данных обязан уведомить Уполномоченный орган (Управление Роскомнадзора по Тюменской области, ХМАО - Югре и ЯНАО) о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

Таким образом, если:

- ✓ Вы осуществляете сбор анкет (резюме) кандидатов на работу;
- ✓ Вы собрали данные Ваших клиентов – граждан с целью провести рекламную рассылку, акцию или лотерею либо провели опрос среди них;
- ✓ Вы приобретаете у авиа – и ж/д перевозчиков билеты для Ваших работников;
- ✓ Вы передали данные о Ваших работниках или клиентах обслуживающим Вас партнерам (юридической, аудиторской или бухгалтерской фирме), или наоборот, получили такие данные от Вашего контрагента.
- ✓ Вы передали персональные данные работников третьим лицам при оформлении зарплатной карты в рамках договора с кредитным учреждением.

Все перечисленные действия в соответствии с законом являются обработкой персональных данных.

Необходимо учитывать, что при осуществлении сбора персональных данных в сети Интернет также производятся действия по обработке персональных данных. Данная обработка персональных данных влечёт за собой необходимость направления уведомления об обработке персональных данных.

Форму уведомления можно заполнить на сайте http://pd.rkn.gov.ru
по ссылке https://pd.rkn.gov.ru/operators-registry/notification/form/.

Консультацию по заполнению уведомления можно получить по телефонам:
8 (3452) 56-86-63, 56-86-64, 56-86-65.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДА СУРГУТА!

Информируем Вас о том, что постановлением Администрации города от 18.07.2018 № 5483 «Об утверждении мест массового купания в водоемах, расположенных в муниципальном образовании городской округ город Сургут» утвержден перечень мест массового отдыха населения на водных объектах (водоем реки Сайма в районе парка «За Саймой», водоем река Черная, расположенной по ул. Аэрофлотской в районе НСТ «Рассвет-60). Также **установлен запрет на купание во всех водоемах на территории города Сургута,** в связи с несоответствием водных объектов общего пользования, расположенных (реки, ручьи, каналы, озера, обводненные карьеры).

Обращаем Ваше внимание на то, что **места массового отдыха населения на водных объектах** (водоем реки Сайма в районе парка «За Саймой», водоем река Черная, расположенной по ул. Аэрофлотской в районе НСТ «Рассвет-60) используются исключительно в целях рекреации и принятия воздушных ванн, **купание в них также, как и во всех водоемах города, запрещено!**

Согласно ежегодным лабораторным исследованиям Филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в городе Сургуте и Сургутском районе, городе Когалыме», открытые водоемы города не соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям водным объектам.

Вдоль берегов водных объектов, а также в парковых и лесных зонах, где располагаются водные объекты, установлены предупредительные знаки о запрете купания.

В соответствии с правилами использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории города Сургута, утвержденными постановлением Администрации города от 14.08.2009 № 3155, **запрещается купание в местах, где выставлены специальные информационные знаки с предупреждающими и запрещающими надписями.**

За нарушение установленных требований (купание в запрещенных местах) предусмотрена административная **ответственность** в соответствии **со статьей 19 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об административных правонарушениях» от 11.06.2009 № 102-оз** и влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до пятисот рублей.

Кроме того, **решением Думы города Сургута** от 01.11.2016 № 24-VI «Об определении на территории города Сургута мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, общественных мест, в которых в ночное время запрещается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей» **запрещается нахождение детей в возрасте до 16 лет** в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей в местах массового отдыха граждан, в том числе парках, площадях, базах отдыха, **водоёмах и на прилегающих к ним территориях.**

Согласно части 1 статьи 63 Семейного Кодекса РФ, **родители** имеют право и **обязаны воспитывать своих детей. Родители несут ответственность** за воспитание и развитие своих детей. **Они обязаны заботиться** о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей. Согласно части 1 статьи 65 Семейного Кодекса РФ, обеспечение интересов детей должно быть предметом основной заботы их родителей.

Родители, не надлежащим образом исполняющие свои обязанности, в том числе по контролю за поведением ребенка, его местонахождением и времяпрепровождением, несут административную ответственность, предусмотренную частью 1 статьи 5.35 КоАП РФ.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Сургута,
podrostok@admsurgut.ru, (3462)36-38-59, 36-38-58, 35-50-91
https://vk.com/kdnsurgut https://ok.ru/profile/600774978591

БЕЗОПАСНОСТЬ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ ГОРОДА

01.08.2022 в МКУ «ЕДДС города Сургута» поступила информация о том, что на реке Обь в районе острова «Черный» сел на мель катер с находящимися на судне двумя людьми. Дежурной сменой водолазно-спасательной службы МКУ «Сургутский спасательный центр» была оказана помощь. Катер снят с мели, пострадавших нет.

! В связи с участившимися происшествиями, связанными с использованием маломерных судов, управление по делам ГОиЧС Администрации города напоминает о необходимости соблюдения правил пользования маломерными судами на водных объектах. При происшествии на воде, связанном с эксплуатацией маломерного судна, в первую очередь следует заглушить двигатель и для оказания помощи позвонить по единому номеру вызова экстренных оперативных служб **«112».**

Управление по делам ГОиЧС Администрации Сургута

КРАТКО О НАРУШЕНИЯХ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЗА НЕДЕЛЮ

В целях защиты прав граждан на безопасное и комфортное проживание 21.07.2022 проведено 30 заседание административной комиссии города Сургута, по результатам которого наказаны **71** лиц, из которых:

нарушение тишины и покоя – **11** дел;
нарушение общепризнанных правил поведения – **9** дел;
торговля на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности – **3** дела;
хранения разукомплектованных транспортных средств – **1** дело;
несоблюдение мер по поддержанию эстетического состояния территории – **7** дел;
наезд и размещение автотранспортных средств на газоне – **36** дел;
купание в запрещенных местах – **4** дела.

Вынесено штрафов на общую сумму **51900** рублей.

Управление по вопросам общественной безопасности Администрации города.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6248 от 01.08.2022

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

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

1. Внести в постановление Администрации города от 11.11.2021 № 9645 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета и перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями от 04.02.2022 № 818, 11.02.2022 № 1029, 15.04.2022 № 3004, 18.05.2022 № 3868, 07.06.2022 № 4523, 14.07.2022 № 5766) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 раздела I приложения 1 к постановлению дополнить строкой следующего содержания:

«	040	1 11 09044 04 0026 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (концессионная плата) »

1.2. Пункт 4 раздела I приложения 1 к постановлению дополнить строками следующего содержания:

«	043	2 07 10040 04 0000 192	Безвозмездные внутриведомственные неденежные поступления (бюджеты городских округов)
	043	2 07 10040 04 0000 193	Безвозмездные внутриведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений в бюджеты городских округов
	043	2 07 10040 04 0000 194	Безвозмездные межведомственные неденежные поступления (бюджеты городских округов)
	043	2 07 10040 04 0000 195	Безвозмездные межведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений в бюджеты городских округов »

1.3. Пункт 18 раздела I приложения 1 к постановлению дополнить строкой следующего содержания:

«	420	1 16 01142 01 0028 140	Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые должностными лицами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, учреждениями субъектов Российской Федерации (штрафы за нарушение требований законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости) »

1.4. Приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания, за исключением подпункта 1 пункта 4 постановления, действие которого распространяется на правоотношения, возникшие с 26.04.2022.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города Л.М. Батракова

Приложение к постановлению Администрации города от 01.08.2022 № 6248

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Код главного администратора	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета городского округа	Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета/наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета городского округа
040	Администрация города Сургута	
040	01 06 05 01 04 0020 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных на покупку и строительство жилья молодым семьям
050	Департамент финансов Администрации города Сургута	
050	01 02 00 00 04 0000 710	Привлечение городскими округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
050	01 02 00 00 04 0000 810	Погашение городскими округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
050	01 03 01 00 04 0010 710	Привлечение бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на едином счете бюджета
050	01 03 01 00 04 0010 810	Погашение бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на едином счете бюджета
050	01 03 01 00 04 0020 710	Привлечение бюджетных кредитов на финансирование дефицита бюджета
050	01 03 01 00 04 0020 810	Погашение бюджетных кредитов на финансирование дефицита бюджета
050	01 03 01 00 04 0030 710	Привлечение бюджетных кредитов на погашение долговых обязательств
050	01 03 01 00 04 0030 810	Погашение бюджетных кредитов на погашение долговых обязательств
050	01 06 05 01 04 0010 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных на реализацию Проекта развития коммунальных служб города
050	01 06 05 01 04 0000 540	Предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации
050	01 06 10 02 04 0000 550	Увеличение финансовых активов в собственности городских округов за счет средств организаций, учредителями которых являются городские округа и лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовых органах муниципальных образований в соответствии с законодательством Российской Федерации
070	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута	
070	01 06 01 00 04 0000 630	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности городских округов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6224 от 29.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 14.08.2009 № 3155 «Об утверждении правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории муниципального образования городской округ город Сургут»

В соответствии с распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 14.08.2009 № 3155 «Об утверждении правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории муниципального образования городской округ город Сургут» (с изменениями от 23.11.2009 № 4646, 02.08.2018 № 5894, 21.06.2019 № 4439, 30.03.2020 № 2079) следующие изменения:

в заголовке, тексте постановления, наименовании и тексте приложения к нему слова «городской округ город Сургут» в соответствующих падежах заменить словами «городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в соответствующих падежах.

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

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

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

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

И.о. Главы города М.А. Гуменюк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6223 от 29.07.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 23.06.2022 № 5011 «О порядке принятия решений о возможности изменения существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года, в целях обеспечения муниципальных нужд»

В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 28.06.2022 № 1148 «Об изменении существенных условий государственных контрактов, предметом которых являются ремонт и (или) содержание автомобильных дорог общего пользования федерального значения, и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 9 августа 2021 г. № 1315», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 23.06.2022 № 5011«О порядке принятия решений о возможности изменения существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года, в целях обеспечения муниципальных нужд» изменение, после пункта 1 дополнив пунктом 1^1 следующего содержания:

«1^1. Установить, что изменение существенных условий муниципальных контрактов, заключенных до 1 июля 2022 года и предметом которых являются ремонт и (или) содержание автомобильных дорог, в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» допускается при соблюдении следующих условий:

а) размер изменения (увеличения) цены контракта подлежит проверке на предмет достоверности определения указанного размера организацией, осуществляющей государственную экспертизу проектной документации, в случае изменения существенных условий контракта в связи с увеличением цен на строительные ресурсы, подлежащие поставке и (или) использованию при исполнении такого контракта;

б) размер изменения (увеличения) цены контракта определяется в порядке, установленном методикой изменения (увеличения) цены контракта согласно приложению к постановлению Правительства Российской Федерации от 28.06.2022 № 1148 «Об изменении существенных условий государственных контрактов, предметом которых являются ремонт и (или) содержание автомобильных дорог общего пользования федерального значения, и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 9 августа 2021 г. № 1315».

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

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

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

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

И.о. Главы города М.А. Гуменюк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6225 от 29.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 11.03.2016 № 1710 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта, неолимпийским видам спорта, спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата, спорту слепых, спорту лиц с интеллектуальными нарушениями, спорту глухих»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлением Администрации города от 31.05.2012 № 4054 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях приведения постановления Администрации города в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление Администрации города от 11.03.2016 № 1710 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта, неолимпийским видам спорта, спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата, спорту слепых, спорту лиц с интеллектуальными нарушениями, спорту глухих» (с изменениями от 22.11.2016 № 8548, 16.04.2018 № 2587, 25.06.2019 № 4530, 10.06.2020 № 3734, 05.04.2021 № 2548, 22.02.2022 № 1393) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 раздела I приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«- муниципальное бюджетное учреждение спортивной подготовки спортивная школа «Аверс».

1.2. Таблицу пункта 4 раздела III приложения к постановлению дополнить строкой 4 следующего содержания:

«	4	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и несовершеннолетнего	Пенсионный фонд России	в соответствии с действующим законодательством »

1.3. Строки 3, 4, 5, 7 приложения 1 к стандарту качества муниципальных услуг по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта, неолимпийским видам спорта, спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата, спорту слепых, спорту лиц с интеллектуальными нарушениями, спорту глухих изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

И.о. Главы города М.А. Гуменюк

Приложение к постановлению Администрации города от 29.07.2022

Полное наименование муниципального учреждения	Руководитель муниципального учреждения	Местонахождение муниципального учреждения	График работы	Телефон	Адрес сайта	Адрес электронной почты	Перечень оказываемых муниципальных услуг
3. Муниципальное бюджетное учреждение спортивной подготовки спортивная школа «Аверс»	директор – Хрипков Сергей Васильевич	628400, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица 50 лет ВЛКСМ, 1а	понедельник – пятница с 09.00 до 17.12, обед с 13.00 до 14.00	8 (3462) 52-54-01 (приемная), 8 (3462) 52-54-05 (заместитель директора)	www.avers-sport.ru	sk_avers@admsurgut.ru	спортивная подготовка по олимпийским видам спорта, неолимпийским видам спорта, по спорту глухих
4. Муниципальное бюджетное учреждение спортивной подготовки спортивная школа олимпийского резерва «Ермак»	директор – Ермаков Владимир Александрович	628400, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энергетиков, 47	понедельник – пятница с 09.00 до 17.12, обед с 13.00 до 14.00	8 (3462) 52-87-20 (приемная), 8 (3462) 52-87-31 (заместитель директора)	www.ermak-surgut.ru	sdy-ermak@yandex.ru	спортивная подготовка по олимпийским, неолимпийским видам спорта, по спорту слепых, по спорту глухих
5. Муниципальное бюджетное учреждение спортивной подготовки спортивная школа «Виктория»	директор – Бродовиков Вячеслав Витальевич	628402, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Московская, 34В	понедельник – пятница с 09.00 до 17.12, обед с 13.00 до 14.00	8 (3462) 21-11-09 (приемная), 8 (3462) 26-70-37 (заместитель директора)	www.surgut-victoria.ru	duchviktoria@mail.ru	спортивная подготовка по олимпийским, неолимпийским видам спорта
7. Муниципальное бюджетное учреждение спортивной подготовки спортивная школа олимпийского резерва «Югория» имени Арарата Агвановича Пилояна	директор – Алиева Елена Александровна	628418, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Пушкина, 15/2	понедельник – пятница с 09.00 до 17.12, обед с 13.00 до 14.00	8 (3462) 50-29-00 (приемная), 8 (3462) 50-20-25 (заместитель директора)	www.ugoriya-surgut.ru	ugoriya@admsurgut.ru	спортивная подготовка по олимпийским, неолимпийским видам спорта

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6221 от 29.07.2022

Об утверждении порядка предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями Администрации города от 01.06.2016 № 4037 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 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», от 14.10.2021 № 8890 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры согласно приложению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 06.09.2022.

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

И.о. Главы города М.А. Гуменюк

Приложение к постановлению Администрации города от 29.07.2022 № 6221

Порядок предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования порядка предоставления услуги.

Порядок предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» (далее – услуга, порядок соответственно) определяет стандарт, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) муниципальной общеобразовательной организацией, подведомственной департаменту образования Администрации города, (далее – Организация) при предоставлении услуги, а также порядок взаимодействия Организации с заявителями при предоставлении услуги, формы контроля за предоставлением услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

2. Круг заявителей.

Лицами, имеющими право на получение услуги, являются следующие граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении услуги (далее – заявитель):

2.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей (получение начального общего образования в Организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет). По заявлению родителей (законных представителей) детей департамент образования Администрации города (далее – департамент образования) вправе разрешить прием детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (в порядке, установленном муниципальным правовым актом).

2.2. Совершеннолетние лица, не получившие начальное общее, основное общее и (или) среднее общее образование и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления услуги:

3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления, о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресе официального сайта Организации, адресе электронной почты Организации осуществляется:

– специалистом Организации, ответственным за предоставление услуги (далее – специалист), – при обращении заявителя в Организацию;

– путем размещения информации на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

– путем размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

– путем оформления информационных стендов (папок) в местах предоставления услуги.

Информирование по вопросам предоставления услуги осуществляется в следующих формах:

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

– письменной (при письменном обращении заявителя посредством личного обращения, почтового отправления, электронной почты, факса);

– в форме информационных материалов в местах предоставления услуги, на официальном сайте, Едином портале.

Организация размещает на официальном сайте и информационном стенде:

– муниципальный правовой акт о закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями (микрорайонами) города на текущий календарный год (далее – распорядительный акт о закреплении Организаций за конкретными территориями), издаваемый ежегодно не позднее 15 марта текущего календарного года;

– информацию о количестве мест в 1-х классах не позднее 10-ти календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении Организаций за конкретными территориями;

– информацию о наличии свободных мест в 1-х классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 05 июля текущего календарного года;

– форму и образец заявления о зачислении в Организацию, используемого при предоставлении услуги;

– справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адресе официального сайта, адресе электронной почты Организации, департамента образования;

– настоящий порядок.

3.2. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя, обратившегося за информацией, специалист осуществляет устное информирование в соответствии с графиком работы Организации. Продолжительность устного информирования не должна превышать 15-ти минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании Организации, в которую обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если необходимая информация во время телефонного разговора отсутствует у специалиста, то заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

– изложить обращение в письменной форме;

– назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

3.3. В любое время оказания услуги заявитель имеет право на получение в Организации сведений о ходе предоставления услуги. Специалист предоставляет заявителю сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой процедуры) находится его заявление.

При обращении заявителя в Организацию в письменной форме ответ на обращение заявителя направляется Организацией по почтовому адресу, адресу электронной почты или по факсу, указанному заявителем в обращении, в срок, не превышающий 30-ти календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

3.4. Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях и услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

3.5. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Раздел II. Стандарт предоставления услуги

1. Наименование услуги: «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования».

2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, – Администрация города Сургута. Куратором Организаций, непосредственно предоставляющих услуги, является департамент образования.

Организацией, непосредственно обеспечивающей предоставление услуги, является муниципальная образовательная организация, реализующая образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственная департаменту образования. Зачисление детей осуществляется в подсистеме «Зачисление в образовательное учреждение» государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – учетная система).

3. Результат предоставления услуги: приказ Организации о зачислении или мотивированный отказ в приеме на обучение.

4. Сроки предоставления услуги.

4.1. Период приема заявлений:

4.1.1. В течение всего года (за исключением классов с углубленным изучением отдельных предметов, профильных классов) – при зачислении в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. В течение всего года, но не ранее завершения индивидуального отбора, – при зачислении в порядке перевода в класс с углубленным изучением отдельных предметов, профильный класс после прохождения индивидуального отбора, организованного Организацией в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.08.2013 № 303-п «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

4.1.2. В период с 01 апреля по 30 июня – при зачислении в 1-й класс граждан, проживающих на территории, за которой закреплена Организация, или обладающих правом первоочередного / преимущественного приема в общеобразовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.3. В период с 06 июля по 05 сентября – при зачислении в 1-й класс граждан, не проживающих на территории, за которой закреплена Организация.

4.1.4. В период с 01 июня по 31 августа – при зачислении в порядке перевода в 5-й класс после завершения обучения по образовательной программе начального общего образования в общеобразовательной организации, в которой отсутствует возможность продолжения обучения по образовательной программе основного общего образования.

4.1.5. В период с 06 июля по 31 августа – при зачислении в 10-й класс после завершения обучения по образовательной программе основного общего образования (за исключением классов с углубленным изучением отдельных предметов, профильных классов). В период с 06 июля по 31 августа, но не ранее завершения индивидуального отбора, – при зачислении в 10-й класс с углубленным изучением отдельных предметов, профильный 10-й класс после завершения обучения по образовательной программе основного общего образования и прохождения индивидуального отбора, организованного Организацией в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.08.2013 № 303-п «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

Информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений об участии в индивидуальном отборе и процедуре индивидуального отбора осуществляется Организацией через официальный сайт Организации, ученические и родительские собрания, информационные стенды не позднее 30-ти календарных дней до даты начала индивидуального отбора.

С целью снижения нагрузки на учетную систему при подаче заявлений в электронной форме посредством Единого портала, уполномоченный орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении услуги через Единый портал (в случае приема в 1-й класс). Департамент образования и Организации, осуществляющие прием в 1-е классы, обеспечивают размещение информации об установленном времени начала приема заявлений на официальном портале Администрации города и официальных сайтах Организаций соответственно.

4.2. Сроки издания приказа о зачислении:

– в течение трех рабочих дней после завершения срока приема заявлений – в случае приема в 1-й класс по заявлениям, поданным в период с 01 апреля по 30 июня (подпункт 4.1.2 пункта 4.1 раздела II настоящего порядка);

– в течение трех рабочих дней после приема заявления и представленных документов, необходимых для предоставления услуги (подпункт 6.1 пункта 6 раздела II настоящего порядка), – в случае перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образова- тельным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (образовательная организация, из которой выбыл учащийся, письменно уведомляется о номере и дате приказа о зачислении в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении) (подпункты 4.1.1 и 4.1.4 пункта 4.1 раздела II настоящего порядка);

– в течение пяти рабочих дней после приема заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления услуги (подпункт 6.1 пункта 6 раздела II настоящего порядка), – в случае приема в 1-й класс по заявлениям, поданным в период с 06 июля по 05 сентября (подпункт 4.1.3 пункта 4.1 раздела II настоящего порядка), или приема в 10-й класс после завершения обучения по образовательной программе основного общего образования (подпункт 4.1.5 пункта 4.1 раздела II настоящего порядка).

4.3. Сроки подготовки мотивированного отказа.

В случае принятия решения об отказе на любом из этапов предоставления услуги в течение не более двух рабочих дней с момента принятия такого решения Организация направляет заявителю мотивированный отказ.

При отсутствии свободных мест в Организации заявителю сообщается о возможности обращения в департамент образования для решения вопроса о зачислении на свободные места в другую муниципальную общеобразовательную организацию.

5. Правовые основания для предоставления услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в том числе определяющих требования к административным процедурам, качеству и доступности услуги, размещен на официальном сайте Организации в разделе «Прием в учреждение».

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

6.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

а) заявление о зачислении в Организацию по форме, утвержденной локальным нормативным актом Организации, или запрос, согласно единой форме на Едином портале, в случае подачи заявления посредством Единого портала (далее – заявление);

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

г) копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (предоставляется в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в Организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

д) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).

В соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» органы опеки и попечительства дают в установленном порядке согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования;

е) копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (предъявляется для приема в 1-й класс в период с 01 апреля по 30 июня текущего года);

ж) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам (при наличии);

з) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (представляется для приема на обучение по адаптированной основной образовательной программе. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии заявитель получает в муниципальном казенном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»);

и) аттестат об основном общем образовании установленного образца (представляется при приеме в организацию на обучение по образовательным программам среднего общего образования);

к) разрешение департамента образования на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев на 01 сентября текущего года в образовательную организацию для обучения (представляется для приема в 1-й класс ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев);

л) разрешение департамента образования на прием ребенка старше восьми лет на 01 сентября текущего года в образовательную организацию для обучения (представляется для приема в 1-й класс ребенка старше восьми лет);

м) документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (представляется иностранными гражданами и лицами без гражданства);

н) личное дело обучающегося, выданное по предыдущему месту обучения ребенка (представляется для зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность);

о) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году, выданные по предыдущему месту обучения ребенка (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица) (представляется для зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

При посещении Организации (в том числе после приглашения, направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале) и (или) очном взаимодействии со специалистами Организации родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, копии которых указаны в подпунктах «б», «в», «г», «д», «е» пункта 6.1 раздела II настоящего порядка.

6.2. Для получения услуги документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия, отсутствуют.

6.3. Способы получения заявителями формы заявления о предоставлении услуги:

– на информационном стенде (папке) в Организации в месте предоставления услуги;

– при личном обращении в Организацию;

– на официальном сайте Организации;

– на Едином портале.

6.4. Способы представления заявителем заявления, в том числе в электронной форме:

– посредством Единого портала (в личном кабинете на Едином портале в форме электронного документа);

– при личном обращении в Организацию;

– через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

– посредством электронной почты Организации (документ на бумажном носителе, преобразованный в электрон-

ную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

6.5. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителей:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

– представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе;

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации;

– предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Организация не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

7.1. Обращение лица, не относящегося к категории заявителей (пункт 2 раздела I настоящего порядка).

Представление документов родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина, данные которого не указаны в заявлении.

7.2. Непредставление документа, необходимого для предоставления услуги в соответствии с подпунктом 6.1 пункта 6 раздела II настоящего порядка.

7.3. Предоставление недостоверных (искаженных) сведений, в том числе предоставление документов, не поддающихся прочтению, имеющих исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие необходимых подписей, печатей.

Представленные документы или сведения утратили силу.

Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

7.4. Несоответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям в представленных документах, необходимых для предоставления услуги.

7.5. Поступающий уже является учащимся либо предварительно зачисленным в другую Организацию (в случае отказа учетной системы в присвоении статуса «предварительно зачислен» по причине зачисления (предварительного зачисления) ребенка в другую Организацию родителю (законному представителю) предлагается в течение двух рабочих дней с даты, указанной в приглашении, определиться с выбором образовательной организации для зачисления ребенка).

7.6. Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

7.7. Заявление подано за пределами периода, указанного в подпункте 4.1 пункта 4 раздела II настоящего порядка.

7.8. Обращение заявителя в Организацию с заявлением о зачислении на обучение по образовательной программе, не реализуемой в Организации.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги и (или) отказа в предоставлении услуги.

