

Сургут. Вокзал. Ремонт. Начало.



Как потопаешь, так и похлопаешь



- о повторных публичных слушаниях 24 августа
- о возобновлении приема документов в МФЦ
- об изъятии жилых помещений и земельных участков
- о проведении конкурса для включения в кадровый резерв



Кража-онлайн без регистрации



Сургутские ВЕДОМОСТИ

№33
(968)

15 августа
2020 года

16+

Еженедельная городская газета, издается с 2001 года



Мы ВКонтакте

ПОЛПУТИ ПОЗАДИ

Югра подбирается ко второму этапу снятия коронавирусных ограничений. С 17 августа заработают университеты, институты и организации детского дополнительного образования, будут сняты запреты со стоматологий. Власти разрешили спортивные мероприятия, но без зрителей, а общепиту принимать клиентов на верандах и террасах. Откроются фитнес-залы и бассейны – при этом парки останутся закрыты.

ДОКУМЕНТЫ, ПОЖАЛУЙСТА

МФЦ Сургута, расположенный в торговом центре «Агора» на улице Профсоюзных, 11, возобновил работу. Посетителей принимают только по предварительной записи, без масок и талонов на получение услуги внутрь не пускают. Сопровождающие лица заявителя (риелторы, знакомые, родственники и так далее) в помещение не допускаются.

ПОМЕНЯЛИСЬ ПРИОРИТЕТЫ

Вступило в силу изменение приоритетности движения на участке пересечения дорог ул. Маяковского – ул. 50 лет ВЛКСМ. Теперь главная улица – 50 лет ВЛКСМ. То есть водители, которые едут по Маяковского в сторону улицы 30 лет Победы, должны пропускать выезжающих с улицы 50 лет ВЛКСМ. Соответствующие дорожные знаки уже установлены, водителям лишь остается быть внимательными и не проехать по «старой памяти» этот участок дорожного полотна.

ЧАШКА СУПА НА СТОЛЕ

Всех учащихся младших классов Югры с 1 сентября будут кормить бесплатно один раз в день. Горячее питание получают ученики с первого по четвертый класс всех школ нашего округа, независимо от формы собственности. Напомним, что президент России Владимир Путин озвучил это во время послания к Федеральному Собранию в начале 2020 года, согласно которому перейти на такую систему обеспечения питанием детей необходимо до 1 сентября 2023 года. Финансирование предполагается консолидированным, а отвечать за организацию горячего питания будет учредитель школы.

Просто жизнь

С 7 по 14 августа в Сургуте родилось 140 малышей: 71 мальчик и 69 девочек.