8.1. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

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

8.2. Основания для отказа в предоставлении услуги:

8.2.1. Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста шести лет и шести месяцев или уже достиг возраста восьми лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения департамента образования на прием ребенка в Организацию.

8.2.2. Отзыв заявления по инициативе заявителя.

8.2.3. Неявка заявителя в Организацию для представления документов, необходимых для предоставления услуги, в сроки, указанные в приглашении.

8.2.4. Отсутствие в Организации свободных мест.

8.3. Заявитель вправе отказаться от получения услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного одним из способов:

– при личном обращении в Организацию;

– посредством электронного сообщения на адрес электронной почты Организации с уведомлением о доставке и с уведомлением о прочтении, отправленного с адреса электронной почты заявителя, указанного при подаче заявления (заявление на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

На основании поступившего заявления заявителя об отказе от предоставления услуги руководителем Организации принимается решение об отказе в предоставлении услуги. Отказ в предоставлении услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением услуги.

9. Услуга предоставляется бесплатно.

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги при личном обращении в Организацию составляет 15 минут.

11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги.

Независимо от способа подачи заявления подлежат обязательной регистрации в учетной системе в следующие сроки:

– в режиме реального времени – в случае направления заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале (заявление регистрируется автоматически без участия Организации);

– 15 минут – в случае подачи заявления при личном обращении в Организацию;

– один рабочий день – в случае направления заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

– один рабочий день – в случае направления заявления посредством электронной почты Организации.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Здание, в котором предоставляется услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Все помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

В помещениях, в которых предоставляется услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания (холлу), условия для заполнения заявления, ознакомления со стендами (папками) с информацией о порядке оказания услуги. При предоставлении услуги соблюдаются требования, установленные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Места для ожидания на подачу документов оборудуются стульями, скамьями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к учетной системе в сети «Интернет» и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление услуги в полном объеме.

13. Показатели доступности и качества услуги:

– транспортная доступность к местам предоставления услуги;

– возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

– доступность информирования заявителей по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, в форме устного или письменного информирования, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий;

– доступность получения заявителями формы заявления о предоставлении услуги;

– бесплатность предоставления услуги и информации о процедуре предоставления услуги;

– возможность обращения за услугой различными способами, в том числе посредством Единого портала;

– возможность получения услуги своевременно и в соответствии с настоящим положением;

– возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление услуги;

– соблюдение специалистами, ответственными за предоставление услуги, сроков предоставления услуги;

– соблюдение максимального времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги;

– количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность;

– доля удовлетворенных заявлений в общем числе поступивших заявлений о предоставлении услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб заявителей на нарушение требований настоящего порядка;

– продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги при личном обращении, при подаче заявления о предоставлении услуги и получении подготовленных в ходе предоставления услуги документов не более 15-ти минут.

Случаи и порядок предоставления услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ настоящим порядком не предусмотрены.

14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме.

14.1. Предоставление услуги автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – филиал МФЦ) не осуществляется (в том числе по экстерриториальному принципу).

Филиал МФЦ предоставляет заявителю бесплатный доступ к Единому порталу для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения услуги в электронной форме (в любом отделении филиала МФЦ по выбору заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентом работы филиала МФЦ.

14.2. Особенности предоставления услуги в электронной форме.

14.2.1. Заявитель вправе представить заявление в электронной форме посредством Единого портала, подписанное простой электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2.2. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении услуги:

– получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

– возможность предзаполнения интерактивной формы заявления до начала предоставления услуги в соответствии с положениями подпунктов 4.1.2. и 4.1.3 пункта 4 раздела II настоящего порядка;

– получение уведомления о необходимости в установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов, необходимых для предоставления услуги;

– получение уведомлений о ходе предоставления услуги;

– получение результата предоставления услуги;

– осуществление оценки качества предоставления услуги;

– направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации, филиала МФЦ в порядке, установленном разделом V настоящего порядка.

14.2.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На официальном портале и Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Прием и регистрация заявления, поданного заявителем посредством Единого портала, осуществляется в учетной системе автоматически в режиме реального времени (участие Организации не требуется).

14.2.4. При формировании на Едином портале заявления обеспечивается:

– возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

– возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

– сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

– заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале или официальном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

– возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

– возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

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

1. Перечень административных процедур:

– прием и регистрация заявления;

– рассмотрение заявления;

– представление заявителем документов в Организацию;

– принятие решения;

– выдача (направление) результата.

2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления»

2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Организацию заявления, поданного заявителем в сроки, установленные в подпункте 4.1 пункта 4 раздела II настоящего порядка, при личном обращении в Организацию, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, посредством электронной почты Организации (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Заявление, поданное заявителем посредством Единого портала, регистрируется в учетной системе автоматически в режиме реального времени без участия Организации.

2.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: руководитель Организации либо уполномоченное им лицо.

2.3. Содержание административных действий:

– прием заявления в Организации;

– регистрация заявления в учетной системе (в том числе постановка заявления в очередь).

Срок выполнения: согласно пункту 11 раздела II настоящего порядка.

2.4. Критерии принятия решения: исполнение требований пункта 2 раздела I, подпункта 4.1 пункта 4 раздела II настоящего порядка.

2.5. Результат административной процедуры: заявление, зарегистрированное в учетной системе.

2.6. Способ фиксации результата административной процедуры: присвоение номера, датирование.

3. Административная процедура «Рассмотрение заявления».

3.1. Основание для начала административной процедуры: наличие заявления, зарегистрированного в учетной системе.

3.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: руководитель Организации либо уполномоченное им лицо.

3.3. Содержание административных действий, срок их выполнения:

3.3.1. Постановка в очередь заявления, поданного заявителем с Единого портала, в сроки, установленные в подпункте 4.1 пункта 4 раздела II настоящего порядка. Срок выполнения административного действия:

– один рабочий день (при зачислении в порядке перевода);

– два рабочих дня (при зачислении в 1-й, 10-й классы).

3.3.2. Подготовка и направление заявителю приглашения для представления оригиналов документов, необходимых для предоставления услуги (при наличии свободных мест), либо мотивированный отказ.

Срок выполнения административного действия:

При подаче заявления на зачисление в порядке перевода	в течение двух рабочих дней с даты постановки заявления в очередь
При подаче заявления на зачисление в первый класс на следующий учебный год при приеме детей, имеющих преимущественное или первоочередное право на зачисление	с 04 апреля
При подаче заявления на зачисление в 1-й класс на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории	с 25 апреля (при отсутствии в очереди заявлений о зачислении детей, имеющих преимущественное или первоочередное право на зачисление, – с 11 апреля), но не позднее 30 июня
При подаче заявления на зачисление в 1-й класс на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории	в течение двух рабочих дней с даты постановки заявления в очередь, но не позднее 05 сентября
При подаче заявления на зачисление в 10-й профильный класс с углубленным изучением предмета(ов) на следующий учебный год (при условии наличия свободных мест после укомплектования Организации обучающимися, имеющими право согласно федеральному законодательству на получение общего образования соответствующего уровня и проживающими на закрепленной территории)	в течение двух рабочих дней с даты подведения итогов индивидуального отбора
При подаче заявления на зачисление в 10-й класс универсального профиля без углубленного изучения предмета(ов) на следующий учебный год	в течение двух рабочих дней с даты постановки заявления в очередь

В приглашении обязательно указываются дата и время посещения Организации, адрес, номер кабинета и номер контактного телефона Организации, перечень документов, копии и оригиналы которых необходимо предъявить в Организацию, информация о том, что на официальном сайте Организации можно предварительно ознакомиться с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся Организации. Форма приглашения утверждается локальным нормативным актом Организации.

При отсутствии свободных мест:

– заявления на зачисление в 1-й класс, зачисление в порядке перевода в 5-й класс после завершения обучения по программе начального общего образования в общеобразовательной организации, в которой отсутствует возможность продолжения обучения по образовательной программе основного общего образования, на следующий учебный год находятся в очереди до 30 июня;

– заявления на зачисление в 10-й класс находятся в очереди до 01 августа;

– 01 июля всем заявлениям, находящимся в очереди в 1-й и 5-й классы, 01 августа всем заявлениям, находящимся в очереди в 10-й класс, направляется мотивированный отказ.

В случае появления свободного места для зачисления (в случае отчисления обучающихся, отказа в зачислении, создания дополнительных классов или мест в уже созданных классах) приглашение направляется первому в очереди заявителю в течение одного рабочего дня (при зачислении на обучение по программам начального общего образования с учетом права первоочередного/преимущественного приема в образовательную организацию, установленного законодательством Российской Федерации).

При нарушении сроков подачи заявления, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 раздела II настоящего порядка, заявителю сообщается о возможности подачи заявления в данную Организацию или в другую муниципальную общеобразовательную организацию в сроки, указанные в подпункте 4.1 пункта 4 раздела II настоящего порядка.

3.3.3. Представление заявителем документов в Организацию.

Документы, необходимые для предоставления услуги и прилагаемые к заявлению (подпункт 6.1 пункта 6 раздела II настоящего порядка), могут быть предъявлены заявителем либо вторым родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина (при условии, что информация о втором родителе (законном представителе) указана в заявлении) после получения приглашения Организации.

Сроки представления заявителем документов:

– не более одного рабочего дня с даты, указанной в приглашении, – по заявлению о зачислении в порядке перевода из одной образовательной организации в другую;

– не более двух рабочих дней с даты, указанной в приглашении, – по заявлению о зачислении в 1-й, 10-й классы.

При наличии уважительных причин у заявителя (командировка, отпуск, больничный лист) срок представления документов по его инициативе может быть продлен до 30-ти календарных дней (но не позднее чем за один рабочий день до начала учебного года). Для продления срока представления документов заявитель направляет на электронный адрес Организации соответствующее информационное письмо с указанием регистрационного номера заявления; фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя; фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося; причины продления срока представления документов; срока продления приглашения.

При отсутствии документов, необходимых для приема в Организацию, заявителю сообщается о возможности подать заявление повторно после обеспечения наличия всех документов (подпункт 6.1 пункта 6 раздела II настоящего порядка).

3.3.4. Прием и проверка документов, выдача расписки о приеме документов:

– сверка данных, указанных в заявлении, с оригиналами предъявленных документов, проверка наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги;

– оформление заявления на бумажном носителе;

– регистрация документов в Журнале приема заявлений о зачислении в Организацию (далее – Журнал приема заявлений);

– ознакомление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина / совершеннолетнего гражданина с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся;

– подготовка и выдача заявителю уведомления о получении документов.

Срок выполнения административного действия: 15 минут (в день предоставления оригиналов документов заявителем).

3.4. Критерии принятия решения:

– наличие свободных мест;

Продолжение на стр. 8 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 6*

– наличие права первоочередного или преимущественного приема на обучение по программам начального общего образования;

– исполнение требований пунктов 6, 7, 8 раздела II настоящего порядка;

– исполнение требований, установленных постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.08.2013 № 303-п «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (при приеме либо переводе в классы с углубленным изучением предметов, профильные классы).

3.5. Результат административной процедуры:

– направление заявителю приглашения для представления оригиналов документов, необходимых для предоставления услуги, или мотивированный отказ;

– регистрация документов в Журнале приема заявлений, уведомление о приеме документов (выдача заявителю расписки о приеме документов) или мотивированный отказ.

3.6. Способ фиксации результата административной процедуры: изменение статуса заявления в учетной системе.

4. Административная процедура «Принятие решения».

4.1. Основание для начала административной процедуры: наличие в учетной системе заявления в статусе «предварительно зачислен» и документов, необходимых для предоставления услуги.

4.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: руководитель Организации.

4.3. Содержание административных действий: издание приказа о зачислении или мотивированный отказ в зачислении в Организацию.

Срок выполнения: согласно подпунктам 4.2, 4.3 пункта 4 раздела II настоящего порядка.

4.4. Критерии принятия решения:

– исполнение требований подпункта 8.2 пункта 8 раздела II настоящего порядка;

– результаты рейтинга по итогам индивидуального отбора (при приеме либо переводе в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы).

4.5. Результат административной процедуры: издание приказа о зачислении или мотивированный отказ.

4.6. Способ фиксации результата административной процедуры: издание приказа о зачислении. Мотивированный отказ в рамках данной административной процедуры не фиксируется.

5. Административная процедура «Выдача (направление) результата».

5.1. Основание для начала административной процедуры: издание приказа о зачислении или наличие принятого решения об отказе в зачислении.

5.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: руководитель Организации либо уполномоченное им лицо.

5.3. Содержание административных действий: выдача (направление) результата.

Срок выполнения:

– 01 июля – в случае направления отказа в зачислении в 1-й и 5-й классы по причине отсутствия свободных мест по заявлениям, поступившим с 01 апреля по 30 июня;

– 01 августа – в случае направления отказа в зачислении в 10-й класс по причине отсутствия свободных мест по заявлениям, поступившим с 06 по 30 июля;

– в течение трех рабочих дней – в случае направления отказа в зачислении в 1-й класс по причине отсутствия свободных мест по заявлениям, поступившим с 06 июля по 05 сентября; в случае направления отказа в зачислении в 10-й класс по причине отсутствия свободных мест по заявлениям, поступившим с 01 по 31 августа;

– 31 августа – в случае приема в 1-й класс, 5-й и 10-й классы;

– в течение трех рабочих дней – в случае перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

5.4. Критерии принятия решения: отсутствуют.

5.5. Результат административной процедуры: выдача результата заявителю посредством направления соответствующего сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении; в случае подачи заявления посредством Единого портала, информация о результате также направляется в личный кабинет на Едином портале.

5.6. Способ фиксации результата административной процедуры: изменение статуса заявления в учетной системе.

6. Варианты предоставления услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата услуги, за получением которого они обратились, а также варианты предоставления услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления заявления (запроса) заявителя о предоставлении услуги без рассмотрения, настоящим порядком не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением порядка

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) специалистами, ответственными за предоставление услуги, в ходе предоставления услуги осуществляется непосредственным руководителем специалиста, ответственного за предоставление услуги.

2. Плановые проверки полноты и качества предоставления услуги проводятся в соответствии с приказом департамента образования об организации проведения плановых выездных проверок деятельности учреждений, подведомственных департаменту образования, утверждаемым ежегодно в соответствии с постановлением Администрации города Сургута от 21.11.2013 № 8480 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений».

3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления услуги проводятся органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в соответствии с пунктом 8 раздела V настоящего порядка:

– в случае поступления жалобы заявителя, поданной в соответствии с разделом V настоящего порядка;

– в случае если информация/сведения о нарушении специалистом, ответственным за предоставление услуги, положений настоящего порядка, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, поступила (поступили) иным способом (в том числе в ходе текущего контроля).

4. Результаты проверок оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки (при наличии), и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

5. Руководитель и специалисты Организации, ответственные за осуществление административных процедур в составе предоставления услуги, несут административную ответственность за нарушение требований настоящего порядка в соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях». Персональная ответственность указанных работников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Контроль полноты и качества предоставления услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном портале, а также в форме письменных и устных обращений в адрес департамента образования.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего 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 имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги Организацией, а также ее должностными лицами.

2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, регулируется:

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

– постановлением Администрации города 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».

3. Жалоба подается в Организацию в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме направляется по почте, 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 направляется посредством электронной почты, официального портала, Единого портала, а также посредством портала 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) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Жалоба должна содержать:

– наименование Организации, ее должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) Организации, ее должностного лица;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, ее должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Возможность подачи жалобы через представителя заявителя законодательными или иными нормативными правовыми актами не установлена.

6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Организацией, в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение услуги, либо в месте, где заявителем получен результат услуги).

Время приема жалоб должно совпадать с графиком (режимом) работы Организации.

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. Жалоба на решения и действия (бездействие) Организации, ее должностного лица рассматривается руководителем Организации. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Организации рассматривается директором департамента образования (либо лицом, исполняющим его обязанности).

9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в соответствии с требованиями пункта 8 раздела V настоящего порядка, 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.

10. В случае если через филиал МФЦ подается жалоба на решение и действия (бездействие) Организации, ее должностного лица филиал МФЦ обеспечивает ее передачу в Организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением между Администрацией города и филиалом МФЦ.

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

– нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги;

– нарушение срока предоставления услуги;

– 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 услуги;

– отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

– отказ в предоставлении 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 с заявителя при предоставлении 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 услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

– нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

– приостановление предоставления 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 услуги, документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

12. Заявитель вправе запрашивать и получать в Организации 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.

13. В Организации определяются ответственные за рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

– прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями раздела V настоящего порядка;

– направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 8, 9 раздела V настоящего порядка.

14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб (пункт 8 раздела V настоящего порядка), незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

15. Уполномоченные организации, филиал МФЦ обеспечивают:

– оснащение мест приема жалоб;

– информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организаций, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуги, на официальном портале, на Едином портале;

– консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организаций, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Организации обеспечивают формирование и представление ежеквартально в департамент образования, а департамент образования в свою очередь заместителю Главы города, курирующему социальную сферу, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

16. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15-ти 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.

17. По результатам рассмотрения жалобы, в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уполномоченный на её 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 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 услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 17 раздела V настоящего порядка, 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.

19. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 18 раздела V настоящего порядка, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

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

21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

– наименование Организации, органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

– номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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 услуги;

– сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в абзаце втором пункта 21 раздела V настоящего порядка.

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.

23. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

– наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

– подача жалобы лицом, не относящимся к категории заявителей;

– наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями раздела V настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

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

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

26. Все решения и действия (бездействие) Организации, должностных лиц при предоставлении услуги заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6274 от 02.08.2022

О принятии решения о подготовке документации по планировке территории для размещения линейного объекта «Нефтегазопроводы. Водоводы высоконапорные. Восточно-Сургутское нефтяное месторождение. Нефтегазопровод от точки врезки куста скважины 698. Восточно-Сургутское нефтяное месторождение

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 07.10.2020 № 7028 «Об утверждении положения о порядке взаимодействия структурных подразделений Администрации города, физических и юридических лиц по вопросам подготовки и согласования документации по планировке территорий», 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 обращения публичного акционерного общества «Сургутнефтегаз», поступившее в департамент архитектуры и градостроительства от 05.07.2022 № 02-01-3086/2:

1. Принять решение о подготовке документации по планировке территории для размещения линейного объекта «Нефтегазопроводы. Водоводы высоконапорные. Восточно-Сургутское нефтяное месторождение. Нефтегазопровод от точки врезки куста скважины 698. Восточно-Сургутское нефтяное месторождение».

2. Заявителю разработать документацию по планировке территории, указанную в пункте 1 настоящего постановления, за счет собственных средств.

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

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

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

6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 76 от 27.07.2022

О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 30.12.2008 № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьей 34 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Главы города от 13.10.2008 № 60 «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить:

1.1. Положение о кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута согласно приложению 1.

1.2. Положение о комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва органов местного самоуправления города Сургута согласно приложению 2.

2. Руководителям органов местного самоуправления образовать комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва органов местного самоуправления города Сургута и утвердить их состав.

3. Установить, что лица, ранее включенные в кадровый резерв органов местного самоуправления города Сургута, считаются включенными в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления до истечения срока включения в кадровый резерв органов местного самоуправления города Сургута.

4. Признать утратившими силу постановления Главы города:

– от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 13.02.2009 № 08 «О внесении изменения в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 19.07.2010 № 37 «О внесении изменения в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 24.08.2010 № 46 «О внесении изменений в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 18.11.2010 № 79 «О внесении изменений в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 02.02.2011 № 06 «О внесении изменений в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 20.04.2011 № 35 «О внесении изменения в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 08.08.2011 № 64 «О внесении изменений в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 03.02.2012 № 08 «О внесении изменений в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 07.03.2012 № 17 «О внесении изменений в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 19.10.2012 № 90 «О внесении изменений в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

- от 06.05.2013 № 30 «О внесении изменений в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 19.11.2013 № 115 «О внесении изменения в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 13.12.2013 № 123 «О внесении изменения в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 11.02.2014 № 14 «О внесении изменения в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 17.03.2014 № 29 «О внесении изменения в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 11.04.2014 № 41 «О внесении изменения в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 13.08.2014 № 100 «О внесении изменения в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 20.04.2015 № 39 «О внесении изменений в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 20.07.2015 № 87 «О внесении изменений в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 28.12.2015 № 148 «О внесении изменений в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 22.12.2016 № 178 «О внесении изменения в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 28.04.2017 № 58 «О внесении изменения в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 09.08.2017 № 119 «О внесении изменения в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 05.06.2019 № 60 «О внесении изменения в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута»;

– от 15.06.2021 № 88 «О внесении изменений в постановление Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута».

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

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

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

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

9. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения деятельности Главы города, Администрации города.

И.о. Главы города М.А. Гуменюк

Приложение 1 к постановлению Главы города от 27.07.2022 № 76

Положение о кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута (далее – положение)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в целях повышения эффективности муниципального управления, обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, и регулирует в соответствии с законодательством вопросы формирования, подготовки и использования кадрового резерва органов местного самоуправления города Сургута: Дума города, Контрольно-счетная палата города, Администрация города (далее – кадровый резерв).

2. Кадровый резерв формируется с учетом потребности на основании мониторинга кадрового состава руководителей.

3. Формирование кадрового резерва осуществляется в каждом органе местного самоуправления в соответствии с перечнями должностей муниципальной службы, утверждаемыми Главой города.

4. Кадровый резерв состоит из:

4.1. Резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы для замещения должности заместителя Главы города (далее – резерв целевых управленческих должностей).

4.2. Резерва управленческих кадров для замещения иных должностей муниципальной службы высшей группы, должностей муниципальной службы главной и ведущей групп, учреждаемых для выполнения функции «руководитель» (далее – резерв руководителей).

5. Резерв целевых управленческих должностей подразделяется по уровню готовности на:

5.1. «Высший» уровень готовности – компетенции, опыт и общий уровень подготовки лица достаточны для назначения на руководящую должность.

5.2. «Базовый» уровень готовности – кандидатуры рассматриваются для замещения руководящей должности после получения ими дополнительного профессионального образования, по итогам и с учётом тестирования на определение готовности к назначению.

5.3. «Перспективный» уровень готовности – кандидатуры рассматриваются для замещения руководящих должностей после получения ими дополнительного профессионального образования, стажировки в профильных структурах, по итогам и с учетом тестирования на определение готовности к назначению.

6. Принципами формирования кадрового резерва являются:

– добровольность включения граждан (муниципальных служащих) в кадровый резерв;

– гласность при формировании кадрового резерва;

– соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

– приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

– объективность оценки профессиональных и личностных качеств граждан (муниципальных служащих), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

7. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном портале Администрации города, на сайтах Думы города, Контрольно-счетной палаты города.

Раздел II. Порядок формирования кадрового резерва

1. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя (работодателем).

2. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления (или иным структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение данной деятельности).

3. В кадровый резерв включаются:

3.1. Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы:

1) по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

2) по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан.

3.2. Муниципальные служащие, претендующие на замещение должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

1) по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

2) по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия муниципальных служащих;

3) в порядке индивидуальных карьер согласно разделу IV настоящего положения – для резерва руководителей.

4) по результатам конкурса «Лучший муниципальный служащий города Сургута» с согласия лиц, участвовавших в конкурсе.

4. Конкурс на включение граждан (муниципальных служащих) в кадровый резерв проводится согласно разделу III настоящего положения.

5. Граждане (муниципальные служащие), указанные в подпункте 2 пункта 3.1, подпункте 2 пункта 3.2 раздела II, которые не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку комиссии, по рекомендации комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва, с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

6. Включение граждан (муниципальных служащих) в кадровый резерв оформляется муниципальным правовым актом.

7. На каждую должность муниципальной службы, для замещения которой формируется кадровый резерв, может быть включено только одно лицо.

Раздел III. Конкурс на включение в кадровый резерв

1. Конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс) объявляется на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления.

2. Для проведения конкурса в каждом органе местного самоуправления образуется комиссия по формированию и подготовке кадрового резерва (далее – комиссия), действующая на постоянной основе, состав которой утверждается муниципальным правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

3. Организационное обеспечение проведения конкурса и деятельности комиссии осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления (или иное структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение данной деятельности), в кадровый резерв которого объявлен конкурс.

4. Право на участие в конкурсе имеют:

4.1. Граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

4.2. Муниципальные служащие органов местного самоуправления, соответствующие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

5. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого гражданина (муниципального служащего), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем, исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

6. Объявление о проведении конкурса подлежит опубликованию в газете «Сургутские ведомости» и размещению на официальном портале Администрации города, официальных сайтах органов местного самоуправления, в кадровый резерв которых объявлен конкурс, не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения первого этапа конкурса и должно содержать следующую информацию о конкурсе:

– наименование должности муниципальной службы, квалификационные требования, установленные законодательством для замещения должностей муниципальной службы;

– требования, учитывающие ограничения и запреты для замещения должности муниципальной службы, установленные законодательством;

– форма (формы) конкурсного испытания (конкурсных испытаний);

– место и время приема документов;

– срок, до истечения которого принимаются документы;

– перечень документов, подлежащих представлению на конкурс;

– дата, время и место проведения первого этапа конкурса;

– сведения об организаторе конкурса (номер контактного телефона, адрес электронной почты, электронный адрес официального портала, интернет-сайта).

7. Формы (форма) конкурсных испытаний, очередность их применения при проведении конкурса определяется комиссией до объявления конкурса. Текст объявления о проведении конкурса утверждается комиссией.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу (или иное структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение данной деятельности) в рабочие дни следующие документы:

8.1. Заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящему положению, с согласием на обработку персональных данных.

8.2. Заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии.

8.3. Копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки или иного документа, удостоверяющего личность (оригинал указанного документа предъявляется лично по прибытии на конкурс).

8.4. Копии документов об образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются).

8.5. Копию трудовой книжки, заверенную кадровыми службами по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

Неработающие граждане представляют подлинник и копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном порядке.

8.6. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению, по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

9. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, направляет в кадровую службу органа местного самоуправления (или иное структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение данной деятельности), в котором объявлен конкурс, следующие документы:

9.1. Заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящему положению.

9.2. Заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии.

10. Документы, указанные в пунктах 8 – 9 настоящего раздела, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах (портале) органов местного самоуправления представляются в кадровую службу (или иное структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение данной деятельности) гражданином (муниципальным служащим) лично или посредством направления по почте.

11. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в допуске гражданина (муниципального служащего) (далее – участник конкурса) к участию в конкурсе.

12. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

13. Конкурс проводится в два этапа:

– первый этап – конкурс документов;

– второй этап – конкурсное испытание.

14. В установленный день первого этапа конкурса комиссия рассматривает представленные участниками конкурса документы. Участник конкурса не допускается к участию во втором этапе конкурсе в случае:

14.1. Обнаружения обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации о муниципальной службе поступлению гражданина на муниципальную службу.

14.2. Несоответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс.

15. По результатам конкурса документов комиссия принимает решение о допуске или недопуске участников конкурса к участию во втором этапе конкурса, а также определяет дату, место и время проведения второго этапа конкурса.

16. Информация о допуске или недопуске (с указанием причины) участников конкурса ко второму этапу конкурса размещается на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления, в кадровый резерв которого объявлен конкурс, не менее чем за пять календарных дней до дня проведения второго этапа конкурса.

17. Второй этап конкурса проводится в соответствии с методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение в кадровый резерв в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут (далее – методика проведения конкурса), утверждаемой муниципальным правовым актом Главы города.

18. На втором этапе конкурса комиссия оценивает участников конкурса на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств.

19. Решение комиссии принимается в отсутствие участников конкурса и является основанием для включения участника (участников) конкурса в кадровый резерв либо отказа во включении участника (участников) в кадровый резерв.

20. Результаты голосования и решение комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии.

21. Информация о результатах конкурса в течение семи календарных дней со дня его завершения размещается на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления, в кадровый резерв которого объявлен конкурс.

22. По результатам конкурса в течение семи календарных дней со дня завершения конкурса готовится проект муниципального правового акта соответствующего органа местного самоуправления о включении победителя конкурса в кадровый резерв. Подготовку указанного муниципального правового акта осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления (или иное структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение данной деятельности), в кадровый резерв которого объявлен конкурс.

23. Информация о результатах конкурса в течение 15 календарных дней со дня завершения конкурса подлежит опубликованию в газете «Сургутские ведомости».

24. Документы участников конкурса, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса, участвовавших, но не победивших в конкурсе, возвращаются по их письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления (или ином структурном подразделении органа местного самоуправления, уполномоченном на ведение данной деятельности), после чего подлежат уничтожению.

25. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются участниками конкурса за счет собственных средств.

Продолжение на стр. 10 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 9*

26. Участники конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в установленном законодательством порядке.
27. Комиссия признает конкурс несостоявшимся в следующих случаях:
27.1. Отсутствие заявлений об участии в конкурсе.
27.2. Недопущение к участию во втором этапе конкурса ни одного из участников.
27.3. Отсутствие победителя конкурса по результатам конкурсных испытаний.
28. В случае признания конкурса несостоявшимся объявляется новый конкурс.
29. По решению комиссии конкурс признается недействительным в связи с предоставлением участником конкурса, ставшим победителем, подложных документов или заведомо ложных сведений.

Раздел IV. Порядок формирования кадрового резерва в порядке индивидуальных карьер муниципальных служащих

1. При формировании резерва руководителей на должности муниципальной службы главной и ведущей групп в целях повышения мотивации муниципального служащего к качеству своей работы, создания высококвалифицированной смены управленческих кадров из наиболее перспективных муниципальных служащих разрабатывается программа индивидуальной карьеры муниципального служащего.
2. Программа индивидуальной карьеры – комплекс мероприятий по работе с муниципальным служащим, содержащий:
2.1. Возможные этапы должностного роста муниципального служащего в органе местного самоуправления при выполнении им программы индивидуальной карьеры, включающей в себя:
– повышение профессионального уровня, повышение квалификации, стажировку или переподготовку муниципального служащего;
– участие в семинарах, конференциях, форумах;
– привлечение к выполнению особо важных и сложных заданий, к проектной деятельности;
– допуск муниципального служащего к участию в принятии управленческих решений;
– участие в учебно-методических мероприятиях, преподавательская деятельность, подготовка и публикация методических, учебных пособий, статей;
– участие в работе советов, комиссий и иных совещательных органах, в разработке целевых программ, проектов, планов.
2.2. Показатели выполнения программы индивидуальной карьеры.
2.3. Сроки выполнения программы индивидуальной карьеры.
3. Программа индивидуальной карьеры разрабатывается для служащих, замещающих должности муниципальной службы не ниже старшей группы.
4. Решение о разработке программы индивидуальной карьеры муниципального служащего принимает комиссия при наличии:
– рекомендации аттестационной комиссии о повышении муниципального служащего в должности – по результатам аттестации муниципального служащего;
– ходатайства руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления.
5. Ходатайство руководителя структурного подразделения Администрации города должно быть согласовано курирующим высшим должностным лицом Администрации города.
6. Ходатайство руководителя структурного подразделения Думы города или Контрольно-счетной палаты города должно быть согласовано руководителем соответствующего органа местного самоуправления.
7. Основанием для ходатайства руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления служат: соответствие муниципального служащего квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей, подтверждаемое отсутствием дисциплинарных взысканий и (или) наличием поощрений, а также наличие одного из следующих условий:
– получение второго или дополнительного образования, используемого при осуществлении должностных обязанностей;
– присвоение научной степени;
– участие в городских, региональных, общероссийских конкурсах;
– присвоение профессиональных званий и наград;
– участие в выполнении особо важных и сложных заданий.
8. В случае, если ходатайство руководителя о разработке индивидуальной карьеры муниципального служащего поступило после объявления конкурса на замещение кадрового резерва по той должности муниципальной службы, на которую заявлено ходатайство, его рассмотрение приостанавливается до объявления результатов конкурса.
9. Комиссия рассматривает рекомендации аттестационной комиссии и (или) ходатайство руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, и принимает одно из следующих решений:
9.1. Поддерживает рекомендации и (или) ходатайство о разработке программы индивидуальной карьеры и включении в резерв руководителей.
9.3. Отклоняет рекомендации и (или) ходатайство, в случае несоответствия муниципального служащего требованиям, установленным пунктом 7 настоящего раздела.
10. Положительное решение о разработке программы индивидуальной карьеры муниципального служащего является основанием для издания муниципального правового акта соответствующего органа местного самоуправления о включении муниципального служащего в резерв руководителей. Подготовку указанного муниципального правового акта осуществляет кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления (или иное структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение данной деятельности).
11. Программа индивидуальной карьеры муниципального служащего разрабатывается руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления совместно с кадровой службой органа местного самоуправления (или иным структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение данной деятельности), в течение одного месяца со дня включения муниципального служащего в кадровый резерв и утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления.
12. Программа индивидуальной карьеры муниципального служащего разрабатывается сроком на три года.

Раздел V. Срок нахождения в кадровом резерве и порядок исключения из него

1. Гражданин (муниципальный служащий) включается в кадровый резерв на срок три года.
2. По ходатайству руководителя структурного подразделения и с согласия лица, состоящего в кадровом резерве, комиссия вправе продлить нахождение гражданина (муниципального служащего) в резерве руководителей на два года.
3. Решение комиссии о продлении срока нахождения гражданина (муниципального служащего) в кадровом резерве в случае, предусмотренном пунктом 2 настоящего раздела является основанием для издания муниципального правового акта соответствующего органа местного самоуправления о продлении срока нахождения гражданина (муниципального служащего) в кадровом резерве.
4. Основаниями исключения гражданина (муниципального служащего) из кадрового резерва являются:
4.1. Личное заявление.
4.2. Истечение срока нахождения в резерве.
4.3. Сокращение должности, по которой гражданин (муниципальный служащий) находится в резерве.
4.4. Избрание на государственную или муниципальную должность.
4.5. Назначение на должность муниципальной службы, по которой гражданин (муниципальный служащий) состоит в кадровом резерве, за исключением случаев назначения на должность муниципальной службы на период временного отсутствия муниципального служащего.
4.6. Совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.
4.7. Наличие (выявление) у гражданина (муниципального служащего) установленных федеральным законодательством ограничений и запретов для поступления на муниципальную службу, устранение которых невозможно.
4.8. Применения к гражданину (муниципальному служащему) административного наказания в виде дисквалификации.
4.9. Признание конкурса недействительным.
4.10. Смерть гражданина (муниципального служащего), либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.
5. Решение комиссии об исключении гражданина (муниципального служащего) из кадрового резерва, в случаях, предусмотренных пунктом 4 настоящего раздела, является основанием для подготовки муниципального правового акта соответствующего органа местного самоуправления об исключении гражданина (муниципального служащего) из кадрового резерва.

Раздел VI. Подготовка и профессиональное развитие лиц, включенных в кадровый резерв

1. Для лиц, включенных в кадровый резерв по результатам конкурсов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего положения, руководителем структурного подразделения, в кадровый резерв которого включен гражданин (муниципальный служащий), совместно с кадровой службой органа местного самоуправления (или иным структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение данной деятельности) разрабатывается индивидуальный план профессионального развития, согласно приложению 2 к настоящему положению.
2. Индивидуальный план профессионального развития разрабатывается в течение одного месяца со дня включения гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв и утверждается сроком на три года:
– в отношении должностей высших должностных лиц Администрации города, руководителей структурных подразделений Администрации города, непосредственно подчиняющихся Главе города – Главой города;
– в отношении должностей иных работников Администрации города – высшим должностным лицом Администрации города, курирующим деятельность структурного подразделения Администрации города, на должность в котором формируется кадровый резерв;
– в отношении должностей работников Думы города, Контрольно-счетной палаты города – Председателем Думы города, Председателем Контрольно- счетной палаты соответственно.
В случае продления срока нахождения лица в кадровом резерве индивидуальный план профессионального развития разрабатывается сроком на два года.
3. В индивидуальный план профессионального развития включаются:
3.1. Мероприятия, направленные на приобретение опыта, новых знаний, умений, развитие профессиональных личных качеств, необходимых для замещения соответствующей должности муниципальной службы:
– направление на семинары, круглые столы, стажировку, в том числе в соответствующих структурных подразделениях органа местного самоуправления, а также иные формы обучения;
– выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности муниципальной службы;
– участие в работе советов, комиссий, рабочих групп и иных совещательных органах;
– участие в разработке программ, проектов, планов, подготовка аналитических справок и иных информационных материалов, предложений по совершенствованию деятельности структурных подразделений органов местного самоуправления;
– самообразование (изучение нормативной правовой базы по вопросам государственного и муниципального управления, специальным дисциплинам, знание которых необходимо для эффективного исполнения обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы);
– участие в учебно-методических мероприятиях, преподавательская деятельность, подготовка и публикация методических, учебных пособий, статей.
3.2. Показатели выполнения индивидуального плана профессионального развития.
3.3. Сроки выполнения индивидуального плана профессионального развития.
4. Для лиц, включенных в резерв целевых управленческих должностей, помимо индивидуального плана профессионального развития, разрабатывается и ежегодно до 20 января утверждается муниципальным правовым актом программа подготовки и личностно-профессионального развития.
5. Подлинник индивидуального плана профессионального развития и программы индивидуальной карьеры муниципального служащего приобщаются к персональному делу гражданина (муниципального служащего), включенного в кадровый резерв, копия направляется гражданину (муниципальному служащему), включенному в кадровый резерв и муниципальному служащему органа местного самоуправления, на должность которого гражданин (муниципальный служащий) состоит в кадровом резерве.
6. Гражданин (муниципальный служащий), включенный в кадровый резерв предоставляет отчет о выполнении индивидуального плана профессионального развития и программы индивидуальной карьеры муниципального служащего по форме согласно приложению 3 к настоящему положению ежегодно, в срок до 20 января года, следующего за отчетным.
7. Ежегодный отчет о выполнении индивидуального плана профессионального развития и программы индивидуальной карьеры муниципального служащего подписывается гражданином (муниципальным служащим) состоящим в кадровом резерве, муниципальным служащим органа местного самоуправления, на должность которого гражданин (муниципальный служащий) состоит в кадровом резерве, согласовывается руководителем структурного подразделения и (или) лицом, указанным в абзацах втором – четвертом пункта 2 настоящего раздела, и представляется в кадровую службу органа местного самоуправления (или иное структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение данной деятельности) для учета и хранения.
8. Результаты выполнения мероприятий индивидуального плана профессионального развития гражданина (муниципального служащего), включенного в резерв, и программы индивидуальной карьеры муниципального служащего оцениваются руководителем структурного подразделения и (или) лицом, указанным в абзацах втором – четвертом пункта 2 настоящего раздела, с отметкой в отчете о выполнении индивидуального плана профессионального развития и программы индивидуальной карьеры.
9. Индивидуальный план профессионального развития и программы индивидуальной карьеры муниципального служащего считается выполненными при выполнении не менее 80% мероприятий плана (программы).
10. Гражданин (муниципальный служащий), состоящий в кадровом резерве «базового» и «перспективного» уровней готовности к замещению целевой управленческой должности, переводится на вышестоящий уровень по инициативе высшего должностного лица органа местного самоуправления на основании решения комиссии с соблюдением последовательности уровней.
11. Критериями перевода на вышестоящий уровень кадрового резерва являются:
– выполнение индивидуального плана профессионального развития (в объеме не менее 80%);
– положительная оценка заместителя Главы города, на должность которого гражданин (муниципальный служащий) состоит в кадровом резерве.
12. После принятия решения комиссией о переводе гражданина (муниципального служащего) на вышестоящий уровень кадрового резерва управление кадров и муниципальной службы в течение 14 календарных дней готовит проект муниципального правового акта о переводе гражданина (муниципального служащего) на вышестоящий уровень резерва.
13. Мониторинг и контроль выполнения мероприятий индивидуальных планов профессионального развития и программ индивидуальных карьер муниципальных служащих осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления (или иное структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение данной деятельности), в кадровый резерв которого включен гражданин.
14. Мероприятия индивидуального плана профессионального развития и программы индивидуальной карьеры муниципального служащего (повышение квалификации, участие в семинарах, тренингах) финансируются за счет средств местного бюджета.

Раздел VII. Порядок использования кадрового резерва

1. Назначение гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы, для замещения которой он включен в кадровый резерв, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) на основании служебной записки руководителя структурного подразделения соответствующего органа местного самоуправления с приложением индивидуального плана профессионального развития и (или) программы индивидуальной карьеры лица, включенного в кадровый резерв и отчета о его выполнении.

Раздел VIII. Учет и оценка эффективности кадрового резерва

1. На каждого гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве, формируется персональное дело. В персональное дело включаются документы, представленные гражданином (муниципальным служащим) на конкурс, копия распоряжения о включении в кадровый резерв, копия распоряжения об исключении из кадрового резерва.
2. Кадровый резерв органа местного самоуправления ведется в виде списка лиц, включенных в кадровый резерв, сформированного по группам должностей муниципальной службы согласно приложению 4 к настоящему положению.
3. Кадровая служба органа местного самоуправления (или иное структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение данной деятельности) осуществляет ведение кадрового резерва, а также обработку персональных данных лиц, состоящих в кадровом резерве.
4. По результатам работы с кадровым резервом кадровая служба органа местного самоуправления (или иное структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение данной деятельности) не реже одного раза в год, а также нарастающим итогом за два и три года, осуществляет оценку эффективности работы с кадровым резервом.
5. Основными показателями и критериями эффективности работы с кадровым резервом являются:
5.1. Доля лиц, назначенных из кадрового резерва, по отношению к общему количеству лиц, включенных в кадровый резерв в течение календарного года (до 10% – низкая эффективность; от 10 до 20% – средняя эффективность; от 21 до 30% – высокая эффективность; свыше 30% – очень высокая эффективность).
5.2. Доля лиц, включенных в кадровый резерв и принявших участие в образовательных программах и мероприятиях в период нахождения в кадровом резерве, по отношению к общему количеству лиц, включенных в кадровый резерв (менее 50% – низкая эффективность; от 50 до 65% – средняя эффективность; от 66 до 80% – высокая эффективность; свыше 80% – очень высокая эффективность).
6. Определение перечня и уточнение содержания дополнительных показателей и критериев эффективности работы с кадровым резервом осуществляется по мере накопления данных кадровой статистики, анализа и обобщения практики работы с кадровым резервом.

Приложение 1 к положению о кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута

Председателю комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва
_____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
(занимаемая должность)
_____
_____
(наименование организации)
Дата рождения _____
Проживаю (адрес)
_____
телефон _____
(рабочий, сотовый)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления города Сургута на должность муниципальной службы _____ группы, учрежденную для выполнения функции «руководитель» _____
_____
(указать наименование должности муниципальной службы)

С Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в том числе с ограничениями, запретами, связанными с поступлением на муниципальную службу и прохождением муниципальной службы, положением о кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута ознакомлен: _____.
(подпись)

Ознакомлен с тем, что информация о допуске или недопуске (с указанием причины) участников конкурса ко второму этапу конкурса, а также информация о результатах конкурса будет размещена на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления, в кадровый резерв которого объявлен конкурс.
Подлинность представленных мною документов и достоверность изложенных в них сведений подтверждаю:_____
(подпись)
К заявлению прилагаю согласие об обработке персональных данных, а также:
_____
(перечислить прилагаемые документы)
_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Председателю комиссии
по формированию и подготовке
кадрового резерва
_____
(наименование органа местного самоуправления)
_____
(фамилия, имя, отчество)
Проживающий (ая) по адресу:
_____
_____
Паспорт серии _____ № _____
Выдан _____
_____
_____
_____
_____
Телефоны:
_____

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
подтверждаю, что сведения, указанные мной в заявлении об участии в конкурсе и анкете (Ф.И.О., дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, уровень образования, трудовая деятельность, контактная информация и другая представляемая мною информация) соответствуют действительности и не являются ложными.
В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченному структурному подразделению по вопросам кадровой работы на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных уполномоченному структурному подразделению по вопросам кадровой работы в соответствии с положением о кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута.
Я ознакомлен(а), что:
1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока нахождения в кадровом резерве органов местного самоуправления;
2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на орган местного самоуправления (Администрация города, Дума города, Контрольно-счетная палата города) полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к положению о кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута

УТВЕРЖДАЮ:
_____ Ф.И.О.
«_____» _____ 20 _____

Индивидуальный план профессионального развития на _____ год

Ф.И.О. включен(а) на основании муниципального правового акта от _____ № _____ в кадровый резерв на должность муниципальной службы _____ группы, учреждаемую для выполнения функции руководитель», _____.
наименование должности

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Показатели
	Теоретическая подготовка		
1	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы деятельности структурного подразделении (указать наименование)		
2	Самостоятельная подготовка по вопросам антикоррупционной политики в органах власти		
3	Повышение квалификации, участие в семинарах, деловых играх, тренингах по эффективному управлению, по вопросам деятельности структурного подразделения		
	Практическая подготовка		
1	Индивидуальная подготовка под руководством (указывается должность на которую включен гражданин (муниципальный служащий) в кадровый резерв)		
2	Участие в мероприятиях структурного подразделения (перечисляются мероприятия)		
3	Участие в подготовке планов, проектов, статистической, аналитической информации		
4	Участие в работе коллегиальных и совещательных органов (советов, комиссий, рабочих групп, экспертных, координационных советов) (указать наименование совещательных органов)		
5	Выполнение отдельных поручений руководителя структурного подразделения		
6	Участие в подготовке муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения		
7	Подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в законодательство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальные правовые акты по вопросам, входящим в компе- тенцию структурного подразделения		
8	Иные мероприятия		
9	Подготовка годового отчета о выполнении индивидуального плана		
10	Оценка степени готовности гражданина (муниципального служащего) к замещению должности, на которую он претендует		

Подпись муниципального служащего, на должность которого гражданин (муниципальный служащий) состоит в кадровом резерве

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель структурного подразделения

Руководитель кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления (или иного структурного подразделения органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение данной деятельности)

Приложение 3 к положению о кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута

Отчет о выполнении плана профессионального развития

_____
(фамилия, имя, отчество гражданина (муниципального служащего), включенного в кадровый резерв)

включен(а) в кадровый резерв на должность муниципальной службы _____ на основании
_____
_____
(наименование, дата и номер муниципального правового акта)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Информация о выполнении
1	2	3	4
	1. Теоретическая подготовка		
1	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы деятельности структурного подразделения (указать наименование)	период изучения	наименование нормативных правовых актов
2	Самостоятельная подготовка по вопросам антикоррупционной политики в органах власти	период изучения	наименование нормативных правовых актов
3	Повышение квалификации, участие в семинарах, деловых играх, тренингах по эффективному управлению, по вопросам деятельности структурного подразделения	дата: с ____ по ____	вид дополнительного профессионального образования: название курса или направление подготовки; тема семинара; учебное заведение
	2. Практическая подготовка		
1	Индивидуальная подготовка под руководством руководителя (указывается должность на которую включен гражданин (муниципальный служащий) в кадровый резерв)	период	
2	Участие в мероприятиях структурного подразделения	дата: с ___ по ___	перечисляются мероприятия
3	Участие в работе коллегиальных и совещательных органов (советов, комиссий, рабочих групп, экспертных, координационных советов)	дата	наименование организации, органа, в котором проходили советы, комиссии, коллегии; тематика мероприятий; рассматриваемые вопросы
4	Участие в подготовке планов, проектов, статистической, аналитической информации	дата подготовки	статус проекта, актуальность, название проекта, информации; краткое содержание проекта, практический результат внедрения проекта
5	Выполнение отдельных поручений руководителя (должность на которую включен гражданин (муниципальный служащий) в кадровый резерв)	дата	тематическая направленность поручения, практический результат
6	Участие в подготовке муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения	дата подготовки	наименование муниципального правового акта, реквизиты
7	Подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в законодательство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальные правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения	дата подготовки	краткое содержание
8	Иные мероприятия	период прохождения	
9	Подготовка годового отчета о выполнении индивидуального плана		
10	Оценка степени готовности гражданина (муниципального служащего) к замещению должности, на которую он претендует		рекомендации руководителя структурного подразделения и (или) высшего должностного лица: – указанные мероприятия выполнены в полном объёме/не в полном объёме (с указанием % выполнения или невыполнения плана; – своевременно/с нарушением сроков; – замечания отсутствуют / перечень замечаний; – рекомендация о переводе на вышестоящий уровень с соблюдением последовательности (при необходимости)

Подпись муниципального служащего, на должность которого гражданин (муниципальный служащий) состоит в кадровом резерве

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель структурного подразделения

Руководитель кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления (или иного структурного подразделения органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение данной деятельности)

Приложение 4 к положению о кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута

Кадровый резерв органов местного самоуправления

_____
(наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	Ф.И.О. муниципального служащего (гражданина), включенного в резерв по итогам конкурса	Ф.И.О. муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв по иным основаниям	Дата включения в кадровый резерв	Уровень резерва целевых управленческих должностей
Структурное подразделение					
Группа должностей					

Приложение 2 к постановлению Главы города от 27.07.2022 № 76

Положение о комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва органов местного самоуправления города Сургута

-Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва органов местного самоуправления города Сургута (далее – комиссия), образуемой в органе местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты- Мансийского автономного округа – Югры, положением о кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута, иными муниципальными правовыми актами города, а также настоящим положением.

3. Комиссия создается в целях рассмотрения и решения отдельных вопросов формирования и подготовки кадрового резерва органов местного самоуправления города Сургута (далее – кадровый резерв).

Раздел II. Порядок образования комиссии

1. Состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления. С целью эффективной работы комиссии может утверждаться резервный состав комиссии.

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя комиссии. В отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет иной специалист структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы.

3. В состав комиссии включаются руководитель органа местного самоуправления и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам кадров, юридического (правового) подразделения, высшие должностные лица Администрации города в случае рассмотрения вопросов курируемой сферы (при утверждении состава комиссии Администрации города), руководители структурных подразделений органа местного самоуправления (при рассмотрении вопросов, касающихся возглавляемых структурных подразделений).

4. Руководителем органа местного самоуправления может быть принято решение о включении в состав комиссии представителя (представителей) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой и (или) оценкой персонала, других организаций, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления, представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, общественной организации, молодежных парламентов и советов, консультативно-совещательных органов муниципального образования.

5. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Секретарь комиссии не участвует в оценке участников конкурса и не обладает правом голоса при принятии решений комиссией.

7. Лица, указанные в пункте 4 раздела II настоящего положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными организациями среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления и другими организациями, обеспечивающими деятельность органов местного самоуправления, общественными организациями, молодежными парламентами и советами, консультативно-совещательными органами муниципального образования на основании запроса руководителя органа местного самоуправления.

Раздел III. Функции комиссии

Для достижения целей своего создания комиссия осуществляет следующие функции:

1. Организует и проводит конкурс для включения в кадровый резерв.

2. Определяет форму (формы) конкурсных испытаний.

3. Определяет и применяет критерии оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса в соответствии с методикой проведения конкурса.