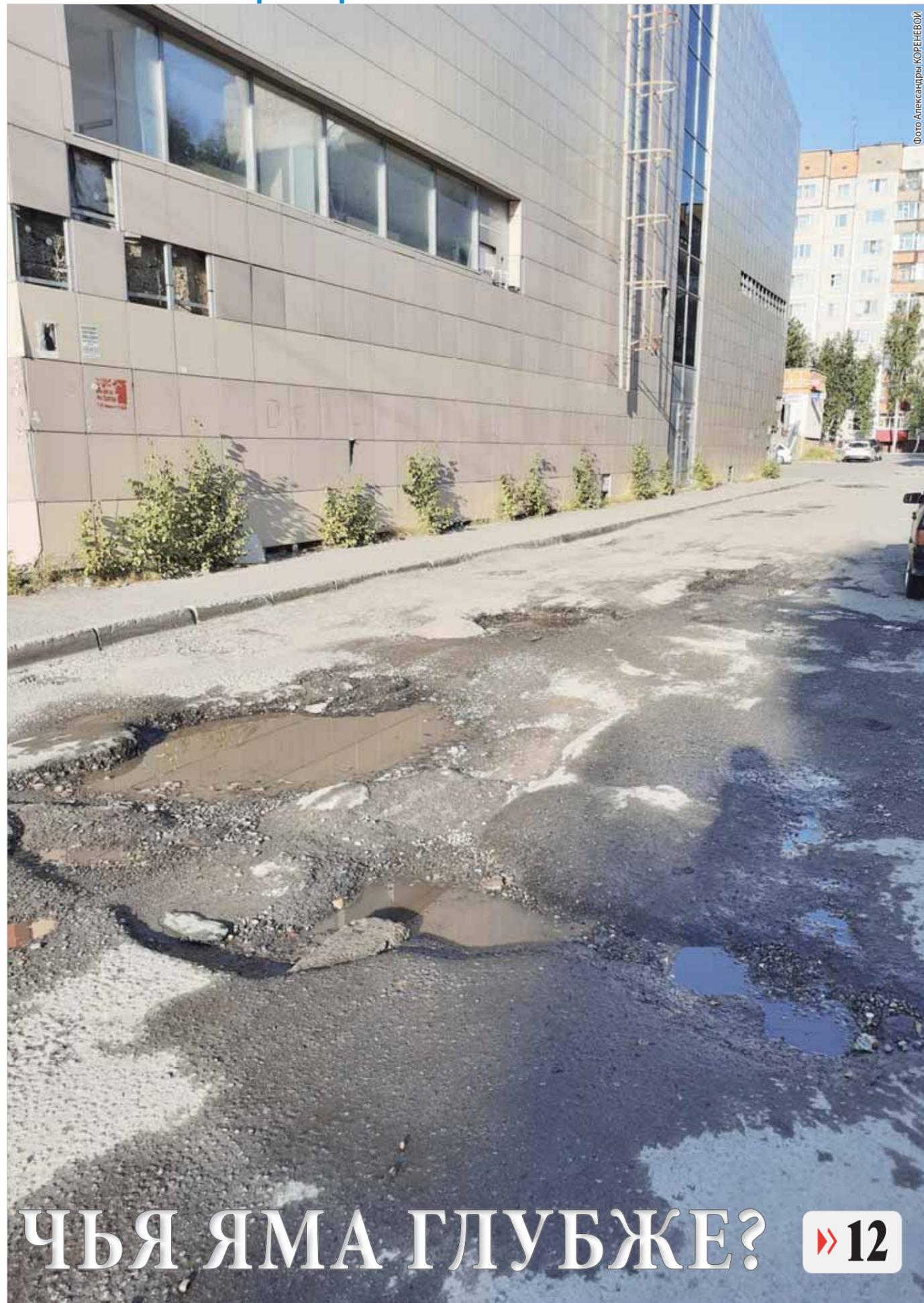


Фото Александры КОРЕНЕВОЙ

ЧЬЯ ЯМА ГЛУБЖЕ?

» 12

КОЛОНКА РЕДАКТОРА

ПРЕМЬЕР
МИШУСТИН,
ВЫ – БОЛЬШОЙ
УЧЕНЫЙ...

«Премьер Мишустин, вы – большой ученый, в языкознании знаете вы толк...». Строки известной песни Юза Алешковского про товарища Сталина почему-то сразу пришли на ум после новости о том, что отныне правительство РФ будет утверждать правила орфографии и пунктуации. А еще – списки грамматик, словарей и справочников, содержащих нормы современного русского литературного языка. Постановление о новом направлении в работе кабинета подписал премьер Михаил Мишустин.

А следующим документом глава правительства образовал комиссию по русскому языку. В нее могут войти ученые, эксперты, чиновники и общественные деятели, состав будет утверждаться опять-таки правительством.

Господа, вы это серьезно?!

Определять правила грамматики великого и могучего, всегда живого и меняющегося будут чиновники? Те самые, которые на интервью либо двух слов связать не могут, либо изъясняются таким официально-канцелярским языком, который нужно переводить на гражданский. Иначе понять невозможно. Самая распространенная ошибка – путаница в склонениях. «Мы должны понимать о том...» в чиновничьем языке давно превратилось в норму, осталось ее только в словарях и правилах закрепить. Хотя по-русски можно понимать только ЧТО. О ТОМ можно, например, помнить или думать.

Кто там еще войдет в комиссию, общественники? Представители каких организаций? И почему общественникам, пусть даже весьма уважаемым людям, доверено прописывать нормы русского языка? Они что, все поголовно филологи? Или разбираются в лингвистике лучше, чем университетские профессора?

Если судить по составу комиссии, которая готовила поправки в Конституцию, не исключено, что правкой русской орфографии займутся спортсмены и Инстаграм-блогеры, которые в своих постах вообще не утруждают себя расстановкой запятых.

Кстати, возглавит комиссию по русскому языку министр просвещения Сергей Кравцов. По первому образованию – учитель математики и информатики.

Занавес!

Пойду оберну газеткой словарь Ожегова и учебник русского языка Розенталя. Такое теперь беречь надо как раритет.

Людмила ОСЬМИНКИНА

На всех парах

РЕСТАВРАЦИЯ Ж/Д ВОКЗАЛА
НАЧНЕТСЯ В ЭТОМ ГОДУ

Скоро начнется обновление всего сургутского железнодорожного вокзала – до конца этого года строители приступят к подготовительным работам, а в следующем крепко возьмутся за реставрацию, чтобы закончить ее к 2022 году.

Однако главный инженер вокзала Андрей Лебедев допускает, что обновление может затянуться – во время ремонтов часто обнаруживаются старые ошибки строителей, предугадать которые невозможно. Обновление обойдется «Российским железным дорогам» в 2 миллиарда 200 миллионов рублей, но в госкорпорации допускают, что цена

может вырасти еще на 200 миллионов.

В РЖД обещают, что вокзал будет открыт для пассажиров во время ремонта, но он станет заметно теснее. Подготовительные работы (будут выносить тепловые и электрические сети) в ближайшие месяцы на комфорте пассажиров никак не скажутся, но в начале 2021 года начнется первый этап реставрации, ради которого придется закрыть багажное отделение.