4. Утверждает текст объявления о проведении конкурса.

5. Определяет на первом этапе конкурса соответствие участников конкурса квалификационным и иным требованиям к должностям муниципальной службы, на которые проводится конкурс, на основании представленных документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, прохождении муниципальной службы, гражданской или иной государственной службы.

6. Оценивает профессиональные, деловые и личностные качества участников конкурса, допущенных к участию во втором этапе, на основании представленных документов, а также на основании оценочных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, предусмотренных методикой проведения конкурса.

7. Подводит итоги конкурса и определяет победителя для включения в кадровый резерв, а также определяет уровень готовности к замещению целевой управленческой должности.

8. Рассматривает рекомендации аттестационной комиссии, ходатайства руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления о разработке индивидуальных карьер муниципальных служащих.

9. Рассматривает рекомендации конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления.

10. Рассматривает обращения муниципальных служащих (граждан), связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения.

11. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством, положением о кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута и муниципальными правовыми актами города, регулирующими вопросы кадрового резерва.

12. Комиссия принимает решения:

12.1. О допуске или недопуске претендентов к участию во втором этапе конкурсного отбора.

12.2. О признании одного из кандидатов победителем конкурса и включении в кадровый резерв либо об отсутствии победителя.

12.3 О признании конкурса несостоявшимся.

12.4. О признании конкурса недействительным.

12.5. Об удовлетворении рекомендации аттестационной комиссии, ходатайства руководителя структурного подразделения органов местного самоуправления и включении муниципального служащего в кадровый резерв органов местного самоуправления.

12.6. Об отклонении рекомендации аттестационной комиссии, ходатайства руководителя структурного подразделения органов местного самоуправления о включении муниципального служащего в кадровый резерв органов местного самоуправления.

12.7. Об удовлетворении рекомендации конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение вакантной должности и включении (гражданина) муниципального служащего в кадровый резерв органов местного самоуправления.

12.8. О включении в кадровый резерв победителя конкурса «Лучший муниципальный служащий города Сургута».

12.9. О переводе представителей «базового» и «перспективного» уровней резерва целевых управленческих должностей на вышестоящий уровень.

12.10. Об исключении лиц из кадрового резерва в случаях, предусмотренных пунктом 4 раздела V положения о кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута.

13. Комиссия может принимать решения посредством заочного голосования путем письменного опроса мнения членов комиссии по следующим вопросам:

13.1. Определения формы (форм) конкурсного испытания.

13.2. Утверждения текста объявления о проведении конкурса для включения в кадровый резерв.

13.3. Исключения из кадрового резерва гражданина (муниципального служащего) в соответствии с пунктом 4 раздела V положения о кадровом резерве.

13.4. Продления срока нахождения гражданина (муниципального служащего) в резерве руководителей.

14. Инициатором принятия решения комиссии посредством заочного голосования выступает председатель комиссии.

15. Заочное голосование по решению комиссии, принимаемому путем проведения письменного опроса членов комиссии, оформляется на отдельном листе. Проект решения, по которому проводится заочное голосование, лист согласования и все материалы к нему подлежат сшиванию.

16. Лист проведения заочного голосования должен содержать название решения, по которому проводится письменный опрос, фамилию, имя, отчество члена комиссии, место для результатов голосования («за», «против», «воздержались»), подпись члена комиссии, дату подписи, место для написания кратких замечаний и предложений по решению комиссии.

17. По результатам заочного голосования решение комиссии принимается председателем комиссии, либо проект решения отклоняется.

Раздел IV. Права комиссии

Комиссия в целях осуществления возложенных на нее функций имеет право:

1. Запрашивать и получать материалы от органов местного самоуправления и их структурных подразделений, необходимые для рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции.

2. Создавать из своего состава рабочие группы, а также привлекать экспертов.

3. Приглашать на свои заседания руководителей и специалистов органов местного самоуправления города и их структурных подразделений.

4. Оказывать консультативную и методическую помощь в рамках своей компетенции.

Раздел V. Порядок работы комиссии

1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется на один год, рассматривается на последнем в году заседании комиссии и утверждается председателем комиссии.

2. План заседаний комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии, с указанием сроков рассмотрения каждого вопроса и ответственных за выполнение мероприятия.

3. Внеочередные заседания комиссии проводятся:

3.1. По решению председателя комиссии.

3.2. На основании информации, поступившей в комиссию от кадровой службы органа местного самоуправления (или иным структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение данной деятельности).

4. Заседания комиссии по предложению председателя, заместителя председателя или членов комиссии проводятся с использованием системы видеоконференцсвязи (при наличии технической возможности).

5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

6. Решения комиссии принимаются путем голосования, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

8. Решения комиссии оформляются в виде протокола, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии.

9. Председатель комиссии:

– осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и несет персональную ответственность за организацию ее деятельности;

– определяет место и время проведения заседаний комиссии;

– председательствует на заседании комиссии;

– дает поручения заместителю председателя комиссии, секретарю комиссии и иным членам комиссии;

– обладает правом решающего голоса.

10. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

11. Заместитель председателя комиссии:

– выполняет отдельные полномочия председателя комиссии по его поручению;

– оказывает содействие председателю комиссии в подготовке заседаний, проектов решений комиссии, организации их исполнения;

– осуществляет контроль за исполнением решений комиссии.

12. Секретарь комиссии:

– составляет проект повестки дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов соответствующих решений;

– информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами;

– принимает документы от муниципальных служащих (граждан), претендующих на участие в конкурсе;

– ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии.

13. Иные члены комиссии:

– участвуют в заседаниях комиссии;

– вносят председателю комиссии предложения по повестке дня заседаний комиссии и порядку обсуждения вопросов на ее заседаниях;

– обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседаний комиссии, а также при голосовании.

№30 6 августа 2022 года Сургутские ВЕДОМОСТИ

ЧАСТЬ ВТОРАЯ

Летопись зелёного Сургута

«Сургутские ведомости» продолжают рассказ об истории озеленения Сургута. В предыдущем номере мы писали, почему в нашем городе выращивают берёзы, ивы и сосны, а не хвойные породы деревьев, какова была позиция горсовета в отношении набережных и откуда взялись главные городские парки и скверы. Настало время вернуться к современной истории и поведать, как Сургут перешёл к активному озеленению в 1990-х годах, обретя тот облик, к которому мы привыкли.

ГОРОД ПУСТЫРЕЙ

С принятия первого генерального плана Сургута конца 1960-х вплоть до 1990 года исполнительной власти города было не до масштабного озеленения: конечно, о вопросах экологии и благоустройства думали, но первоначально город нуждался в канализации и электричестве, школах, больницах, промышленных предприятиях, капитальных домах и дорогах – продолжать можно бесконечно долго.

Шла большая стройка, в пыли которой проглядывались очертания современного Сургута. За первые 20 лет активного градостроительства город оброс домами и трубами, но привычной нам зелени ещё не было. Зелёных насаждений на одного человека в городе было в пять раз меньше, чем положено по градостроительным нормативам. Сургуту остро не хватало мест для отдыха, а многочисленные пустыри с песком и грязью вредили городской среде как в эстетическом, так и экологическом смыслах. Да и таёжные леса, сохранённые в черте города, за 20 лет так и не стали полноценными парками, которыми были задуманы.

Ситуация переменилась в 1990 году, когда началась разработка нового генерального плана. Отмечалось, что в прошлых генпланах не уделялось должного внимания вопросам экологии и охране окружающей среды, поэтому проектировщики впервые в градостроительной истории Сургута составили широкий круг предложений по комплексному озеленению и экологической безопасности.

КОНКРЕТНЫЕ МЕРЫ

В 1993 году в структуре администрации Сургута был создан комитет природопользования и экологии, который возглавил **Владимир Браташов**, человек, масштаб которого сложно переоценить – именно при нём Сургут начал свой путь к зелёному преображению. В 1997 году он возглавил департамент по землепользованию, природопользованию и экологии. Работа департамента была особенно эффективна в 1997–2001 годах, когда Браташов был заместителем мэра Сургута. Возглавляемые им службы имели статус юридического лица и самостоятельный бюджет для воплощения всех идей из экологической программы администрации.

В эти годы специалисты из команды Браташова разработали систему озеленения улиц, которая базировалась на финансовой и материальной поддержке частных предприятий. Отдел по озеленению работал на основе договоров с организациями «Зеленстрой», «Росток», «Биоком», «Сургутзеленхоз».

На озеленение шли большие по тем временам деньги – десятки миллионов рублей (10 млн в 1996 году, 9,5 млн в 1997 году, 40 млн в 2000 году). Деньги шли на высадку деревьев, газонов, цветов и кустарников, на уход за ними, а также на проектирование и строительство парковых зон города, благоустройство зелёных зон, строительство питомника древесно-кустарных пород и ряд других мероприятий.

ОСОБЕННОСТИ ПОСАДОК НА СЕВЕРЕ

Работа по улучшению экологического состояния улиц приобрела широкомасштабный характер. Например, за 1999 год общими усилиями администрации и частных предприятий было высажено больше пяти тысяч деревьев, 39 тысяч кустарников и 78 тысяч цветов, создано 72 тысячи квадратных метров новых газонов и восстановлено 60 тысяч старых. За восемь лет работы комитета природопользования и экологии площадь зелёных насаждений, парков и скверов в Сургуте увеличилась на 170 гектаров. Деревья заметно очистили воздух, снизив долю взвешенных частиц в атмосфере почти в два раза.

Конечно, были и сложности. В условиях Крайнего Севера себестоимость одного кустарника выходила в два раза больше, чем на Большой земле, а ведь ещё требовалось купить и завезти удобрения. К тому же растения на сургутской земле плохо приживались: если в центральных районах России неизбежно гибнет четверть всех саженцев, то в Сургуте – почти половина. В городе высаживали преимущественно жёлтую акацию, создававшую живую изгородь, сирень, жимолость, берёзу, реже – осину и сосны, они приживались ещё хуже.

Кустарники и деревья в Сургут привозили из Тюмени и Кургана, а цветы выращивали местные умельцы – частные лица, у которых квартиры были оборудованы под цветочные оранжереи, с ними тоже были заключены соответствующие договоры.

Сургутяне обратили внимание на то, с какой скоростью преображается их город. Согласно социологическим исследованиям тех лет, горожане считали благоустройство и озеленение самой значительной работой, проведённой администрацией города за последние пять лет. А по итогам всероссийского конкурса «Самый благоустроенный город России» в 1999 году Сургут был признан четвёртым среди 370 городов в номинации «Город с населением свыше 100 тысяч человек».

Илья НИЗОВСКИХ

По материалам научных статей учёных Сургутского государственного университета Александра ПРИЩЕПЫ и Игоря СТАСЯ

Комментарий СВ:

«Мы продолжаем традиции наших предшественников, внёсших значительный вклад в озеленение Сургута, и стараемся приумножать их. В этом году в городе высажено 45 саженцев. В Единый день посадки деревьев планируем озеленить микрорайоны ещё 160 саженцами.

Летнюю задачу по цветочному оформлению Сургута мы выполнили. Жители наши планы и усилия одобряют – значит, работу ведём в правильном направлении».

Андрей ФИЛАТОВ,
Глава города Сургута

Привет, сосед!

Субботнее утро в 38-м микрорайоне началось громко. В 10 утра над домами по Тюменскому тракту разнеслась весёлая музыка. На многофункциональной площадке внутри двора было заметно движение: активные молодые люди украшали ограждение разноцветными воздушными шариками, принесли спортивный инвентарь, возились с проводами и звуковыми колонками – в общем, явно к чему-то готовились. Интересующимся объясняли: буквально через несколько минут здесь начнётся День соседей, организованный советом ТОС «Аура».

На звуки песен постепенно собирались жители. Первыми, конечно, прибежали любопытные мальчишки, следом за детьми начали приходить родители. Оказалось, о празднике знали все и давно его ждали. ТОС проводит различные мероприятия для жителей в течение нескольких лет, но последние два года этим начинаниям мешали пандемия коронавируса и связанные с ней ограничения. Дворовые праздники, фестивали, соревнования пришлось отложить.

– Первый раз у нас получилось провести День соседей в прошлом году, буквально через день-два после того, как отменили ограничения. В первые же выходные адаптировались и решили, что хватит сидеть дома, надо поднимать активность жителей, и устроили его, – рассказывает председатель ТОС «Аура» **Михаил Завалишин**.

– Чтобы так оперативно всё организовать, нужен сильный рабочий актив. Есть у вас такой?

– Актив ТОС есть – это база, сила наша, которая помогает выстраивать все взаимодействия с соседями. ТОС – это территориальное общественное самоуправление, это инициатива жителей, мы здесь живём, мы сами для себя здесь организуем праздник.

– Где взяли деньги на проведение? Ведь любое мероприятие требует финансовых вложений…

– Спасибо администрации города, которая предоставляет для ТОСов субсидию. В конце прошлого года и начале текущего мы с делегатами это вместе обсуждали, спланировали, и в конечном итоге было организовано данное мероприятие, то есть к нему практически полгода шла подготовка. С помощью субсидии удалось закупить инвентарь определённый, те же самые макеты автоматов Калашникова, обручи для детей. Кроме того, ТОС ведёт работу с предпринимателями, без помощи которых тоже было бы гораздо тяжелее проводить это всё. Предприниматели, особенно те, кто работает, живёт по соседству, помогают нам в рамках партнёрства, содействия жителям микрорайона – для этого праздника предоставили призы для детских конкурсов.

Пока мы беседовали, ребятишки обступили ведущего праздника – известного в Сургуте шоумена **Артёма Злобина**. Каждый хотел принять участие в весёлых конкурсах, показать свою силу, ловкость и различные умения. Кто сможет больше всех отжаться? А кто дольше всех сумеет прокрутить хулахуп на талии? А выше прыгнет? А дальше кинет? А кто лучше нарисует мелом картинку? От желающих отбоя не было. Чуть поодаль расположились ребята из военно-патриотического клуба «Витязь», обучая сборке-разборке легендарного автомата Калашникова – самого надёжного стрелкового оружия в мире. Предполагалось, что мастер-класс заинтересует прежде всего мальчишек, но так называемый слабый пол в оборочках и бантиках тоже категорически не хотел отставать и охотно позировал с макетом автомата (довольно тяжёлым, кстати) для семейных фото.

Словом, суббота в микрорайоне прошла весело. И, похоже, до конца августа жителям скучать не придётся – активисты ТОС «Аура» уже готовят следующие мероприятия: турнир по шахматам и соревнования по минифутболу. Так что, спортсмены, вытаскивайте бутсы!

Людмила ОСЬМИНКИНА
Фото автора

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6196 от 27.07.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8983 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 30.08.2013 № 3093 «О разработке муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8983 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 11.03.2014 № 1597, 10.07.2014 № 4760, 30.09.2014 № 6658, 12.12.2014 № 8344, 15.12.2014 № 8393, 10.02.2015 № 812, 06.07.2015 № 4670, 14.09.2015 № 6411, 03.12.2015 № 8364, 10.12.2015 № 8589, 24.02.2016 № 1307, 21.06.2016 № 4625, 16.08.2016 № 6181, 14.12.2016 № 9136, 13.02.2017 № 835, 31.05.2017 № 4490, 18.08.2017 № 7293, 17.10.2017 № 8937, 22.11.2017 № 10065, 09.02.2018 № 971, 20.03.2018 № 1813, 20.06.2018 № 4612, 06.09.2018 № 6829, 22.11.2018 № 8887, 25.02.2019 № 1297, 28.05.2019 № 3604, 21.08.2019 № 6173, 07.02.2020 № 880, 09.09.2020 № 6305, 26.11.2020 № 8606, 30.12.2020 № 10120, 12.02.2021 № 1057, 06.08.2021 № 6810, 24.03.2022 № 2330) изменение, изложив таблицу 3 приложения к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

И.о. Главы города М.А. Гуменюк

Приложение к постановлению Администрации города от 27.07.2022 № 6196

Таблица

Программные мероприятия, объем финансирования муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года»

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	В том числе									Ответственный (администратор или соадминистратор)
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	
Цель программы: обеспечение комфортных и безопасных условий проживания на территории города, создание благоприятной экологической обстановки.												
Подпрограмма 1. «Комфортная среда»												
Задача 1. Организация комплекса мероприятий, обеспечивающих условия для комфортного и безопасного проживания на территории города												
Основное мероприятие 1.1. Создание условий по обеспечению комфортного и безопасного проживания в жилищном фонде (целевой показатель 1, иной показатель 1-3 раздел VI)	всего, в том числе	88 632 207,59	9 515 560,11	11 714 493,52	11 714 493,52	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	х
	за счет средств местного бюджета	88 632 207,59	9 515 560,11	11 714 493,52	11 714 493,52	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	
Мероприятие 1.1.1. Зимнее содержание проездов к жилым домам, расположенным в поселках города	всего, в том числе	60 220 158,28	5 328 995,64	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	департамент городского хозяйства (далее - ДГХ)
	за счет средств местного бюджета	60 220 158,28	5 328 995,64	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	
Мероприятие 1.1.2. Летнее содержание проездов к жилым домам, расположенным в поселках города	всего, в том числе	6 302 295,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	6 302 295,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	
Мероприятие 1.1.3. Возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим предоставление услуги теплоснабжения населению, проживающему во временных поселках	всего, в том числе	14 458 577,85	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	14 458 577,85	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	
Мероприятие 1.1.4. Организация обеспечения граждан, проживающих в жилищном фонде с централизованной системой холодного водоснабжения, не соответствующего требованиям СаНПиН, питьевой водой	всего, в том числе	1 015 766,64	110 824,56	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	1 015 766,64	110 824,56	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	
Мероприятие 1.1.5. Организация содержания и ремонта мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	всего, в том числе	6 635 409,82	1 768 976,26	2 433 216,78	2 433 216,78							ДГХ
	за счет средств местного бюджета	6 635 409,82	1 768 976,26	2 433 216,78	2 433 216,78							
Основное мероприятие 1.2. Обеспечение комплексного содержания и ремонта территорий общественного пользования в соответствии с установленными санитарными правилами содержания территорий населённых мест, правилами благоустройства территории города (иной показатель 4 раздела VI)	всего, в том числе	2 481 513 798,35	261 480 842,03	250 100 185,44	251 123 077,48	253 309 304,10	265 878 077,86	278 958 077,86	292 558 077,86	306 698 077,86	321 408 077,86	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	2 481 513 798,35	261 480 842,03	250 100 185,44	251 123 077,48	253 309 304,10	265 878 077,86	278 958 077,86	292 558 077,86	306 698 077,86	321 408 077,86	
Всего по подпрограмме 1. «Комфортная среда»	всего, в том числе	2 570 146 005,94	270 996 402,14	261 814 678,96	262 837 571,00	262 590 580,84	275 159 354,60	288 239 354,60	301 839 354,60	315 979 354,60	330 689 354,60	х
	за счет средств местного бюджета	2 570 146 005,94	270 996 402,14	261 814 678,96	262 837 571,00	262 590 580,84	275 159 354,60	288 239 354,60	301 839 354,60	315 979 354,60	330 689 354,60	х
Подпрограмма 2 «Капитальный ремонт жилищного фонда»												
Задача 2. Обеспечение комплекса мероприятий по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда, общего имущества многоквартирных домов												
Основное мероприятие 2.1. Субсидии организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов (целевой показатель 1,2)	всего, в том числе	27 597 502 524,16	3 078 918 671,20	3 064 822 977,87	3 064 822 978,87	3 064 822 979,87	3 064 822 980,87	3 064 822 981,87	3 064 822 982,87	3 064 822 983,87	3 064 822 984,87	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	14 095 696,33	14 095 696,33									
	за счет других источников (средства собственников МКД)	27 583 406 827,83	3 064 822 976,87	3 064 822 977,87	3 064 822 978,87	3 064 822 979,87	3 064 822 980,87	3 064 822 981,87	3 064 822 982,87	3 064 822 983,87	3 064 822 984,87	
Всего по подпрограмме 2. «Капитальный ремонт жилищного фонда»	всего, в том числе	27 597 502 524,16	3 078 918 671,20	3 064 822 977,87	3 064 822 978,87	3 064 822 979,87	3 064 822 980,87	3 064 822 981,87	3 064 822 982,87	3 064 822 983,87	3 064 822 984,87	х
	за счет средств местного бюджета	14 095 696,33	14 095 696,33									х
	за счет других источников (средства собственников МКД)	27 583 406 827,83	3 064 822 976,87	3 064 822 977,87	3 064 822 978,87	3 064 822 979,87	3 064 822 980,87	3 064 822 981,87	3 064 822 982,87	3 064 822 983,87	3 064 822 984,87	х
Подпрограмма 3. «Обеспечение стабильной благополучной эпизоотической обстановки в городе Сургуте и защиты населения от болезней, общих для человека и животных»												
Задача 3. Защита населения от болезней, общих для человека и животных												
Основное мероприятие 3.1. Реализация переданного отдельного государственного полномочия по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (целевой показатель 3)	всего, в том числе	273 898 963,93	50 387 666,69	28 396 828,95	27 547 495,47	27 507 495,47	27 507 495,47	27 507 495,47	27 507 495,47	27 507 495,47	27 507 495,47	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	8 839 300,00	1 278 700,00	1 012 700,00	969 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	
	за счет средств местного бюджета	262 857 663,93	49 228 966,69	27 584 128,95	26 577 795,47	26 577 795,47	26 577 795,47	26 577 795,47	26 577 795,47	26 577 795,47	26 577 795,47	
Мероприятие 3.1.1. Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	всего, в том числе	260 707 682,67	46 109 906,35	28 522 888,81	27 473 555,33	27 433 555,33	27 433 555,33	27 433 555,33	27 433 555,33	27 433 555,33	27 433 555,33	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	8 172 738,74	1 203 659,86	938 759,86	895 759,86	855 759,86	855 759,86	855 759,86	855 759,86	855 759,86	855 759,86	
	за счет средств местного бюджета	252 534 943,93	38 906 246,49	27 584 128,95	26 577 795,47	26 577 795,47	26 577 795,47	26 577 795,47	26 577 795,47	26 577 795,47	26 577 795,47	
Мероприятие 3.1.2. Оплата труда муниципального служащего органов местного самоуправления, осуществляющего организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	всего, в том числе	666 561,26	75 040,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	666 561,26	75 040,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	
Мероприятие 3.1.3. Строительство приюта	всего, в том числе	10 322 720,00	10 322 720,00									департамент архитектуры и градостроительства
	за счет средств местного бюджета	10 322 720,00	10 322 720,00									
Основное мероприятие 3.2. Сбор и уничтожение биологических отходов с территорий общего пользования в уличо-дорожной сети города (целевой показатель 4)	всего, в том числе	1 106 457,66	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	х
	за счет средств местного бюджета	1 106 457,66	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	х
Всего по подпрограмме 3. «Обеспечение стабильной благополучной эпизоотической обстановки в городе Сургуте и защиты населения от болезней, общих для человека и животных»	всего, в том числе	272 803 421,59	50 630 606,43	28 719 768,69	27 670 435,21	27 630 435,21	27 630 435,21	27 630 435,21	27 630 435,21	27 630 435,21	27 630 435,21	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	8 839 300,00	1 278 700,00	1 012 700,00	969 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	х
	за счет средств местного бюджета	263 964 121,59	49 351 906,43	27 707 068,69	26 700 735,21	26 700 735,21	26 700 735,21	26 700 735,21	26 700 735,21	26 700 735,21	26 700 735,21	х
Подпрограмма 4. «Охрана окружающей среды»												
Задача 4. Организация мероприятий по охране окружающей среды												
Основное мероприятие 4.1. Организация мероприятий по охране окружающей среды (иной показатель 1-4 раздела III, иной показатель 6-7 раздела VI)	всего, в том числе	74 672 006,40	8 653 078,40	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	х
	за счет средств местного бюджета	74 672 006,40	8 653 078,40	8 757 366,00	8 757 366,00	8 757 366,00	8 757 366,00	8 757 366,00	8 757 366,00	8 757 366,00	8 757 366,00	х
Мероприятие 4.1.1. Уборка мест несанкционированного размещения отходов и санитарная очистка территорий общего пользования	всего, в том числе	68 826 294,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	68 826 294,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	
Мероприятие 4.1.2. Организация и проведение массовых природоохранных мероприятий с привлечением населения города Сургута	всего, в том числе	5 445 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	5 445 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	
Мероприятие 4.1.3. Проведение рекультивационных работ на нефтезагрязненных земельных участках	всего, в том числе	400 712,40	400 712,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	400 712,40	400 712,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Основное мероприятие 4.2. Реализация переданного государственного полномочия по организации осуществления мероприятий по проведению дезинсекции и дератизации (иной показатель 5 раздела VI)	всего, в том числе	61 392 167,39	6 821 349,71	6 821 349,71	6 821 349,71	6 821 349,71	6 821 349,71	6 821 349,71	6 821 349,71	6 821 349,71	6 821 349,71	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	28 776 400,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	
	за счет средств местного бюджета	32 613 767,39	3 623 749,71	3 623 749,71	3 623 749,71	3 623 749,71	3 623 749,71	3 623 749,71	3 623 749,71	3 623 749,71	3 623 749,71	
Основное мероприятие 4.3. Организация мероприятий по обеспечению соблюдения лесного законодательства, предупреждению возникновения и распространения лесных пожаров, включая территорию особо охраняемых природных территорий (иной показатель 8-11 раздела VI)	всего, в том числе	119 729 040,74	14 256 267,86	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	119 729 040,74	14 256 267,86	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	
Всего по подпрограмме 4. Охрана окружающей среды	всего, в том числе	255 793 194,53	29 730 695,97	28 257 812,32	28 257 812,32	28 257 812,32	28 257 812,32	28 257 812,32	28 257 812,32	28 257 812,32	28 257 812,32	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	28 776 400,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	х
	за счет средств местного бюджета	227 016 794,53	26 533 095,97	25 060 212,32	25 060 212,32	25 060 212,32	25 060 212,32	25 060 212,32	25 060 212,32	25 060 212,32	25 060 212,32	х
Общий объем финансирования программы - всего, в том числе	всего, в том числе	30 696 245 146,22	3 430 276 377,74	3 383 615 237,84	3 383 588 797,40	3 383 301 808,24	3 395 870 583,00	3 408 950 584,00	3 422 550 585,00	3 436 690 586,00	3 451 400 587,00	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	37 617 700,00	4 476 300,00	4 210 300,00	4 167 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	х
	за счет средств местного бюджета	3 075 220 618,39	360 977 100,87	314 581 959,97	314 598 518,53	314 351 528,37	326 920 302,13	340 000 302,13	353 600 302,13	367 740 302,13	382 450 302,13	х
	за счет других источников (средства собственников МКД)	27 583 406 827,83	3 064 822 976,87	3 064 822 977,87	3 064 822 978,87	3 064 822 979,87	3 064 822 980,87	3 064 822 981,87	3 064 822 982,87	3 064 822 983,87	3 064 822 984,87	х
Объем финансирования администратора - ДГХ	всего, в том числе	30 685 922 426,22	3 419 953 657,74	3 383 615 237,84	3 383 588 797,40	3 383 301 808,24	3 395 870 583,00	3 408 950 584,00	3 422 550 585,00	3 436 690 586,00	3 451 400 587,00	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	37 617 700,00	4 476 300,00	4 210 300,00	4 167 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	х
	за счет средств местного бюджета	3 064 897 898,39	350 654 380,87	314 581 959,97	314 598 518,53	314 351 528,37	326 920 302,13	340 000 302,13	353 600 302,13	367 740 302,13	382 450 302,13	х
	за счет других источников (средства собственников МКД)	27 583 406 827,83	3 064 822 976,87	3 064 822 977,87	3 064 822 978,87	3 064 822 979,87	3 064 822 980,87	3 064 822 981,87	3 064 822 982,87	3 064 822 983,87	3 064 822 984,87	х
Объем финансирования соадминистратора - ДАиГ	всего, в том числе	10 322 720,00	10 322 720,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	х
	за счет средств местного бюджет	10 322 720,00	10 322 720,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	х

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

О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

С 29.07.2022 на всей территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в целях предупреждения возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами, повышения мер ответственности юридических, физических лиц за нарушение требований пожарной безопасности введен особый противопожарный режим.

По состоянию на **2 августа,** на территории автономного округа действуют **37** лесных пожаров на площади 10142,50 га, из них **8** локализованных лесных пожаров на площади 1697,90 га, ландшафтные пожары отсутствуют.

Всего с начала пожароопасного сезона в Югре ликвидированы **252** лесных пожара площадью 25202,18 га и **56** ландшафтных (природных) возгораний площадью 5384,1 га, в мониторинге и тушении которых были задействованы силы и средства Авиалесоохраны Югры.

На период действия особого противопожарного режима устанавливаются дополнительные требования пожарной безопасности, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИЕ:

- запрет на сжигание мусора, сухой травянистой растительности, соломы и пожнивых остатков, применение открытого огня, разведение костров, проведение пожароопасных работ на землях лесного фонда, сельскохозяйственного назначения, населенных пунктов, промышленности, энергетики и иного специального назначения;
- запрет на посещение гражданами лесов и въезд автотранспортных средств в лесные массивы, в том числе ведение охоты и рыболовства в поймах крупных рек;
- запрет на использование мангалов и иных приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня (за исключением находящихся и эксплуатирующихся на территориях объектов общественного питания);
- усиленный вариант несения службы подразделений противопожарной службы автономного округа, обслуживающих соответствующую территорию;
- усиление сторожевой охраны взрывопожароопасных объектов и запрещения производства огневых и других пожароопасных работ;

Одновременно сообщаем Вам, что за нарушение Правил противопожарного режима в Российской Федерации предусмотрена ответственность по ст. 20.4 КоАП («Нарушение требований пожарной безопасности»), совершенные в условиях особого противопожарного режима, предусматривается наложение административного штрафа:

– на граждан в размере от **десяти тысяч** до **двадцати тысяч** рублей;
– на должностных лиц – от **тридцати тысяч** до **шестидесяти тысяч** рублей;
– на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица – от **шестидесяти тысяч** до **восьмидесяти тысяч** рублей;
– на юридических лиц – от **четырехсот тысяч** до **восьмисот тысяч** рублей.

Нарушение правил пожарной безопасности в лесах по статье 8.32 КоАП в условиях особого противопожарного режима, режима чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров, влечет наложение административного штрафа:

— на граждан в размере от **сорока тысяч** до **пятидесяти тысяч** рублей;
— на должностных лиц – от **шестидесяти тысяч** до **девяноста тысяч** рублей;
— на юридических лиц – от **шестисот тысяч** до **одного миллиона** рублей.

За умышленное уничтожение имущества, совершенное путем поджога, предусмотрена уголовная ответственность (ст.167 ч.2 УК РФ), мера наказания – лишение свободы сроком **до 5 лет.**

На период особого противопожарного режима организована работа патрульных, патрульно-маневренных, патрульно-контрольных групп. Указанными группами будет осуществляться патрулирование территорий общего пользования, зон отдыха, лесов, садово-огороднических товариществ.

НАПОМИНАЕМ, что при возникновении пожара необходимо немедленно сообщить о нем в пожарную охрану по стационарному телефону **«01»** или с мобильного **«101», «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 № 6247 от 01.08.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

В соответствии с распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями от 17.09.2013 № 6661, 20.11.2013 № 8435, 31.12.2013 № 9728, 11.02.2014 № 930, 07.04.2014 № 2279, 01.10.2014 № 6713, 07.04.2015 № 2434, 02.06.2015 № 3708, 27.08.2015 № 5925, 02.10.2015 № 6902, 18.12.2015 № 8790, 11.03.2016 № 1726, 04.04.2016 № 2379, 28.06.2016 № 4813, 22.09.2016 № 7074, 13.02.2017 № 837, 27.04.2017 № 3428, 03.07.2017 № 5597, 05.10.2017 № 8634, 07.06.2018 № 4252, 09.10.2018 № 7667, 11.01.2019 № 78, 13.08.2019 № 6006, 25.10.2019 № 8015, 12.03.2020 № 1664, 30.10.2020 № 7769, 30.07.2021 № 6551) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и применяется, начиная с формирования проекта бюджета городского округа Сургут на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов.

5. Департаменту финансов в срок до 01 января 2023 года утвердить Перечень муниципальных программ, реализуемых на территории городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу бюджета и финансов.

И.о. Главы города М.А. Гуменюк

Приложение к постановлению Администрации города от 01.08.2022 № 6247

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты- Мансийского автономного округа – Югры (далее – порядок) устанавливает правила принятия решения о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также контроля за ходом их реализации.

2. Муниципальная программа городского округа Сургут Ханты- Мансийского автономного округа – Югры (далее – муниципальная программа, программа) – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых программных мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования.

3. Муниципальная программа формируется исходя из полномочий органа местного самоуправления, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, и функций казенных учреждений, осуществляющих техническое обеспечение деятельности структурных подразделений Администрации города.

4. Сведения, составляющие государственную тайну, и сведения конфиденциального характера отражаются в программе (подпрограмме) в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. Понятия и термины

1. Подпрограмма муниципальной программы – комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам программных мероприятий, выделенный исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы.

2. Администратор муниципальной программы (далее – администратор) – структурное подразделение Администрации города, включая структурное подразделение Администрации города без образования юридического лица, муниципальное учреждение, наделенное полномочиями по материально- техническому и (или) организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления, функции куратора в отношении которого осуществляет высшее должностное лицо Администрации города, которое осуществляет разработку муниципальной программы, обеспечивает эффективное взаимодействие с соадминистратором муниципальной программы в ходе ее реализации, несет ответственность за реализацию муниципальной программы в целом.

3. Программные мероприятия – совокупность основных мероприятий и мероприятий, входящих в их состав.

4. Основное мероприятие муниципальной программы – совокупность взаимосвязанных действий, имеющих общее целевое назначение и направленных на решение соответствующей задачи и достижение цели муниципальной программы.

5. Мероприятие муниципальной программы – детализированное мероприятие, входящее в состав основного мероприятия.

6. Соадминистратор муниципальной программы (далее – соадминистратор) – структурное подразделение Администрации города, муниципальное учреждение, функции куратора в отношении которого осуществляет высшее должностное лицо Администрации города, иное юридическое лицо, не являющееся муниципальным учреждением, принимающее непосредственное участие в разработке и реализации муниципальной программы в рамках установленной сферы деятельности, несущее ответственность за своевременное и качественное исполнение программных мероприятий.

7. Куратор муниципальной программы (далее – куратор) – Глава города, высшее должностное лицо Администрации города, осуществляющее координацию действий администратора и соадминистратора(ов) по разработке и реализации муниципальной программы.

8. Иные понятия и термины, используемые в настоящем порядке, применяются в значении, установленном действующим законодательством.

Раздел III. Основные этапы разработки проекта, формирования и реализации муниципальной программы

1. К основным этапам разработки проекта, формирования и реализации муниципальной программы относятся:

1.1. Принятие решения о разработке муниципальной программы.

1.2. Формирование муниципальной программы.

1.3. Согласование, доработка и устранение замечаний к проекту муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы (о внесении изменений в муниципальную программу).

1.4. Утверждение муниципальной программы.

1.5. Внесение изменений в муниципальную программу.

1.6. Реализация муниципальной программы.

1.7. Контроль за ходом реализации муниципальной программы.

1.8. Мониторинг, составление отчета об исполнении муниципальной программы.

2. Методическое руководство по разработке муниципальных программ осуществляется департаментом финансов.

Раздел IV. Принятие решения о разработке муниципальной программы

1. Инициаторами разработки муниципальной программы могут выступать заинтересованные структурные подразделения Администрации города, Глава города, Дума города, Контрольно-счетная палата города, а также любые юридические лица, зарегистрированные на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и физические лица, проживающие на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Инициирование разработки программ любыми юридическими лицами, зарегистрированными на территории города, и физическими лицами, проживающими на территории города, осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом о создании координационного штаба по организации стратегического управления.

2. Принятие решения о разработке муниципальной программы осуществляется Администрацией города путём включения её в перечень муниципальных программ, реализуемых на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Перечень муниципальных программ), утверждаемый постановлением Администрации города.

3. Перечень муниципальных программ содержит:

3.1. Наименования муниципальных программ.

3.2. Наименования администраторов муниципальных программ.

4. Обеспечение разработки, утверждения, внесения изменений в Перечень муниципальных программ осуществляется департаментом финансов.

5. Внесение изменений в Перечень муниципальных программ осуществляется на основании согласованного куратором обращения администратора муниципальной программы, предлагаемой к реализации или уже реализуемой на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в следующих случаях:

– разработка новой муниципальной программы;

– прекращение реализации муниципальной программы в связи с завершением срока её реализации;

– реорганизация (ликвидации) администратора и (или) исключения из компетенции администратора полномочий в установленных сферах деятельности;

– досрочное исполнение муниципальной программы;

– уточнение наименования и (или) администратора муниципальной программы.

6. Обращение о внесении изменений в Перечень муниципальных программ должно содержать обоснование предлагаемых изменений.

7. Обращение о включении в Перечень муниципальных программ новой муниципальной программы дополнительно должно содержать:

– обоснование связи программы с приоритетами социально-экономического развития города, отраженными в Стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иных документах стратегического планирования муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Российской Федерации;

– характеристику текущего состояния отрасли и возникающих проблем, на решение которых направлена муниципальная программа, включая анализ причин их возникновения (при наличии таких проблем).

8. Обращение о необходимости внесения изменений в Перечень муниципальных программ предоставляется в департамент финансов по мере необходимости при наличии оснований для внесения соответствующих изменений.

В рамках составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период обращение о необходимости о внесении изменений в Перечень муниципальных программ предоставляется не позднее 01 августа текущего года.

9. Подготовка проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Перечень муниципальных программ осуществляется департаментом финансов в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего обращения от администратора муниципальной программы.

10. Внесение изменений в Перечень муниципальных программ в рамках составления проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется не позднее 01 сентября текущего года.

Раздел V. Формирование муниципальной программы

1. Формирование муниципальной программы осуществляется путем подготовки муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы.

2. Администратор муниципальной программы:

2.1. Разрабатывает проект муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы.

2.2. Координирует действия соадминистратора(ов) по разработке проекта муниципальной программы в установленных сферах деятельности соответствующего(их) соадминистратора(ров).

2.3. Разрабатывает в пределах своих полномочий проекты правовых актов, необходимых для реализации муниципальной программы.

2.4. Проводит доработку проекта муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы с учетом результатов согласования и направляет его на повторное согласование.

2.5. Обращается к Главе города (по согласованию с куратором) с предложением о привлечении к разработке муниципальной программы организаций, имеющих специальный опыт работы по разработке соответствующих муниципальных программ, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Администратор и соадминистратор(ы), каждый в своей части, несут ответственность за своевременную и качественную подготовку проекта муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы (подпрограммы), ее соответствие действующему законодательству.

4. Структура муниципальной программы утверждается в соответствии с модельной муниципальной программой городского округа Сургут Ханты- Мансийского автономного округа – Югры согласно приложению 2 к настоящему порядку.

Раздел VI. Согласование, доработка и устранение замечаний к проекту муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы (о внесении изменений в муниципальную программу)

1. Проект муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы (о внесении изменений в муниципальную программу) подлежит согласованию в соответствии с общими требованиями, установленными пунктами 11, 15 статьи 11 Регламента Администрации города, утвержденного распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686.

2. Проект муниципального правового акта Администрации города об утверждении муниципальной программы (о внесении изменений в муниципальную программу) дополнительно подлежит согласованию с департаментом финансов:

2.1. На предмет соответствия проекта муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы:

– требованиям, предъявленным к содержанию муниципальной программы;

– объему бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, отраженному в проекте решения Думы города о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

– параметрам бюджетного прогноза (проекта бюджетного прогноза, проекта изменений бюджетного прогноза) муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на долгосрочный период, утверждаемого муниципальным правовым актом – за пределами планового периода.

2.2. При внесении изменений в муниципальную программу на предмет соответствия:

– требованиям, предъявленным к содержанию муниципальной программы;

– параметрам бюджета, утвержденного решением Думы города о бюджете города, при согласовании проекта муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальную программу по основанию, указанному в подпункте 1.1 пункта 1 раздела VIII настоящего порядка;

– объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи на реализацию национальных проектов при согласовании проекта муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальную программу по основанию, указанному в подпункте 1.2 пункта 1 раздела VIII настоящего порядка;

– параметрам бюджетного прогноза (проекта бюджетного прогноза, проекта изменений бюджетного прогноза) муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на долгосрочный период, утверждаемого муниципальным правовым актом – за пределами планового периода.

3. Пояснительная записка к проекту муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы (внесении изменений в муниципальную программу) должна содержать:

3.1. Информацию об изменении объемов финансирования муниципальной программы и значений показателей результатов ее реализации (при подготовке проекта муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальную программу по основаниям, указанным в подпунктах 1.2, 1.4 пункта 1 раздела VIII настоящего порядка).

3.2. Описание расчета показателей результатов реализации муниципальной программы по годам ее реализации и исходные данные, используемые при расчете, в случае расчета показателей непрямым счетом (в случае внесения изменений в программу по основаниям, указанным в подпунктах 1.2, 1.4 пункта 1 раздела VIII настоящего порядка, представляется только описание расчета измененных показателей).

Департамент финансов вправе запрашивать информацию о правовых актах, а также иных документах, на основании которых были получены исходные данные.

3.3. В случае предоставления и (или) планируемого предоставления налоговых льгот, устанавливаемых в качестве мер муниципальной поддержки (налоговых расходов) – обоснование прямой или косвенной связи, влияющей на необходимость их применения для достижения цели муниципальной программы. Прямое влияние предполагает, что связь между налоговым расходом и целью муниципальной программы должна быть понятной и однозначно воспринимаемой, косвенное влияние должно сопровождаться описанием обоснования указанной взаимосвязи.

4. Проекты муниципальных правовых актов об утверждении муниципальных программ подлежат общественному обсуждению в порядке, установленном постановлением Администрации города от 03.10.2019 № 7305 «Об утверждении порядка проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования муниципального образования городской округ город Сургут».

Раздел VII. Утверждение муниципальной программы

1. Муниципальный правовой акт об утверждении муниципальной программы, предлагаемой к реализации начиная с очередного финансового года, утверждается не позднее 15 декабря текущего года (года, в котором осуществляется формирование проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период) со вступлением в силу с 01 января очередного финансового года.

2. Утвержденная муниципальная программа подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном портале Администрации города, в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом.

Раздел VIII. Внесение изменений в муниципальную программу

1. Изменение муниципальной программы осуществляется путем внесения изменений в муниципальный правовой акт об утверждении муниципальной программы в следующих случаях:

1.1. Утверждение решения Думы города о бюджете города.

1.2. Изменение показателей национальных проектов и (или) бюджетных ассигнований на реализацию национальных проектов.

1.3. Изменение Перечня муниципальных программ.

1.4. Изменение в целях совершенствования муниципальной программы, обеспечения наиболее эффективного достижения целей и решения задач социально-экономического развития города, в том числе связанное с реорганизацией (ликвидацией) соадминистратора и (или) исключением из компетенции соадминистратора полномочий в установленных сферах деятельности.

2. Муниципальный правовой акт о внесении изменений в муниципальную программу должен быть издан:

2.1. По основанию, указанному в подпункте 1.1 пункта 1 раздела VIII настоящего порядка – не позднее двух месяцев со дня вступления в силу решения Думы города о бюджете города.

2.2. По основанию, указанному в подпункте 1.2 пункта 1 раздела VIII настоящего порядка – не позднее двух месяцев со дня изменения показателей сводной бюджетной росписи на реализацию национальных проектов.

2.3. По основанию, указанному в подпункте 1.3 пункта 1 раздела VIII настоящего порядка – не позднее двух месяцев со дня вступления в силу соответствующего правового акта.

2.4. По основанию, указанному в подпункте 1.4 пункта 1 раздела VIII настоящего порядка, не позднее 31 декабря текущего года (при необходимости внесения изменений в муниципальную программу по данному основанию).

3. Администратор не позднее 15-ти рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о внесении изменений муниципальную программу представляет ее актуальную редакцию в департамент финансов.

4. Департамент финансов не позднее трех рабочих дней со дня получения актуальной редакции муниципальной программы от администратора размещает ее на портале «Бюджет для граждан Сургут».

Раздел IX. Реализация муниципальной программы

1. Реализация программных мероприятий утвержденной муниципальной программы (подпрограммы) осуществляется ее администратором и соадминистратором.

2. В ходе исполнения бюджета показатели финансового обеспечения реализации муниципальной программы могут отличаться от показателей и программных мероприятий, утвержденных в составе муниципальной программы, в связи с изменением объема бюджетных ассигнований на ее реализацию, в случаях и по основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами для внесения изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств.

Раздел X. Контроль за ходом реализации муниципальной программы

1. Куратор осуществляет контроль за ходом реализации программы путем координации действий администратора и соадминистратора(ов) по разработке и реализации муниципальной программы.

2. Администратор и соадминистратор, определенные в муниципальной программе, каждый в своей части, несут ответственность за:

– своевременное и эффективное использование бюджетных средств;

– качественное выполнение реализуемых программных мероприятий;

– достижение показателей результатов реализации муниципальной программы, как по годам ее реализации, так и в целом за весь период реализации муниципальной программы;

– своевременное внесение изменений в муниципальную программу;

– соблюдение сроков предоставления и качества подготовки отчетов об исполнении муниципальной программы.

3. Администратор осуществляет контроль за достижением установленных целей и задач муниципальной программы.

4. Ответственные лица с учетом замены на период отсутствия назначаются приказами администратора и соадминистратора.

Раздел XI. Мониторинг, составление отчетов об исполнении муниципальных программ

1. Мониторинг реализации муниципальных программ осуществляется в рамках формирования ежеквартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета города, а также при подготовке сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ.

2. В целях формирования проекта сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ администратор представляет в департамент финансов годовой отчет об исполнении муниципальной программы в срок до 05 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом.

Продолжение на стр. 16 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 15*

3. Годовой отчет об исполнении муниципальной программы составляется в формате Excel по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку.

В случае если отклонение составило более 5%, указываются факторы, повлиявшие на неисполнение/перевыполнение показателей результатов реализации муниципальной программы и объемов ее финансирования.

В случае если показатель результатов реализации муниципальной программы является обратным, то есть снижение его значения характеризуется положительной динамикой, необходимо указать это в столбце «Вид показателя (прямой/обратный)».

При заполнении сведений об исполнении программных мероприятий, объеме финансирования муниципальной программы в столбце «достигнутый результат в рамках основного мероприятия (мероприятия)» указываются качественные и (или) количественные результаты реализации каждого основного мероприятия (мероприятия) муниципальной программы в отчетном году.

4. Пояснительная записка к годовому отчету об исполнении муниципальной программы должна содержать:

4.1. Описание расчета показателей результатов реализации муниципальной программы и исходные данные, используемые при расчете, в случае расчета показателей непрямым счетом.

4.2. Краткое описание основных результатов реализации муниципальной программы за отчетный период, содержащее информацию о наиболее значимых достижениях, сведения о применяемых инструментах инициативного бюджетирования, реализуемых национальных проектах, иную информацию по решению администратора муниципальной программы (в том числе, новых инструментах повышения эффективности использования бюджетных средств, достижениях показателей социально-экономического развития города).

5. В рамках мониторинга реализации муниципальных программ департамент финансов:

– формирует информацию о реализации муниципальных программ по состоянию на 01 июля и 01 октября текущего финансового года по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку и представляет заместителям Главы города не позднее 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

– проверяет сформированные администраторами годовые отчеты об исполнении муниципальных программ и в срок до 05 марта года, следующего за отчетным финансовым годом, представляет в Контрольно-счетную палату города;

– на основе годовых отчетов об исполнении муниципальной программы в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом Администрации города, проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;

– по результатам оценки готовит проект сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ и представляет Главе города в сроки, установленные муниципальным правовым актом Администрации города об утверждении порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ и качества менеджмента администраторов (соадминистраторов) муниципальных программ.

Приложение 1 к порядку принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Паспорт муниципальной программы

«_____»
(наименование муниципальной программы)

Основание для разработки программы – наименование, номер и дата правового акта, послужившего основой для разработки программы	
Куратор программы	
Наименование администратора и соадминистратора(ов) программы	
Цель(и) программы	
Задача(и) программы	
Срок реализации программы	
Перечень подпрограмм	
Портфели проектов, проекты автономного округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации	
Целевые показатели программы*	

Примечание: * – должны характеризовать результат реализации, решение основных задач и достижение целей к концу срока реализации муниципальной программы. В случае расчета показателей непрямым счетом в сносках или отдельном приложении отражается методика их расчета.

Приложение 2 к порядку принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Модельная муниципальная программа городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Раздел 1. Общие положения

Модельная муниципальная программа городского округа Сургут Ханты- Мансийского автономного округа – Югры (далее – муниципальная программа) разработана в целях реализации основных положений Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской на период до 2030 года» (далее – Указы Президента Российской Федерации).

1. Муниципальная программа должна содержать:

– паспорт муниципальной программы по форме, согласно приложению 1 к порядку;

– раздел «Общие положения»;

– раздел «Показатели результатов реализации муниципальной программы»;

– раздел «Программные мероприятия»;

– раздел «Портфели проектов, проекты автономного округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации»;

– раздел «Механизм реализации муниципальной программы, система организации контроля за исполнением муниципальной программы».

К муниципальной программе могут прилагаться любые необходимые дополнительные материалы и информация.

2. Раздел «Общие положения» содержит:

– краткую информацию, раскрывающую содержание муниципальной программы (цель(и) муниципальной программы и методы ее достижения; характеристику проблем, на решение которых направлена муниципальная программа и пути их решения (при наличии таких проблем), иную информацию по решению администратора муниципальной программы);

– обоснование связи программы с приоритетами социально-экономического развития города, отраженными в документах стратегического планирования муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и (или) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Российской Федерации, утвержденными в соответствии с нормами, предусмотренными Федеральным законом о стратегическом планировании в Российской Федерации.

3. Раздел «Показатели результатов реализации муниципальной программы» содержит:

3.1. Таблицу 1 «Целевые показатели муниципальной программы».

3.2. В муниципальной программе предусматриваются целевые показатели муниципальной программы, носящие комплексный характер и направленные на достижение ее цели(ей).

Целевые показатели должны отражать специфику развития соответствующей сферы, проблемы и основные задачи, на решение которых направлена реализация муниципальной программы.

Количество используемых целевых показателей должно быть минимально, но достаточно для характеристики достижения цели(ей) и решения задач муниципальной программы.

Целевые показатели должны иметь количественное значение, характеризовать результат реализации программы, динамику социально-экономического развития города в сфере, на решение задач которой направлена муниципальная программа.

3.3. Таблицу 2 «Иные показатели муниципальной программы».

Данная таблица формируется в случае:

– необходимости включения в муниципальную программу отдельных показателей результативности (не учтенных в составе целевых и характеризующих отдельные направления муниципальной программы), в том числе предусмотренных государственными программами, Указами Президента, дорожными картами муниципального и окружного значения, требованиями, установленными протокольными поручениями;

– наличия оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в соответствии с муниципальными заданиями в рамках муниципальной программы.

3.4. В случае если в муниципальную программу включены показатели, аналогичные показателям, включенным в Стратегию социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года, прогноз социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Указы Президента Российской Федерации, дорожные карты, государственные программы, то значения и наименования таких показателей должны быть сопоставимы со значениями и показателями, включенными в вышеуказанные документы.

3.5. В случае предоставления и (или) планируемого предоставления налоговых льгот, устанавливаемых в качестве мер муниципальной поддержки (налоговых расходов), в муниципальную программу должен быть включен как минимум один показатель (целевой и (или) иной), на достижение которого оказывает влияние предоставляемая льгота.

4. Раздел «Программные мероприятия» содержит:

4.1. Таблицу 3 «Программные мероприятия, объем финансирования муниципальной программы».

4.11. В данной таблице устанавливается связь основных мероприятий с целевыми показателями муниципальной программы. В случае если не выявлена связь основного мероприятия с целевыми показателями (таблица 1) приводится ссылка на иные показатели (таблица 2), характеризующие эффективность реализации основных мероприятий муниципальной программы.

4.1.2. Объем бюджетных ассигнований за пределами планового периода в данной таблице отражается в соответствии с параметрами бюджетного прогноза (проекта бюджетного прогноза, проекта изменений бюджетного прогноза) муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на долгосрочный период, утверждаемого муниципальным правовым актом.

4.2. В случае формирования программы (подпрограммы), предусматривающей расходы на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, в разделе дополнительно указываются перечни таких объектов в разрезе программных мероприятий.

4.3. При необходимости по решению администратора муниципальной программы в раздел включается информация о дополнительной потребности в объемах финансирования муниципальной программы (без учета объемов финансирования, предусмотренных в таблице 3 к муниципальной программе).

Информация отражается в таблице 4 «Дополнительная потребность в объеме финансирования муниципальной программы».

4.4. Из таблиц 1 – 5 к модельной программе могут исключаться:

– незаполненные строки;

– столбец «Ответственный (администратор или соадминистратор)» в случае отсутствия соадминистраторов;

– столбец «Влияние на исполнение целевого показателя предоставляемой налоговой льготы, установленной в качестве мер муниципальной поддержки (налоговых расходов)» из таблицы 1 «Целевые показатели муниципальной программы» в случае отсутствия налоговых льгот.

5. Раздел «Портфели проектов, проекты автономного округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации» содержит таблицу 5 «Мероприятия, реализуемые в рамках портфелей проектов, проектов автономного округа, направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации» (включается в муниципальную программу в случае наличия указанных портфелей проектов и проектов).

6. Раздел «Механизм реализации муниципальной программы, система организации контроля за исполнением муниципальной программы» содержит:

– механизм реализации программы с учетом разграничения деятельности администратора и соадминистратора, направленной на достижение показателей и решение задач, поставленных в программе, обеспечивающей их согласованные действия по конкретным программным мероприятиям, реализации и финансированию муниципальной программы, включая четкое разграничение полномочий администратора и соадминистратора;

– механизм взаимодействия администратора и соадминистратора при внесении изменений в муниципальную программу, в том числе сроки предоставления соадминистратором обращения о внесении изменений в муниципальную программу;

– систему организации контроля за исполнением муниципальной программы с учетом разграничения ответственности куратора, администратора и соадминистратора, включая организацию деятельности подведомственных муниципальных учреждений.

В случае отсутствия соадминистратора муниципальной программы раздел включает в себя механизм реализации муниципальной программы, систему организации контроля за исполнением муниципальной программы администратором.

При формировании муниципальной программы, содержащей подпрограммы, текстовая часть формируется в разрезе подпрограмм.

В случае если механизм реализации и система организации контроля подпрограмм осуществляется с применением единого подхода, текстовая часть может формироваться в целом по муниципальной программе.

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

Номер показателя	Наименование показателя, ед. измерения	Значение целевого показателя, в том числе						Итоговое значение показателя <4>	Ответственный (администратор или соадминистратор) <5>	Влияние на исполнение целевого показателя предоставляемой налоговой льготы, установленной в качестве мер муниципальной поддержки (налоговых расходов) <6>
		отчетные данные за период реализации с 01.01.___ г. по 31.12.___ г. <1>	1 год (n) <2>	2 год (n+1)	3 год (n+...)	...	год N <3>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
...										

Примечания:

<1> – указывается итоговое значение показателя за отчетный период реализации муниципальной программы (с первого года реализации муниципальной программы до года, предшествующего году, указанному в графе 4) в зависимости от значений показателя. Если значения по годам заполнялись «на отчетную дату», либо «нарастающим итогом», то значение показателя равняется значению показателя в последний год отчетного периода, если «за отчетный год» – то равняется сумме значений показателя за все годы отчетного периода муниципальной программы;

<2> «n» – очередной финансовый год – при утверждении муниципальной программы, предлагаемой к реализации начиная с очередного финансового года; «n» текущий финансовый год – при внесении изменений в муниципальную программу в течение финансового года;

<3> N – последний год реализации программы, определяется в соответствии со сроком реализации программы;

<4> – заполняется за весь период реализации муниципальной программы в зависимости от значений показателя. Если значения по годам заполнялись «на отчетную дату», либо «нарастающим итогом», то значение показателя равняется значению показателя в последний год реализации муниципальной программы, если «за отчетный год» – то равняется сумме значений показателя за все годы реализации муниципальной программы;

<5> – указывается только один исполнитель, ответственный за достижение значения целевого показателя;

<6> – заполняется в случае предоставления налоговых льгот, установленных в качестве мер муниципальной поддержки (налоговых расходов) с указанием наименования налоговой льготы и ее влияние на соответствующий целевой показатель (пример: налоговая льгота «…» – влияет, не влияет).

Таблица 2

Иные показатели муниципальной программы

Номер показателя	Наименование показателя, ед. измерения	Значение показателя, в том числе					Ответственный (администратор или соадминистратор) <3>
		1 год (n) <1>	2 год (n+1)	3 год (n+...)	...	год N <2>	
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	Сводные показатели муниципальных заданий						
1							
...							
II.	Показатели, направленные на достижение значений (уровней) отдельных показателей оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры						
1							
...							
III.	Показатели, предусмотренные документами стратегического планирования						
1							
...							
IV.	Показатели портфелей проектов, проектов автономного округа, направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации						
1							
...							
V.	Показатели, на достижение которых оказывает влияние предоставляемая льгота, установленная в качестве мер муниципальной поддержки (налоговый расход) <4>						
1							
...							
VI.	Прочие показатели						
1							
...							

Примечания:

<1> «n» – очередной финансовый год – при утверждении муниципальной программы, предлагаемой к реализации начиная с очередного финансового года; «n» текущий финансовый год – при внесении изменений в муниципальную программу в течение финансового года;

<2> N – последний год реализации программы, определяется в соответствии со сроком реализации программы;

<3> – указывается только один исполнитель, ответственный за достижение значения иного показателя;

<4> – заполняется в случае отсутствия в муниципальной программе целевого показателя, на достижение которого оказывает влияние предоставляемая льгота, установленная в качестве мер муниципальной поддержки (налоговый расход).

Таблица 3

Программные мероприятия, объем финансирования муниципальной программы

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	В том числе по годам					Ответственный (администратор или соадминистратор) <3>
			1 год (n) <1>	2 год (n+1)	3 год (n+...)	...	год N <2>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель программы								
Задача 1								
Основное мероприятие 1 (№ показателя из таблицы 1 или 2)	всего, в том числе							
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							
	за счет средств местного бюджета							
	за счет других источников (расшифровать)							
Мероприятие 1.1	всего, в том числе							
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							
	за счет средств местного бюджета							
	за счет других источников (расшифровать)							
...								
Подпрограмма «_____»<4>								
Задача 2								
Основное мероприятие 2 (№ показателя из таблицы 1 или 2)	всего, в том числе							
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							
	за счет средств местного бюджета							
	за счет других источников (расшифровать)							
Мероприятие 2.1	всего, в том числе							
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							
	за счет средств местного бюджета							
	за счет других источников (расшифровать)							
...								
Всего по подпрограмме «_____»	всего, в том числе							x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x
	за счет средств местного бюджета							x
	за счет других источников (расшифровать)							x
...								
Общий объем финансирования программы – всего, в том числе	всего, в том числе							x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x
	за счет средств местного бюджета							x
	за счет других источников (расшифровать)							x
Объем финансирования администратора	всего, в том числе							x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x
	за счет средств местного бюджета							x
	за счет других источников (расшифровать)							x
Объем финансирования соадминистратора 1	всего, в том числе							x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x
	за счет средств местного бюджета							x
	за счет других источников (расшифровать)							x
Объем финансирования соадминистратора …	всего, в том числе							x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x
	за счет средств местного бюджета							x
	за счет других источников (расшифровать)							x

Примечания:

<1> – «n» очередной финансовый год – при утверждении муниципальной программы, предлагаемой к реализации начиная с очередного финансового года; «n» текущий финансовый год – при внесении изменений в муниципальную программу в течение финансового года;

<2> N – последний год реализации программы, определяется в соответствии со сроком реализации программы;

<3> – указывается только один исполнитель, ответственный за реализацию мероприятия муниципальной программы;

<4> – заполняется в случае наличия подпрограмм.

Таблица 4

Дополнительная потребность в объеме финансирования муниципальной программы

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	В том числе по годам					Ответственный (администратор или соадминистратор) <3>
			1 год (n) <1>	2 год (n+1)	3 год (n+…)	…	год N <2>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель программы								
Задача 1								
Основное мероприятие 1 (№ показателя из таблицы 1 или 2)	всего, в том числе							
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							
	за счет средств местного бюджета							
	за счет других источников (расшифровать)							
Мероприятие 1.1	всего, в том числе							
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							
	за счет средств местного бюджета							
	за счет других источников (расшифровать)							
…								
Подпрограмма «_____»<4>								
Задача 2								
Основное мероприятие 2 (№ показателя из таблицы 1 или 2)	всего, в том числе							
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							
	за счет средств местного бюджета							
	за счет других источников (расшифровать)							
Мероприятие 2.1	всего, в том числе							
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							
	за счет средств местного бюджета							
	за счет других источников (расшифровать)							
…								
Всего по подпрограмме «_____»	всего, в том числе							x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x
	за счет средств местного бюджета							x
	за счет других источников (расшифровать)							x
…								
Общий объем финансирования программы – всего, в том числе	всего, в том числе							x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x
	за счет средств местного бюджета							x
	за счет других источников (расшифровать)							x
Объем финансирования администратора	всего, в том числе							x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x
	за счет средств местного бюджета							x
	за счет других источников (расшифровать)							x
Объем финансирования соадминистратора 1	всего, в том числе							x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x
	за счет средств местного бюджета							x
	за счет других источников (расшифровать)							x
Объем финансирования соадминистратора …	всего, в том числе							x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x
	за счет средств местного бюджета							x
	за счет других источников (расшифровать)							x

Примечания:

<1> «n» – очередной финансовый год – при утверждении муниципальной программы, предлагаемой к реализации начиная с очередного финансового года; «n» текущий финансовый год – при внесении изменений в муниципальную программу в течение финансового года;

<2> N – последний год реализации программы, определяется в соответствии со сроком реализации программы;

<3> – указывается только один исполнитель, ответственный за достижение мероприятия муниципальной программы;

<4> – заполняется в случае наличия подпрограмм.

Таблица 5

Мероприятия, реализуемые в рамках портфелей проектов, проектов автономного округа, направленных на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации

Наименование проекта	Ответственный исполнитель (администратор или соадминистратор) <1>	Источники финансирования	Параметры финансового обеспечения (руб.) <2>			
			Всего:	20__ год	20__ год	N год
Наименование портфеля проектов						
Проект 1 № основного мероприятия из таблицы 3, (номер показателя из таблиц 1 или 2) <3>		всего, в том числе				
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета				
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета				
		за счет средств местного бюджета				
		за счет других источников (расшифровать)				
Проект 2 № основного мероприятия из таблицы 3, (номер показателя из таблиц 1или 2) <3>		всего, в том числе				
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета				
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета				
		за счет средств местного бюджета				
		за счет других источников (расшифровать)				
Проект N № основного мероприятия из таблицы 3, (номер показателя из таблиц 1 или 2) <3>		всего, в том числе				
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета				
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета				
		за счет средств местного бюджета				
		за счет других источников (расшифровать)				

Примечания:

<1> – указывается только один исполнитель, ответственный за достижение проекта;

<2> – параметры финансового обеспечения указываются по годам реализации проекта;

<3> – указывается номер показателя и таблиц 1 или 2 (например: показатель 1 из таблицы 1 или показатель 3 из таблицы 2).

Приложение 3 к порядку принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Информация о реализации муниципальных программ города Сургута по состоянию на _____

№ п/п	Наименование программы/подпрограммы/ основного мероприятия	Уточненный план на 20__ год	Исполнено (кассовый расход)	% исполнения
1	2	3	4	5
	Всего по программам муниципального образования город Сургут, в том числе за счет:			
	межбюджетных трансфертов			
	средств местного бюджета			
1	Муниципальная программа «…», в том числе за счет			
	межбюджетных трансфертов			
	средств местного бюджета			
	Подпрограмма «…», в том числе за счет			
	межбюджетных трансфертов			
	средств местного бюджета			
	Основное мероприятие «…», в том числе за счет			
	межбюджетных трансфертов			
	средств местного бюджета			

Приложение 4 к порядку принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Годовой отчет об исполнении муниципальной программы «_____» за 20___ год

1. Сведения об исполнении программных мероприятий, объеме финансирования муниципальной программы за 20___ год.

Наименование	Источники финансирования	Ответственный (администратор или соадминистратор)	Объем финансирования (руб.)					Примечание (факторы, обусловившие неисполнение уточненного плана <2>)	Достигнутый результат в рамках основного мероприятия (мероприятия)
			утвержденный план <1>	уточненный план	факт	отклонение			
						руб.	%		
Подпрограмма «_____»									
Основное мероприятие 1 (№ целевого показателя)	всего, в том числе								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета								
	за счет средств местного бюджета								
	за счет других источников (расшифровать)								
Мероприятие 1.1	всего, в том числе								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета								
	за счет средств местного бюджета								
	за счет других источников (расшифровать)								
…									
Основное мероприятие 2 (№ целевого показателя)	всего, в том числе								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета								
	за счет средств местного бюджета								
	за счет других источников (расшифровать)								
Мероприятие 2.1	всего, в том числе								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета								
	за счет средств местного бюджета								
	за счет других источников (расшифровать)								
…									
Всего по подпрограмме «_____»	всего, в том числе								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета								
	за счет средств местного бюджета								
	за счет других источников (расшифровать)								
Подпрограмма «_____»									
Основное мероприятие 3 (№ целевого показателя)	всего, в том числе								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета								
	за счет средств местного бюджета								
	за счет других источников (расшифровать)								
Мероприятие 3.1	всего, в том числе								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета								
	за счет средств местного бюджета								
	за счет других источников (расшифровать)								
Мероприятие 3.2	всего, в том числе								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета								
	за счет средств местного бюджета								
	за счет других источников (расшифровать)								
…									
…									
Общий объем финансирования программы – всего, в том числе	всего, в том числе								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета								
	за счет средств местного бюджета								
	за счет других источников (расшифровать)								
Объем финансирования администратора	всего, в том числе								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета								
	за счет средств местного бюджета								
	за счет других источников (расшифровать)								
Объем финансирования соадминистратора 1	всего, в том числе								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета								
	за счет средств местного бюджета								
	за счет других источников (расшифровать)								
Объем финансирования соадминистратора 2	всего, в том числе								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета								
	за счет средств местного бюджета								
	за счет других источников (расшифровать)								
Объем финансирования соадминистратора …	всего, в том числе								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета								
	за счет средств местного бюджета								
	за счет других источников (расшифровать)								

2. Сведения об исполнении целевых показателей муниципальной программы за 20___ год.

№ п/п	Наименование целевого показателя, ед. измер.	Ответственный (администратор или соадминистратор	Вид показателя (прямой/ обратный)	Результат реализации программы				Примечание (факторы, обусловившие неисполнение показателей<2>, влияние налоговой льготы на исполнение показателя<3>)
				утвержденный план <1>	факт	отклонение		
						ед.	%	
1								
…								

3. Сведения об исполнении иных показателей муниципальной программы за 20___ год<4>.

Наименование иного показателя, ед. измер.	Ответственный (администратор или соадминистратор)	Вид показателя (прямой/ обратный)	Результат реализации программы				Примечание (факторы, обусловившие неисполнение показателей<2>, влияние налоговой льготы на исполнение показателя<3>)
			утвержденный план <1>	факт	отклонение		
					ед.	%	
1. Сводные показатели муниципальных заданий							
1.1.							
…							
2. Показатели, направленные на достижение значений (уровней) отдельных показателей оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры							
2.1.							
…							
3. Показатели, предусмотренные документами стратегического планирования							
3.1.							
…							
4. Показатели портфелей проектов, проектов автономного округа, направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации							
4.1.							
…							
5. Показатели, на достижение которых оказывает влияние предоставляемая льгота, установленная в качестве мер муниципальной поддержки (налоговый расход)							
5.1.							
…							
6. Прочие показатели							
6.1.							
…							

Примечания:

<1> – заполняется в соответствии с муниципальным правовым актом об утверждении муниципальной программ, действующим по состоянию на 31 декабря отчетного года;

<2> – заполняется в случае, если отклонение составило более 5%;

<3> – заполняется в случае предоставления в отчетном периоде налоговой льготы. Указывается вклад льготы в исполнение показателя;

Вклад ij=(ЦП-ЦП0)/ЦП x 100,

где:

Вклад ij – вклад j-ой льготы в изменение значения i-го показателя, %;

ЦП – значение показателя в отчетном году;

ЦП0 – оценка значения показателя в случае отсутствия налогового расхода в отчетном году, оказывающего влияние на соответствующий показатель.

Значение определяется куратором налоговых расходов экспертным путем.

<4> – заполняется в случае наличия в составе муниципальной программы иных показателей.

ПРИКАЗ Департамента финансов № 08-03-321/2 от 02.08.2022

О внесении изменений в приказ департамента финансов Администрации города от 14.08.2018 № 08-ПО-203/18-0 «Об утверждении порядка и методики планирования бюджетных ассигнований бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период»

В соответствии с пунктом 1 статьи 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 28.03.2008 № 358-IV ДГ «О Положении о бюджетном процессе в городском округе Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях уточнения порядка планирования бюджетных ассигнований главными распорядителями бюджетных средств.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента финансов Администрации города от 14.08.2018 № 08-ПО-203/18-0 «Об утверждении порядка и методики планирования бюджетных ассигнований бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период» (с изменениями от 01.10.2018 № 08-ПО-266/18-0, 06.11.2018 № 08-ПО-315/18-0, 22.07.2019 № 08-03-199/9, 04.12.2019 № 08-03-369/9, 23.07.2020 № 08-03-209/0, 07.12.2020 № 08-03-427/0, 02.08.2021 № 08-03-239/1, 07.10.2021 № 08-03-314/1) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 раздела I приложения к приказу слова «О Положении о бюджетном процессе в городском округе город Сургут» заменить словами «О Положении о бюджетном процессе в городском округе Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.2. Подпункт 16 пункта 3 раздела III приложения к приказу признать утратившим силу.

1.3. Пункт 4 раздела III приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«4. Муниципальные правовые акты и информация, включенные в состав ОБАС и указанные в подпунктах 10, 11, 12, 14, 15 пункта 3 раздела III, подлежат размещению на странице департамента финансов официального портала Администрации города Сургута, их приложение на бумажном носителе не требуется.

Размещению на странице департамента финансов официального портала Администрации города Сургута также подлежит следующая информация:

1) муниципальные правовые акты главных распорядителей бюджетных средств об утверждении:

порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), оказываемых муниципальными учреждениями, в том числе базовых нормативов затрат;

значений натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

2) муниципальные правовые акты (проекты муниципальных правовых актов) главных распорядителей бюджетных средств об утверждении порядка применения коэффициентов выравнивания к объему субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципального задания, а также документы, устанавливающие размеры коэффициентов выравнивания;

3) расчеты базовых нормативов затрат в форме таблиц и иным образом оформленных расшифровок.

Главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает представление в департамент финансов указанной информации в электронном виде в целях размещения на странице департамента финансов официального портала Администрации города Сургута».

1.4. Пункт 9.1.1 раздела III приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«9.1.1. Планирование бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ) осуществляется раздельно по каждой услуге (работе) на основе проектируемых показателей муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период, сформированных в соответствии с:

общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам;

региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг.

Проектируемые показатели муниципальных услуг (работ) должны определяться с учетом выполнения муниципальных заданий и результатов реализации муниципальных программ (подпрограмм) в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

Планирование бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг осуществляется на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, определяемых в порядке, установленном муниципальным правовым актом главного распорядителя бюджетных средств, и объема муниципальных услуг, по форме согласно приложению 21 к настоящему Порядку.

Планирование бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципальных работ осуществляется:

в случае принятия решения о применении нормативных затрат на выполнение работ – по форме, аналогичной форме расчета нормативных затрат на оказание услуг;

в иных случаях – путем составления сметы выполнения работ. Информация об объеме финансового обеспечения выполнения муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципальных работ предоставляется по формам согласно приложению 22 к настоящему Порядку, с приложением расчетов, расшифровок и иным образом оформленных обоснований расходов. В случае если в состав субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципальных работ входят расходы, отраженные в пунктах:

– 9.3.6, 9.3.7, 9.13 раздела III настоящего Порядка, бюджетные ассигнования на данные расходы определяются с учетом требований, установленных в данных пунктах;

– 9.3.3 раздела III настоящего Порядка бюджетные ассигнования на данные расходы определяются с учетом порядка расчета расходов, установленный в данном пункте».

1.5. Пункт 9.1.2 раздела III приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«9.1.2. Планирование бюджетных ассигнований на содержание недвижимого имущества и особого ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальными учреждениями учредителем или приобретенных муниципальными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества, расходов на содержание недвижимого имущества, используемого в процессе оказания услуги (выполнения работы), а также расходов на аренду указанного имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки – на основании нормативных затрат на содержание имущества, определенных в порядке, установленном муниципальным правовым актом главного распорядителя бюджетных средств, по форме согласно приложению 23 к настоящему Порядку, с приложением расчетов, расшифровок и иным образом оформленных обоснований расходов.

В случае, если в очередном бюджетном цикле планируется оказание муниципальным учреждением платных услуг вне рамок установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом пункта 9.1.2 раздела III настоящего Порядка, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности».

1.6. Пункт 9.2 раздела III приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«9.2. Планирование бюджетных ассигнований на предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели осуществляется в соответствии с порядком расчета размера целевой субсидии, установленным муниципальным правовым актом об утверждении порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета города субсидий на иные цели.

Объем субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, в соответствии с которыми предусматриваются расходы на осуществление закупок товаров, работ, услуг, определяется, исходя из обоснованной фактической потребности и необходимости оптимизации данных расходов, с учетом требований, установленных в пункте 9.4 раздела III настоящего Порядка.

В случае если в состав субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели входят расходы, отраженные в пункте 9.13 раздела III настоящего Порядка, бюджетные ассигнования на данные расходы определяются с учетом требований, установленных в данном пункте».

1.7. В абзаце 1 подпункта 9.3.1.2 пункта 9.3.1 раздела III приложения к приказу слова «занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение» заменить словами «не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению».

1.8. В абзаце 1 подпункта 9.3.1.5 пункта 9.3.1 раздела III приложения к приказу слова «занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение» заменить словами «не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению».

1.9. Абзац десятый пункта 9.4 раздела III приложения к приказу признать утратившим силу.

1.10. Приложения 3, 9, 19-32.3 к порядку и методике планирования бюджетных ассигнований бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период изложить в новой редакции согласно приложениям 1 – 16.3 к настоящему приказу.

1.11. Приложение 11 к порядку и методике планирования бюджетных ассигнований бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

3. Управлению анализа и сводного планирования расходов (Минакова О.С.) представить настоящий приказ:

– в департамент массовых коммуникаций и аналитики для размещения на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru,

– в муниципальное казенное учреждение «Наш город» для опубликования в газете «Сургутские ведомости»,

– в управление документационного и организационного обеспечения для направления в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Ханты - Мансийского автономного округа – Югры.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления анализа и сводного планирования расходов Минакову О.С.

Директор департамента финансов М.А. Новикова

Полный текст Приказа Департамента финансов (с приложениями 1-16.3

к порядку и методике планирования бюджетных ассигнований бюджета городского округа Сургут

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период»

размещен на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru

Главное меню / Городская власть / Администрация / Структурные подразделения / Департамент финансов / Бюджет и финансы / Нормативные документы об организации бюджетного процесса в городе Сургуте / 1. Приказы ДФ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6222 от 29.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 18.03.2021 № 1966 «Об утверждении стандарта качества муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлением Администрации города от 31.05.2012 № 4054 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 18.03.2021 № 1966 «Об утверждении стандарта качества муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий» (с изменениями от 02.09.2021 № 7902) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Абзац десятый раздела I признать утратившим силу.

1.2. Пункт 16 раздела II изложить в следующей редакции:

«16. Приказ Департамента социального развития, Департамента образования и молодежной политики, Департамента физической культуры и спорта, Департамента культуры, Департамента здравоохранения, Департамента дорожного хозяйства и транспорта, Департамента промышленности, Департамента информационных технологий и цифрового развития, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Территориального отдела государственного автодорожного надзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре от 20.05.2021 № 370-р/10-П-494/109/09-ОД-96/575/108/121/08-Пр-73/42/547/06-178 «Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту обучения, проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно».

1.3. Пункт 17 раздела II изложить в следующей редакции:

«17. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».

1.4. Пункт 21 раздела II изложить в следующей редакции:

«21. Постановление Администрации города от 28.02.2022 № 1652 «О нормативах расходов в сфере физической культуры и спорта».

1.5. Пункт 23 раздела II изложить в следующей редакции:

«23. Постановление Администрации города от 02.09.2021 № 7896 «О порядке утверждения положений об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.6. В приложении к стандарту качества муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий» строку 10 признать утратившей силу.

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

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

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

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

И.о. Главы города М.А. Гуменюк

НАЛОГОВАЯ СООБЩАЕТ:

О внесении изменений в главу 25.4 части второй Налогового кодекса Российской Федерации

В части налога на дополнительный доход от добычи углеводородного сырья законом вносятся изменения в параметры применения данного налога.

Так, предоставлена возможность применения НДД для участков недр с высокой степенью выработанности запасов углеводородного сырья и вновь вводимых участков недр, соответствующих установленным условиям.

Кроме того, уточнены перечень фактических расходов по добыче углеводородного сырья и порядок их учета для целей налогообложения, а также порядок применения коэффициента индексации убытка.

О расширении использования форматов Отчетов о движении средств и переводах электронных средств платежа

ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция) в соответствии с письмом ФНС России от 21.07.2022 № КВ-4-17/9471@ «О расширении использования форматов Отчетов о движении средств и переводах электронных средств платежа» сообщает о возможности представления в электронной форме через интернет-сервисы «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», «Личный кабинет индивидуального предпринимателя», «Личный кабинет для юридических лиц» следующих документов:

– отчет о движении денежных средств и иных финансовых активов физического лица – резидента по счету (вкладу) в банке и иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и о переводах денежных средств без открытия банковского счета с использованием электронных средств платежа, предоставленных иностранными поставщиками платежных услуг (КНД 1112520) ;

– отчет о движении денежных средств и иных финансовых активов юридического лица – резидента и индивидуального предпринимателя – резидента по счету (вкладу) в банке и иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и о переводах денежных средств без открытия банковского счета с использованием электронных средств платежа, предоставленных иностранными поставщиками платежных услуг (КНД 1112521) .

Одновременно Инспекция сообщает, что указанные форматы данных отчетов применяются с 20.07.2022. При этом письмо ФНС России от 02.03.2021 № ВД-4-17/2654@ «О форматах Отчетов о движении средств и иных финансовых активов» необходимо считать утратившим силу с 20.07.2022.

Получение ИНН через МФЦ станет быстрее

Получить ИНН в МФЦ можно будет быстрее. Оптимизировать срок предоставления услуги удалось благодаря сокращению бумажного документооборота между Налоговой службой и офисом «Мои документы».

Федеральная налоговая служба разработала новый вид сведений в СМЭВ «Передача заявления физического лица о постановке на учет в налоговый орган и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет в налоговом органе» (версия 4.0.0, URL-идентификатор urn://x-artefacts-fns-mfcufl/root/313-12/4.0.0). Этот вид сведений предназначен для обмена электронными документами с налоговым органом при оказании в МФЦ услуги по выдаче свидетельства ИНН.

Сейчас срок выдачи ИНН через МФЦ составляет до 10 дней. Благодаря нововведению он сократится и будет занимать от одного до трех дней.

В 2022-2023 годах при продаже золотых слитков не нужно платить НДФЛ

Граждане освобождаются от уплаты НДФЛ при продаже золотых слитков в 2022 и 2023 годах. Соответствующие изменения в статью 217 НК РФ внесены, чтобы повысить привлекательность инвестиций в золото и расширить инструменты по сохранению сбережений россиян.

По закону золото считается имуществом. Если владелец слитка продавал его банку, то с полученного дохода он был обязан заплатить НДФЛ – 13%. Теперь эта обязанность отменена на два года. Стоит отметить, что нововведение имеет обратную силу и распространяется на сделки с 1 января 2022 года по настоящее время.

Новый порядок взаимодействия налоговых органов и госорганов, осуществляющих регистрацию недвижимости и транспортных средств

ФНС России продолжает работу по совершенствованию взаимодействия с органами, осуществляющими государственную регистрацию недвижимого имущества и транспортных средств, сведения которых используются для исчисления налогов на имущество.

Так, Минюст России зарегистрировал приказ ФНС России от 29.04.2022 № ЕД-7-21/370@. Он вносит изменения в форму представления Росреестром в налоговые органы сведений о недвижимом имуществе, в том числе исключая избыточные реквизиты «дата снятия с кадастрового учета земельного участка», «материал наружных стен», «количество этажей здания». Приказом предусмотрено внесение в форму признака определения кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере рыночной на основании решений комиссии, суда, бюджетного учреждения, а также даты, по состоянию на которую определена такая стоимость и внесена в Единый государственный реестр недвижимости. Это позволит ретроспективно для соответствующих налоговых периодов применять сведения об оспоренной кадастровой стоимости по правилам, предусмотренным в п. 15 ст. 378.2, п. 1.1 ст. 391, п. 2 ст. 403 НК РФ.

Минюстом России зарегистрирован приказ ФНС России от 29.04.2022 № ЕД-7-21/377@. Он исключил из форм сведений о морских, речных и маломерных судах данные, первоисточником которых не являются государственные реестры ГИМС МЧС России и Росморречфлота, в том числе об угоне (возврате) судна, адресе физического лица. Кроме того, обеспечена возможность представления сведений в ФНС России через СМЭВ, минуя региональный уровень обмена между налоговыми органами и подразделениями ГУ МЧС России, капитанами морских портов, администрациями бассейнов внутренних водных путей. Это позволит повысить оперативность и актуальность информационного взаимодействия.

Приказ ФНС России от 29.04.2022 № ЕД-7-21/378@ предусматривает приведение формы сведений о воздушных судах, направляемой в ФНС России Росавиацией, в соответствие с изменениями в правилах ведения Единого государственного реестра прав на воздушные суда. В том числе исключается представление КПП организации, поскольку эти записи содержатся в ЕГРЮЛ, а также регламентируется информационный обмен, касающийся федеральной территории «Сириус».

3 июля 2022 года вступил в силу Федеральный закон от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники», в связи с чем ФНС России издала зарегистрированный Минюстом России приказ от 20.05.2022 № ЕД-7-21/420@ о новой форме сведений. Ее будут представлять органы исполнительной власти субъектов РФ, уполномоченные осуществлять государственный контроль (надзор) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин. Форма определяет правила направления данных об электронных паспортах самоходных машин и их характеристиках, вносимых во ФГИС учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним.

Указанные изменения позволят повысить качество межведомственного информационного взаимодействия с налоговыми органами, а также обеспечить эффективность администрирования налогообложения имущества.

Расширен перечень условий для получения вычета за медицинские услуги

Гражданин может получить социальный налоговый вычет по НДФЛ за медицинские услуги по расходам на детей, в том числе усыновленных.

Ранее вычет можно было заявить на ребенка возрастом до 18 лет. Теперь гражданин может получить социальный налоговый вычет также по расходам на детей возрастом до 24 лет. Для этого они должны проходить очную форму обучения в образовательных организациях. Остальные условия для получения вычета остались те же. Указанная поправка применяется к расходам, понесенным с 2022 года.

При этом взносы, уплаченные налогоплательщиком по договорам добровольного страхования своих детей в возрасте до 24 лет, обучающихся по очной форме, также будут учитываться при предоставлении социального налогового вычета за медицинские услуги по расходам на них.

Данный вычет также распространяется на граждан, несущих обязанности опекуна или попечителя над другим лицом, который был его подопечным, после прекращения опеки или попечительства, то есть до 24 лет при соблюдении указанных выше условий.

Смягчена административная ответственность за осуществление незаконных валютных операций и за нерепатриацию экспортерами выручки в валюте Российской Федерации

Налоговая служба Югры информирует, что Федеральным законом от 13.07.2022 № 235-ФЗ «О внесении изменений в статью 15.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» внесены новые нормы, которые смягчают административные штрафы за нарушение валютного законодательства и актов органов валютного регулирования.

Для участников внешнеэкономической деятельности интервалы штрафов за незаконные валютные операции теперь составляют 20 % – 40 % от суммы незаконной валютной операции. При этом максимальный штраф за нерепатриацию экспортером валютной выручки снижен до 5 % от суммы денежных средств, не зачисленных в установленный срок на банковские счета в уполномоченных банках.

Также новые нормы заменяют фиксированные размеры административных штрафов для должностных лиц за нарушение валютного законодательства на штрафы в процентах от суммы нарушения.

Штрафные санкции за нарушение валютного законодательства в отношении должностных лиц, взамен фиксированного размера, будут исчисляться в процентном отношении к сумме нарушения.

Кроме того, статья 15.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях дополнена примечанием, согласно которому, административная ответственность не применяется к резиденту, если невыполнение им требования валютного законодательства обусловлено санкциями, введенными иностранными государствами. Данная норма применяется к правоотношениям с 23.02.2022 по 31.12.2022.

Новые нормы вступят в силу с 24.07.2022, за исключением указанного выше примечания, которое вступило в силу с 13.07.2022.

В 2022-2023 годах при продаже золотых слитков не нужно платить НДФЛ

Граждане освобождаются от уплаты НДФЛ при продаже золотых слитков в 2022 и 2023 годах. Соответствующие изменения в статью 217 НК РФ внесены, чтобы повысить привлекательность инвестиций в золото и расширить инструменты по сохранению сбережений россиян.

По закону золото считается имуществом. Если владелец слитка продавал его банку, то с полученного дохода он был обязан заплатить НДФЛ – 13%. Теперь эта обязанность отменена на два года. Стоит отметить, что нововведение имеет обратную силу и распространяется на сделки с 1 января 2022 года по настоящее время.

Вводится единая предельная величина базы для исчисления страховых взносов и их единый тариф

Для оптимизации тарифов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с 1 января 2023 года вводится единая предельная величина их базы и единый тариф.

Это предусматривает:

• сохранение для основной категории плательщиков страховых взносов совокупного тарифа в размере 30 % в пределах базы и 15,1 % сверх нее;

• установление единой предельной и облагаемой базы для исчисления страховых взносов;

• утверждение единого тарифа страховых взносов во все государственные внебюджетные фонды. Так, уплаченные суммы будут распределяться Федеральным казначейством между бюджетами государственных внебюджетных фондов в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 264.

• объединение всех льготных категорий плательщиков в три группы, для которых тарифы страховых взносов составят 15 %, 7,6 % и 0 %.

Кроме того, чтобы унифицировать базу для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, установлен единый круг застрахованных лиц на все виды обязательного социального страхования. Соответствующие изменения внесены в федеральные законы о конкретных видах обязательного социального страхования.

Утверждены коды доходов и вычетов, применяемые при расчете НДФЛ по АУСН

Вступил в силу приказ ФНС России от 07.06.2022 № ЕД-7-11/473@, утверждающий перечень кодов доходов и вычетов. Он будет применяться, в том числе при расчете НДФЛ при применении спецрежима «Автоматизированная упрощенная система налогообложения» (АУСН).

Данный перечень определяет коды доходов налогоплательщиков, видов вычетов и выплат, не признаваемых объектом обложения страховыми взносами, а также сумм, не подлежащих обложению страховыми взносами.

Напоминаем, что данные коды применяются при предоставлении налогоплательщиками сведений в банки после каждой выплаты дохода.

Юрлица и ИП могут направлять сведения о переводах с использованием иностранных электронных кошельков через свои личные кабинеты

Теперь в личных кабинетах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей можно сформировать и представить в налоговый орган сведения о переводах денежных средств без открытия банковского счета с использованием электронных средств платежа (ЭСП), предоставленных иностранными поставщиками платежных услуг.

Указанные сведения формируются и представляются компаниями и предпринимателями в составе отчета по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 28.12.2005 № 819.

Его направляют лица, имеющие электронные средства платежа, предоставленные иностранными поставщиками платежных услуг, если на них за отчётный год зачислено более 600 тыс. рублей или их эквивалент в иностранной валюте. Для этого при заполнении формы выбирается раздел «Сведения о переводах денежных средств без открытия банковского счета с использованием электронных средств платежа, предоставленных иностранными поставщиками платежных услуг (Раздел 2)».

Напоминаем, что юридические лица и индивидуальные предприниматели представляют в налоговый орган указанный отчет ежеквартально в течение 30 дней по окончании квартала. Подробнее с информацией о заполнении формы можно ознакомиться в разделе «Отчеты юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

О вычетах сумм НДС по товарам, приобретенным для выполнения работ, местом реализации которых не признается территория РФ

Федеральной налоговой службой письмом от 28.06.2022 № СД-4-3/8056@ направлены разъяснения, касающиеся вычетов сумм НДС по товарам, приобретенным для выполнения работ, местом реализации которых не признается территория РФ.

Данным письмом указано, в частности, что действующими положениями Налогового кодекса Российской Федерации для подтверждения правомерности принятия к вычету сумм НДС по товарам, приобретенным для выполнения работ, местом реализации которых не признается территория РФ, обязанность по представлению в налоговый орган таможенных деклараций (их копий), подтверждающих вывоз таких товаров с территории РФ, не предусмотрена.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 77 от 02.08.2022

О внесении изменений в постановление Главы города от 27.10.2020 № 154 «Об утверждении положения о сроках и порядке представления и рассмотрения документов, необходимых для согласования и утверждения уставов казачьих обществ, порядке принятия решений о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ»

В соответствии с Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», приказом Федерального агентства по делам национальностей от 06.04.2020 № 45 «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ», 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 Главы города от 27.10.2020 № 154 «Об утверждении положения о сроках и порядке представления и рассмотрения документов, необходимых для согласования и утверждения уставов казачьих обществ, порядке принятия решений о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. В разделе I:

1.1.1 Абзац первый пункта 1 после слов «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ» дополнить словами «(далее – Типовое положение)».

1.1.2. Абзац третий пункта 1 изложить в следующей редакции:

«- порядок принятия решений об утверждении Главой города уставов казачьих обществ, указанных в пункте 3.2 Указа Президента Российской Федерации от 15 июня 1992 года № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества».

1.2. В разделе II:

1.2.1. В абзаце третьем пункта 6 слова «управление по обеспечению деятельности административных и других коллегиальных органов» заменить словами «управление по вопросам общественной безопасности».

1.2.2. В пункте 7 слова «Управление по обеспечению деятельности административных и других коллегиальных органов» заменить словами «Управление по вопросам общественной безопасности».

1.3. В разделе III:

1.3.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Для утверждения устава создаваемого (действующего) казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение пяти календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет на имя Главы города представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются документы, указанные в пунктах 31, 32 Типового положения».

1.3.2. Пункт 3 признать утратившим силу.

1.3.3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Копии документов, представленные для утверждения устава создаваемого (действующего) казачьего общества Главой города, заверяются и оформляются в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 33 Типового положения».

1.3.4. В абзаце третьем пункта 6, пунктах 8, 9 слова «управление по обеспечению деятельности административных и других коллегиальных органов» заменить словами «управление по вопросам общественной безопасности».

1.3.5. В пункте 7 слова «Управление по обеспечению деятельности административных и других коллегиальных органов» заменить словами «Управление по вопросам общественной безопасности».

1.3.6. В абзаце третьем пункта 10 слова «пунктом 2 настоящего раздела,» заменить словами «пунктом 31 Типового положения,».

1.3.7. В абзаце третьем пункта 11 слова «пунктом 3 настоящего раздела,» заменить словами «пунктом 32 Типового положения,».

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа.

Глава города А.С. Филатов

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уведомляем о том, что Администрацией города принято решение об отмене ликвидации СГМУ КП (Распоряжение Администрации города от 25.07.2022 года № 1290 «Об отмене решения о ликвидации Сургутского городского муниципального унитарного коммунального предприятия.

Департамент городского хозяйства

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6270 от 02.08.2022

О перекрытии движения автотранспорта 13 августа 2022 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», в связи с проведением спортивного мероприятия, связанного с празднованием Дня физкультурника:

1. Департаменту городского хозяйства Администрации города, Управлению Министерства внутренних дел России по городу Сургуту произвести перекрытие движения автотранспорта 13 августа 2022 года с 09.30 до 22.30 часов:

автомобильной дороги по Югорскому тракту по одной полосе движения со стороны объекта «Спортивное ядро в микрорайоне 35А» на участке от перекрестка с улицей Флегонта Показаньева до разворотно-отстойной площадки по Югорскому тракту.

2. Управлению Министерства внутренних дел России по городу Сургуту произвести сопровождение экипажами ОГИБДД УМВД России по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для проведения велопробега 13 августа 2022 года с 19.00 до 21.00 часов по маршруту: МАУ «Ледовый Дворец спорта» (место старта) – улица Энгельса – улица Университетская – проспект Пролетарский – проспект Мира – проспект Ленина – улица Энтузиастов – улица Губкина – улица Флегонта Показаньева – Югорский тракт – «Спортивное ядро в микрорайоне 35А» (место финиша).

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

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

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

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6273 от 02.08.2022

О признании утратившим силу муниципального правового акта

В соответствии с решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 16.04.2018 № 590 «О представлении интересов Администрации города по вопросам городского хозяйства», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации города от 29.04.2022 № 3465 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 11.05.2018 № 3350 «Об утверждении положения о порядке оформления бесхозяйного имущества и найденных вещей в собственность муниципального образования городской округ Сургут».

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

О МЕРАХ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ

на водных объектах города

23.07.2022 была неблагоприятная погода, сильный ветер, однако это не помешало гражданам выйти в реку на моторной лодке, в результате чего, из-за сильного волнения реки, лодка заглохла. Самостоятельно добраться до берега не получилось, пришлось вызывать спасательную службу. В 16.30 дежурной сменой водолазно-спасательной службы МКУ «Сургутский спасательный центр» была оказана помощь в буксировке моторной лодки к берегу. Люди, находящиеся в лодке, не пострадали.

Управление по делам ГОиЧС Администрациигорода **напоминает меры безопасности при использовании маломерных плавсредств:**

- все находящиеся на плавсредстве должны надеть спасательные жилеты;
- в случае опрокидывания плавсредства, если оно находится на плаву, необходимо находиться рядом и использовать плавсредство как опору и ориентир для спасателей;
- в любой ситуации все обязаны слушать командира плавсредства, а при его отсутствии старшего по должности или возрасту и выполнять его указания;
- в экстремальной ситуации старший, на терпящем бедствие плавсредстве, обязан предпринять меры для спасения людей и согласно Российского законодательства наделяется особыми правами по отношению ко всем терпящим бедствие людям и несет ответственность за предпринятые им действия (все люди, находящиеся на спасательном плавсредстве переходят в категорию «Экипаж» и более не разделяются на пассажиров и команду);
- движение маломерных судов, особенно гребных, организуется в стороне от основного фарватера или хода по правой стороне водоема по ходу движения не далее 20 метров от берега;
- не допускается движение в несколько рядов, за исключением проведения спортивных состязаний и водных праздников;
- при прохождении мест купания необходимо быть осторожным, чтобы не нанести травму купающимся.

ЗАПРЕЩЕНО:

– при посадке вставать на борта и сидения;

– перегружать плавсредство;

– выход плавсредств при силе ветра более 10 м/с баллов, а на незначительных водоемах свыше 15 м/с;

– допуск к управлению плавсредствами лиц, не имеющих соответствующих документов на данный вид деятельности, разрешенный законодательством Российской Федерации;

– ответственность за обеспечение безопасности при плавании на любых плавсредствах возлагается на капитанов судов, командиров шлюпок и руководителей организаций, проводящих мероприятия на воде, а также владельцев плавсредств, которые обязаны строго соблюдать требования правил поведения и мер безопасности;

– во время движения выставлять руки и перевешиваться за борт, сидеть на бортах, переходить на место, пересаживаться в другие плавсредства;

– пользоваться плавсредствами детям до 16 лет без сопровождения взрослых, а также лицам, не достигшим 7 лет;

– плавание ночью, в тумане и в условиях, при которых возможна потеря ориентации;

– нахождение маломерных плавсредств вблизи шлюзов, плотин, земснарядов, а также приближение и остановка у мостов или под ними, переправ, приближение к судам и кораблям, пристаням, причалам, пляжам, купальням и иным местам отдыха людей у воды, районам проведения любых гидротехнических работ;

– категорически запрещено пользоваться плавсредствами лицам в нетрезвом состоянии.

ПРИ БОЛЬШОМ ВОЛНЕНИИ НУЖНО:

- носом лодки резать волну, нельзя оставлять борт перпендикулярно волне, т.к. лодка может опрокинуться;
- принимать пострадавшего на борт необходимо только с кормы, с бортов категорически запрещается, это чревато переворотом маломерного плавсредства, а со стороны носа поднимать человека не всегда удобно.

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

КРАТКО О НАРУШЕНИЯХ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЗА НЕДЕЛЮ

В целях защиты прав граждан на безопасное и комфортное проживание 14.07.2022 проведено 28 заседание административной комиссии города Сургута, по результатам которого наказаны **67** лиц, из которых:

нарушение тишины и покоя – **17** дел;
нарушение общепризнанных правил поведения – **11** дел;
нарушение требований к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений – **1** дело;
нарушение требований к наличию, внешнему виду установке (размещению) и содержанию информационных конструкций – **9** дел;
несоблюдение мер по поддержанию эстетического состояния территории – **8** дел;
наезд и размещение автотранспортных средств на газоне – **19** дел;
купание в запрещенных местах – **1** дело;
нарушение правил охраны жизни людей на водных объектах – **1** дело .
Вынесено штрафов на общую сумму **51100** рублей.

Управление по вопросам общественной безопасности Администрации города

ЧТО БУДЕТ, ЕСЛИ НЕ ПЛАТИТЬ НАЛОГИ?

Во-первых, налоговая инспекция примет все предусмотренные законодательством меры принудительного взыскания – направит требование об уплате налога и пени по адресу регистрации или выгрузит его в личный кабинет, а при неисполнении требования обратится в суд за вынесением в отношении вас судебного приказа.

Во-вторых, направит вынесенный судом приказ в адрес службы судебных приставов для возбуждения исполнительного производства, а также работодателю либо в банк, где открыты расчетные счета, в том числе и зарплатные.

В-третьих, проинформирует вашего работодателя о наличии у вас задолженности с целью побуждения к ее погашению или вызовет вас на комиссию с представителями Прокуратуры города Сургута.

В-четвертых, налоговый орган совместно с представителями службы судебных приставов может навестить вас по адресу регистрации и произвести арест имущества на сумму, указанную в постановлении о возбуждении исполнительного производства.

И, в-пятых, что самое неприятное, ограничит вам выезд за пределы Российской Федерации.

КАК УЗНАТЬ И ОПЛАТИТЬ НАЛОГОВУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПО ИМУЩЕСТВЕННЫМ НАЛОГАМ В ИНТЕРНЕТЕ?

– электронный сервис ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» (nalog.gov.ru);

– на портале госуслуг (gosuslugi.ru) можно не только проверить, но и оплатить налоговые задолженности физических лиц. Услуга доступна всем пользователям со стандартной и подтвержденной учетной записью.

Проверьте, есть ли у Вас налоговая задолженность ?!

Пресс-служба ИФНС России по г. Сургуту
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1356 от 04.08.2022

О проведении месячника гражданской обороны

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», постановлением Администрации города от 09.03.2022 № 1836 «Об утверждении плана основных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2022 год», 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», в целях повышения уровня культуры безопасности жизнедеятельности населения, совершенствования учебно-материальной базы, пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты населения и территории города от чрезвычайных ситуаций:

1. Провести с 01 октября 2022 года по 01 ноября 2022 года месячник гражданской обороны.

2. Утвердить план мероприятий месячника гражданской обороны согласно приложению.

3. Структурным подразделениям Администрации города принять участие в мероприятиях месячника гражданской обороны согласно приложению.

4. Руководителям структурных подразделений Администрации города направить до 10 ноября 2022 года в управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города информацию о проведении месячника гражданской обороны.

5. Руководителям организаций города рекомендовать провести месячник гражданской обороны в целях пропаганды знаний в области гражданской обороны среди работников организаций.

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

7. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее распоряжение в газете «Сургутские ведомости».

8. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

9. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города В.В. Криворот

Приложение к распоряжению Администрации города от 04.08.2022 № 1356

План мероприятий месячника гражданской обороны

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Подготовка организационно-планирующих документов по подготовке и участию в: – командно-штабном учении с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в рамках Всероссийской штабной тренировки по гражданской обороне (далее – командно-штабное учение) под руководством Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре; – тактико-специальном учении с силами и средствами городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны города при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации на территории города	до 15.09.2022	управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города (далее – управление по делам ГОиЧС)
2	Проведение совещаний, учебно-методических занятий по подготовке и проведению мероприятий месячника гражданской обороны на территории города	19.09.2022 – 29.09.2022	управление по делам ГОиЧС, эвакуационная комиссия города, комиссия по повышению устойчивости функционирования организаций в мирное и военное время, комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города, спасательные службы города, организации, отнесенные к категориям по гражданской обороне, организации, обеспечивающие выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне
3	Участие в командно-штабном (тактико-специальном) учении в рамках месячника гражданской обороны	до 07.10.2022	управление по делам ГОиЧС, эвакуационная комиссия города, комиссия по повышению устойчивости функционирования организаций в мирное и военное время, комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города, структурные подразделения Администрации города и подведомственные муниципальные организации – участники учения, спасательные службы города, организации, отнесенные к категории по гражданской обороне, организации, обеспечивающие выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне
4	Проверка муниципальной системы оповещения и информирования населения города о чрезвычайных ситуациях, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, в том числе комплексной системы экстренного оповещения населения города об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций	до 07.10.2022	управление по делам ГОиЧС, муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Сургута», муниципальное казённое учреждение «Управление информационных технологий и связи», станция Сургут Сургутского центра организации работы железнодорожных станций Свердловской дирекции управления движением Центральной дирекции управления движением – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги», филиал «Сургутская ГРЭС-1» публичного акционерного общества «ОГК-2», филиал «Сургутская ГРЭС-2» публичного акционерного общества «Юнипро», средства массовой информации
5	Тренировка с эвакуационными органами города по теме «Практическое развертывание и организация работы сборного эвакуационного пункта»	до 07.10.2022	эвакуационная комиссия города, муниципальное бюджетное образовательное учреждение лицей имени генерал-майора Хисматулина В.И.
6	Тренировка с эвакуационными органами города по теме «Практическое развертывание и организация работы пункта временного размещения»	до 07.10.2022	эвакуационная комиссия города, муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 им. Сибирцева А.Н.
7	Тренировка по эвакуации работников организации, отнесенной к категории по гражданской обороне, попадающей в зону возможных опасностей (10% от наибольшей работающей смены)	до 07.10.2022	эвакуационная комиссия города, филиал «Сургутская ГРЭС-2» ПАО «Юнипро»
8	Тренировка с работниками управления по теме «Практическое развертывание и организация работы городского запасного пункта управления»	до 07.10.2022	управление по делам ГОиЧС, муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление»
9	Тренировка с личным составом поста радиационного, химического и биологического наблюдения по теме «Практическое развертывание и организация работы поста радиационного, химического и биологического наблюдения»	до 07.10.2022	управление по делам ГОиЧС, филиал федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в городе Сургуте и Сургутском районе, в городе Когалыме»
10	Тренировка с личным составом подвижного пункта питания по теме «Практическое развертывание и организация работы подвижного пункта питания»	до 07.10.2022	управление по делам ГОиЧС, сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Комбинат школьного питания»
11	Тренировка с личным составом пункта санитарной обработки по теме «Практическое развертывание и организация работы санитарно-обмывочного пункта»	до 07.10.2022	управление по делам ГОиЧС, муниципальное автономное учреждение «Ледовый Дворец спорта»
12	Тренировка с личным составом станции специальной обработки одежды по теме «Практическое развертывание и организация работы станции специальной обработки одежды»	до 07.10.2022	управление по делам ГОиЧС, общество с ограниченной ответственностью «Добрый мир»
13	Тренировка с личным составом станции специальной обработки транспорта по теме «Практическое развертывание и организация работы станции специальной обработки транспорта»	до 07.10.2022	управление по делам ГОиЧС, акционерное общество «СПОПАТ»
14	Тренировка с личным составом подвижного пункта вещевого снабжения по теме «Практическое развертывание и организация работы подвижного пункта вещевого снабжения»	до 07.10.2022	управление по делам ГОиЧС, муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление»
15	Тренировка с личным составом звена по обслуживанию защитного сооружения по теме «Приведение защитного сооружения в готовность к приему укрываемых»	до 07.10.2022	управление по делам ГОиЧС, нефтегазодобывающее управление «Сургутнефть» публичного акционерного общества «Сургутнефтегаз»
16	Проведение смотров готовности сил гражданской обороны, в том числе аварийно-спасательных служб и формирований (далее – АСФ), нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – НАСФ) и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее – НФГО)	до 07.10.2022	организации, создающие АСФ, НАСФ, НФГО
17	Поздравление ветеранов гражданской обороны	октябрь 2022 года	управление по делам ГОиЧС
18	Освещение в средствах массовой информации мероприятий, посвященных 90 годовщине образования гражданской обороны, а также мероприятий месячника гражданской обороны	октябрь 2022 года	управление по делам ГОиЧС
19	Оказание методической помощи структурным подразделениям Администрации города и организациям в области гражданской обороны	октябрь 2022 года	управление по делам ГОиЧС
20	Проведение консультаций с работниками организаций, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны	октябрь 2022 года	управление по делам ГОиЧС
21	Проведение в общеобразовательных учреждениях открытых уроков по основам безопасности жизнедеятельности	октябрь 2022 года	департамент образования, муниципальное казенное учреждение «Сургутский спасательный центр»
22	Проведение в учебно-консультационных пунктах занятий по гражданской обороне с неработающим населением	октябрь 2022 года	муниципальное казенное учреждение «Наш город», муниципальное казенное учреждение «Сургутский спасательный центр»
23	Экскурсии в муниципальные казённые учреждения «Сургутский спасательный центр» и «Единая дежурно-диспетчерская служба города Сургута»	октябрь 2022 года	муниципальное казённое учреждение «Сургутский спасательный центр», муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Сургута»
24	Просмотр видеофильмов по тематике гражданской обороны	октябрь 2022 года	структурные подразделения Администрации города, организации города
25	Распространение среди работников памяток по тематике гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций	октябрь 2022 года	структурные подразделения Администрации города, организации города
26	Совершенствование учебно-методической базы, включая обновление уголков гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций	октябрь 2022 года	организации города
27	Предоставление в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре сведений о проведенных мероприятиях в рамках месячника гражданской обороны	до 10.11.2022	управление по делам ГОиЧС

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6339 от 04.08.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 16.12.2021 № 10933 «О местах для запуска салютов, фейерверков и применения пиротехники»

В соответствии 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», в целях соблюдения пожарной безопасности при запуске салютов, фейерверков и применения пиротехники на территории города Сургута:

1. Внести в постановление Администрации города от 16.12.2021 № 10933 «О местах для запуска салютов, фейерверков и применения пиротехники» изменение, дополнив пункт 1 распоряжения подпунктом 1.6 следующего содержания:

«1.6. Спортивное ядро в микрорайоне № 35А».

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города В.В. Криворот

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6291 от 02.08.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 25.10.2021 № 9141 «О порядке предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса 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, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 25.10.2021 № 9141 «О порядке предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив» (с изменениями от 11.07.2022 № 5581) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Абзац двадцать третий пункта 5 раздела II изложить в следующей редакции:

«В состав заявки включается копия учредительного документа организации, заверенная руководителем некоммерческой организации и скрепленная печатью некоммерческой организации (при наличии) (в случае если учредительный документ не размещен на сайте некоммерческой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)».

1.2. Абзацы двадцать четвертый, двадцать пятый пункта 5 раздела II признать утратившими силу.

1.3. Пункт 11 раздела III изложить в следующей редакции:

«11. Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется в течение 30 календарных дней с момента заключения соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии. Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый получателем гранта в форме субсидии в российской кредитной организации».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения деятельности Главы города, Администрации города.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6292 от 02.08.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 30.11.2018 № 9147 «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута»

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2008 № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 31.01.2022 № 138 «О ликвидации Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Расчетно-кассовый центр жилищно-коммунального хозяйства города Сургута»:

1. Внести в постановление Администрации города от 30.11.2018 № 9147 «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута» (с изменениями от 06.06.2019 № 4031, 25.09.2020 № 6752, 15.12.2020 № 9452, 29.12.2021 № 11360, 18.03.2022 № 2162) изменение, признав утратившим силу подпункт 2.10 пункта 2 приложения 1 к постановлению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения деятельности Главы города, Администрации города.

Глава города А.С. Филатов

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДА СУРГУТА!

В **16** часов **12 августа 2022 года** в городе Сургуте планируется проведение мероприятия по очистке от бытового мусора и древесного хлама берегов водных объектов в рамках регионального проекта «Сохранение уникальных водных объектов».

В связи с чем приглашаем всех неравнодушных жителей города, радеющих за чистоту города, принять участие по очистке берегов водных объектов от мусора. Для этого вам необходимо выбрать территорию и принять участие в субботнике.

УБОРКА БЕРЕГОВЫХ ЛИНИЙ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ОРГАНИЗОВЫВАЕТСЯ
НА СЛЕДУЮЩИХ ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ:

река Сайма:	территория парка «За Саймой» территория СурГУ вдоль набережной Ивана Кайдалова
– река Обь:	около ТЦ «Купец» вдоль озера (через дорогу) по Югорскому тракту от Югорского тракта до Сургутского спасательного центра
– протока Бардыковка:	вдоль Югорского тракта в районе пересечения с ул. Никольская вдоль Югорского тракта от пересечения с ул. Энгельса до пересечения с ул. Энергетиков вдоль сквера «Геолог» по ул. Мелик-Карамова
– озеро на Югорском тракте:	озеро между ул. Мелик-Карамова и Югорским трактом
– Сургутское водохранилище:	около СТ «Черемушки « (слева) около СТ «Черемушки « (справа) около р.Черная вдоль улицы Туманной
– река Черная:	около НСТ «Рассвет» озеро в районе жилого комплекса «Возрождение»

Заявки на участие в субботнике направлять до **18** часов **11 августа 2022** года на адрес электронной почты: **Kirilov_RB@admsurgut.ru**, контактный тел. 8 (3462) **95-80-27.**

О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.08.2022 № 98 веден режим чрезвычайной ситуации в лесах на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и установлен региональный уровень реагирования.

По состоянию на **03.08.2022** на территории автономного округа действуют **41** лесной пожар на площади 13726,30 га, из них **8** локализованных лесных пожаров на площади 2658,80 га, ландшафтные пожары отсутствуют.

Всего с начала пожароопасного сезона в Югре ликвидированы **260** лесных пожаров площадью 28872,91 га и **56** ландшафтных (природных) возгораний площадью 5384,1 га, в мониторинге и тушении которых были задействованы силы и средства Авиалесоохраны Югры.

Напоминаем, что при возникновении пожара необходимо немедленно сообщить о нем в пожарную охрану по стационарному телефону «01» или с мобильного «101», «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

НАЛОГОВАЯ СООБЩАЕТ:

О продлении сроков уплаты страховых взносов можно узнать с помощью сервиса ФНС России

Распространяется ли отсрочка по уплате страховых взносов на организацию или индивидуального предпринимателя можно узнать с помощью сервиса «Проверка возможности продления сроков платежей по УСН и страховым взносам».

Отсрочка распространяется на лиц, информация о которых содержится в ЕГРЮЛ или ЕГРИП по состоянию на 1 апреля 2022 года, а также чей ОКВЭД отражен в перечнях № 1 и 2 постановления Правительства РФ от 29.04.2022 № 776.

Для проверки пользователю достаточно ввести свой ИНН. Система проверит, соответствует ли заявитель требованиям постановления и отразит результат – можно или нет воспользоваться мерой поддержки.

Тем, кто отвечает критериям, сроки уплаты будут продлены проактивно. Никаких заявлений подавать не нужно.

Ранее Правительство РФ перенесло на год сроки уплаты страховых взносов, исчисленных за апрель – сентябрь 2022 года. Мера поддержки предназначена для компаний и ИП, которые исчисляют их с выплат и иных вознаграждений в пользу физлиц, а также если доход предпринимателя за 2021 год превысил 300 тыс. рублей.

О внесении изменений в статью 4 Закона города Москвы от 5 ноября 2003 года № 64 «О налоге на имущество организаций»

Законом города Москвы от 08.06.2022 № 16 «О внесении изменений в статью 4 Закона города Москвы от 5 ноября 2003 года № 64 «О налоге на имущество организаций» статья 4 Закона города Москвы от 05.11.2003 № 64 «О налоге на имущество организаций» дополнена частью 1.10, согласно которой организации уплачивают налог в размере 10 процентов исчисленной суммы налога в отношении объектов недвижимого имущества, включенных в реестр объектов спорта для целей налогообложения (далее — реестр объектов спорта).

В реестр объектов спорта включаются учтенные в Едином государственном реестре недвижимости объекты недвижимого имущества, сведения о которых внесены во Всероссийский реестр объектов спорта и площадь которых по данным Единого государственного реестра недвижимости составляет более 8000 кв. метров. Реестр объектов спорта формируется в порядке, установленном Правительством Москвы, и утверждается Правительством Москвы. Объект недвижимого имущества включается в реестр объектов спорта на основании заявления организации. При этом условия применения указанной налоговой льготы считаются выполненными с даты, когда соблюдены все условия включения объекта недвижимого имущества в реестр объектов спорта, и прекратившими выполняться с даты, когда объект недвижимого имущества перестает соответствовать хотя бы одному из указанных условий. Указанные даты отражаются в реестре объектов спорта. Налоговая льгота, установленная поименованной частью, не может применяться одновременно с другими налоговыми льготами, установленными данным Законом города Москвы № 64.

Изменение, вступившее в силу с 16.06.2022, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года, и утрачивает силу с 1 января 2027 года (статья 2 Закона города Москвы № 16).

Проект по подписанию документов для государственной регистрацииюридического лица или индивидуального предпринимателя, а также прекращения деятельности индивидуального предпринимателя с использованием мобильного приложения «Госключ»

ФНС России совместно с Минцифры России в рамках участия в эксперименте по использованию усиленной электронной подписи при предоставлении услуг и осуществлении иных действий с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (постановление Правительства Российской Федерации от 15.07.2021 № 1207) с 06.07.2022 запустили проект по подписанию документов для государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также прекращения деятельности индивидуального предпринимателя с использованием мобильного приложения «Госключ».

Для получения услуги сначала следует подготовить документы на сайте ФНС России через сервис «Государственная онлайн-регистрация бизнеса» **(https://service.nalog.ru/gosreg/#ul).** Сформированный пакет документов можно подписать, не выходя из дома, с использованием мобильного приложения «Госключ». Оно позволяет оформить необходимый для этого сертификат подписи. Его ключ создается, хранится и применяется в приложении, таким образом не требуются USB-токены и СМС-пароли, а все функции доступны без личной явки заявителей.

После подписания в приложении документы будут направлены в регистрирующий орган автоматически. При регистрации ИП и ООО с типовым уставом результат можно получить в течение суток.

Для получения сертификата УКЭП в приложении «Госключ» потребуется наличие подтвержденной учетной записи Госуслуг, смартфон с NFC-модулем и загранпаспорт нового поколения (именно он содержит позволяющий идентифицировать гражданина чип с персональной информацией). Сертификат усиленной квалифицированной электронной подписи выдается бесплатно.

Пресс-служба ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДА СУРГУТА!

В связи с участившимися случаями проникновения на крыши жилых домов и иных архитектурных сооружении, заброшенных, недостроенных объектов на территории города Сургута подростков, обращаем Ваше внимание на необходимость повышенного контроля за несовершеннолетними со стороны родителей, особенно в период летних каникул.

Нахождение детей на подобных объектах приводит к опасности для их жизни и здоровья, в связи с чем необходимо постоянно проводить с ними беседы о соблюдении правил безопасного поведения.

Решением Думы города Сургута от 01 11.2016 № 24-VI ДГ несовершеннолетним **ЗАПРЕЩЕНО** находиться в местах, в которых ими может быть получен вред здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию. К ним в том числе, **отнесены:**

– сооружения и территории строящихся объектов, кроме случаев, связанных с осуществлением трудовой деятельности

– чердаки, подвалы, технические этажи, крыши жилых и нежилых строении, кроме жилых домов частного сектора:

– неэксплуатируемые нежилые здания и строения

Просим горожан не оставаться в стороне и незамедлительно сообщать об известных фактах свободного доступа несовершеннолетних на опасные объекты, находящиеся на территории города Сургута, по телефону **112**.

Обеспечить безопасность детей, в первую очередь, задача родителей. Но соблюдение требований безопасности зависит непосредственно и от самих несовершеннолетних.

Совместными усилиями мы сможем сделать наших детей здоровыми, успешными и счастливыми!

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Сургута

Цирк должен гастролировать

В минувший четверг, 4 августа, 245 лет назад в Лондоне был открыт первый в мире цирк, имеющий все признаки современного: куполообразная крыша, круглая форма зрительного зала, расположение манежа, оркестра и сцены. Основателем первого стационарного крытого цирка является **Филипп Астлей**, открывший в 1779 году «Астлея амфитеатр», по примеру которого были построены аналогичные арены уже по всей Европе, в том числе и в России.
Чем не повод вспомнить классику отечественного кино?

«**Цирк**» (1936 г.)

Середина 1930-х годов. В СССР на гастроли приезжает американский цирковой аттракцион «Полёт на Луну», в котором выступает актриса Марион Диксон. Цирк пользуется огромной популярностью у советского зрителя, но сама Марион несчастна – у нее чернокожий ребёнок, и этим «позорным» фактом пользуется расист-антрепренёр, шантажируя актрису и угрожая ей. Сюжет основан на пьесе «Под куполом цирка» писателей **Ильи Ильфа**, **Евгения Петрова** и **Валентина Катаева**.

«**Борец и клоун**» (1957 г.)

История о двух легендарных русских, добившихся мировой популярности в начале XX века, - о борце **Иване Поддубном** и клоуне-дрессировщике **Анатолии Дурове**. Фильм показывает их тернистый карьерный путь: от становления в цирке, где их беспощадно эксплуатировал управляющий, до международного признания.

«**Мой любимый клоун**» (1987 г.)

Грустный фильм про весёлого клоуна. Молодой артист цирка, клоун Сергей Синицын, вместе со своей женой решает усыновить шестилетнего детдомовца, но в последний момент девушка сбегает от ответственности. Клоун делает смелый шаг: он всё равно усыновляет мальчика, уже поверившего в приёмную семью. Но специфика работы в цирке такова, что клоуну сложно выкроить время, чтобы уделить внимание воспитанию ребёнка.

«**Эквилибрист**» (1976 г.)

Кино рассказывает историю артиста-канатоходца, биография которого почти полностью повторяет судьбу **Льва Осинского**, реального советского циркача, выступавшего на арене без руки – он потерял её во время Великой Отечественной войны. Благодаря несгибаемой воле артист смог выйти на манеж, подготовив свой известный номер «эквилибр на одной руке», показанный в этом фильме.

СУРГУТСКИЕ ВЕХИ

Приз за Достоевского

За свою многолетнюю историю Сургутский музыкально-драматический театр взял немало наград, отвоевав их в соперничестве с именитыми театрами России и Европы. Среди таких побед – статуэтки, полученные по итогам VII Международного фестиваля спектаклей по произведениям **Фёдора Достоевского** в 2003 году. Сургутский театр, поставив на сцене роман «Униженные и оскорблённые», стал лауреатом трёх номинаций из шести, взяв призы «За лучшее воплощение идей и образов Ф.М. Достоевского», «За лучшую режиссуру» и «За лучшую женскую роль». Оставшиеся три номинации поделили между собой киевский театр «Колесо», классический театр Санкт-Петербурга и Белградский театр.

Памятник Достоевскому, установленный в Старой Руссе

*«Наверное, ради скромности надо говорить, что эта победа стала для нас неожиданной, но я скажу другое: эта победа заслуженная. Мы совместно с постановщиком, инсценировщиком и сценографом **Гарольдом Стрелковым** очень много работали над этим спектаклем и изначально готовили его как фестивальный»,* – сказала тогдашний руководитель СМДТ **Тамара Лычкатая**.

Фестиваль проходил в Старой Руссе, небольшом городе в Новгородской области, где жил и трудился Достоевский. Сургутским актёрам посчастливилось до фестивального показа побывать с экскурсией в доме писателя. *«Мы почувствовали атмосферу героев, которых мы играем. Прикоснулись к вещам, хранящим энергетику Фёдора Михайловича. Я потрогал перчатки, в которых писатель ходил на прогулку, хотя их, конечно, по музейным законам трогать было нельзя»,* – делился воспоминаниями **Алексей Моисеев**.

С фестивалем связаны несколько интересных историй. Так, постановщик СМДТ Гарольд Стрелков не смог попасть в зал Дома культуры Старой Руссы – он не успел приехать на фестиваль вовремя, и его не пустила внутрь чересчур бдительная охрана. В итоге режиссёру пришлось ждать конца первого акта. Другой курьёзный момент: СМДТ не смог остаться на награждении, так что о победе актёры узнали уже в Сургуте, где их с радостной вестью встречала директор театра. А человек, оставшийся на фестивале специально, чтобы узнать его итоги, в конечном счёте забыл в Старой Руссе все награды, статуэтки и дипломы.

Работу Сургутского музыкально-драматического театра высокого оценил председатель жюри, народный артист РФ **Георгий Тараторкин**. Он остался под большим впечатлением, сказав, что работу такого высокого уровня мастерства на фестивале он ещё не видел. Впрочем, театр Сургута сумел удивить не только жюри, но даже работников сцены Дома культуры Старой Руссы: они удивились, глядя на то, как сургутяне сумели смонтировать большие декорации на небольшой театральной сцене.

Полосу подготовил Илья НИЗОВСКИХ

кадр недели

Фото: Photoliya | Сургут

«В город пришел смог, и теперь солнце в небе можно рассматривать невооружённым взглядом» – так прокомментировал свой снимок сургутский фотограф **Александр Филатов**. Зрелище, действительно, необычное – красивое и в то же время жутковатое.

СТРОЙКА ПРОДОЛЖАЕТСЯ

Правительство Югры направит дополнительные деньги для завершения двух недостроенных домов обманутых дольщиков в жилищном комплексе «Уютный». Об этом стало известно в ходе заседания штаба по вопросам строительства при губернаторе округа.

Окружным финансированием будут обеспечены дома №2 и №6. Касательно недостроенного дома №2 ведётся экспертиза – устанавливается, какие работы предстоит выполнить. Специалисты закончат осмотр дома во вторую неделю августа, дальше начнётся поиск строительной фирмы, готовой взяться за проблемный объект.

ЖД-ПРАЗДНИК

В первое воскресенье августа свой профессиональный праздник отмечают работники стальных магистралей. В связи с Днём железнодорожника в Сургуте сегодня, 6 августа, проходит семейный фестиваль «Достигая цели!» на стадионе «Спортивное ядро».

Участники фестиваля сыграют в футбол и покажут свою силу и ловкость в соревнованиях по гиревому спорту и лёгкой атлетике, а перед гостями праздника бесплатно выступят музыкальные коллективы города. Отметим, что ежегодно железными дорогами Тюменского Севера пользуются около 2,6 миллиона пассажиров.

РЕЧНОЕ БОГАТСТВО

Компания «Россети Тюмень» выпустила больше 269 тысяч мальков муксуна и стерляди в Обь-Иртышский бассейн Югры. Рыбу поместили в протоку Ендырская, впадающую в реку Обь. Чтобы вырастить мальков, «Россети» потратили 6,3 миллиона рублей.

Компания занимается восстановлением биоресурсов в соответствии с федеральным законом, который обязывает крупные предприятия компенсировать за свой счёт урон, причинённый экологии. «Россети» построили четыре воздушные линии электропередач, пересекающие реки. Стерлядь выращивали в бассейне тюменского Госрыбцентра, а муксунов – в рыбопитомнике на озере Айтор в Югре.

афиша

Доступно по Пушкинской карте

Культурный центр «Порт»

6 августа с 14.00 до 18.00 фестиваль уличной музыки «**Воздух**» (0+)

В программе – живые выступления музыкантов города, площадка для детей с шумовым оркестром, на которой юные посетители фестиваля смогут почувствовать себя настоящими музыкантами.

Вход свободный. *В случае непогоды всё состоится, но внутри «Порта».*
Справки по телефону **24-25-62**.

ДК «Невесомость» (пр. Мира, 33/1)

7 августа в 11.00 и 13.00 – кукольный спектакль «**Как раз для вас**» (0+) по мотивам двух классических сказок «Репка» и «Теремок». Лёгкая история с элементами клоунады.

Вход: ***300 руб.*** Телефон для справок: 73-52-05.

Историко-культурный центр «Старый Сургут»

9 августа в 11.00 – **этнографические праздник,** посвящённый Международному дню коренных народов мира (0+).

В программе: обряд очищения дымом, сказка о гостеприимстве, квест-игра «Секреты таёжной жизни», хоровод дружбы «Куренька». ***Вход свободный.***

Галерея современного искусства «Стерх»

ДО 11 сентября – выставка Юганского заповедника **«Лаборатория природы».**

На ней вы можете увидеть фотографии, видео и предметы научных коллекций, а также оборудование, используемое сотрудниками заповедника в полевых условиях.

Билеты: ***70-100 руб.*** Интерактивная программа: ***100 руб.*** с 1 человека (группы 5 –20 чел.).
Время работы: ежедневно (кроме понедельника) **с 10.00 до 18.00.** Справки по тел. **35-09-78.**

Сургутский художественный музей

ДО октября работает выставка современной художественной керамики «**КераMIX Сургут – рыбное место**» (0+).
На ней представлены работы мастеров Екатеринбурга, Ханты-Мансийска, Сургута, Нефтеюганска. Посетители музея увидят скульптуру, панно, чайные и столовые сервизы, декоративные тарелки и вазы.

Стоимость билета ***30-100 руб.***
Тел. для справок: **51-68-10, 51-68-11.**

Сургутский краеведческий музей

Работают выставки:

- «**Город С**» (0+), посвящённая истории Сургута с момента основания острога и до начала XX века. Здесь представлены артефакты, которым более 1000 лет.
- «**Люди большой воды**» (0+), знакомит с традиционной культурой сургутских ханты, проживающих по берегам Оби и её притоков. Орудия рыболовства, охоты и оленеводства и многое другое демонстрируют культуру ханты во всём богатстве и неповторимости.

По пушкинской карте можно посетить сразу две выставки.
Тел. для справок и заявок: **90-77-34**.

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.
Корреспондент: Низовских И.В. 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 t.me/s/surgutved

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 6 августа 2022 года в 9.00. Заказ № 1119.

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.