Внешний вид обновленного вокзала выбрали сургутяне во время открытого онлайн-голосования, напомнил глава города Вадим Шувалов. Помимо из-

менений в дизайне, планируется реконструкция перрона с низкой и безопасной пассажирской платформой. Также изменится лестничный переход между путями: его наконец-то спрячут под крышу.

Свои претензии выражали и горожане – им не нравились варианты фасада, предложенные РЖД для онлайн-голосования. Часть горожан и вовсе считает, что нужно сохранить исторический облик здания. Как бы то ни было, реставрация пройдет по утвержденному проекту. По мнению Андрея Лебедева, Surgut получит вокзал, которому суждено стать лучшим в России.

Отметим, глобальное обновление городского вокзала было запланировано еще на 2019 год, но дата начала работ неоднократно переносилась из-за претензий федеральной антимонопольной службы к аукционам по поиску подрядчика.

Илья НИЗОВСКИХ
Фото Рамиля НУРИЕВА

Справка СВ

Первый поезд в Surgut прибыл 45 лет назад, в 1975 году. Его машинистом был Вячеслав Щербаков (скончался в 2004 году), а помощником машиниста – Рафик Куранов.

Автором городского вокзала является советский архитектор Владимир Авксентюк, он проектировал многие «ж/д ворота» сибирских городов. Новый дизайн сургутского вокзала он считает безвкусицей.

Красно-желтые дни

ИЗ-ЗА ЖАРЫ В СУРГУТЕ ПОЖЕЛТЕЛИ
ДЕРЕВЬЯ

В Сургуте пожелтели деревья, листва с них опадает, словно уже наступила осень. Виной тому аномально жаркие и сухие дни – растения могут погибнуть без влаги. Необычное природное явление привлекает внимание сургутян, публикующих фотографии пожелтевших деревьев в социальных сетях. В частности, на ситуацию обратил внимание депутат Алексей Кучин.

Профессор биологии СурГУ Глеб Кукуричкин отметил, что листья желтеют каждое лето, но в этом году ситуация обрела массовый характер, еще и в нетипичное время: «Обычно листья желтеют в первую половину лета, но для начала августа это редкое явление. Засуха небывалая».

Как объяснил Кукуричкин, желтизна листьев сигнализирует о недостатке воды. Корни получают меньше влаги и питательных элементов, из-за чего растению приходится отбросить листву. При этом листопад не угрожает дереву, так как элементы фотосинтеза уже заготовлены. Если растение погибнет, то только из-за засухи.

В зоне риска – молодые деревья и неокрепшие саженцы. Их корни не

столь велики, как у старых и высоких деревьев, они не могут выдержать стресс в засушливое время и затянуть воду. Без дождей корневые системы погибнут, а с ними и деревья. Особенно эта ситуация характерна для новых микрорайонов города, в которых уровень грунта был повышен песчаной отсыпкой.

«У нас песчаные почвы, особенно в новых районах. В земле нет механических структур, способных удерживать влагу. Через день-два после полива почва становится сухой, – считает профессор Глеб Кукуричкин. – При посадке нужно обогащать такие почвы органикой, чтобы вода лучше держалась, а в критические моменты поливать».

С поливом дела обстоят непросто. На балансе управления лесопаркового хозяйства всего одна поливальная машина, а просьбы экологов, по словам Кукуричкина, не находят моментального отклика в городской администрации – чтобы полить дерево за счет городского бюджета, нужно писать письма и запросы.

В жаркие дни горячего сургутского лета спасти деревья могут дожди и не-



равнодушные граждане. «Если у вас под окном желтеет дерево, полейте его водой», – посоветовал профессор-биолог.

Николай ХОЛМОГОРОВ



Ужин под дождем

Общепит наконец-то открывают, но с удивительным условием – выполнить его смогут далеко не все

Коронавирусные запреты сходят на нет – Сургут готовится к открытию кафе и ресторанов. Общепит снова заработает с 17 августа, но власти Югры выдвинули условие: принимать клиентов можно только на уличных верандах, обслуживать людей внутри заведения запрещено.

По мнению депутата и директора городской торгово-промышленной палаты **Владимира Болотова**, открывать рестораны с таким требованием несвоевременно:

«Стоило открывать общепит с верандами месяца два назад, потому что скоро в Сургуте наступит плохой

сезон, который называется «конец августа – начало сентября», еще и дожди.

Если бы кафе открылись раньше, то у них был бы шанс спастись, но сейчас их нужно открывать в полном формате. У нефтяников же столовые работают, значит, Роспотребнадзор как-то смог дать им рекомендации. Пусть то же самое сделают для ресторанов».

Заведения общепита по всей Югре сталкиваются с тяжелыми финансовыми трудностями: они не получают доходов, но по-прежнему обязаны выплачивать зарплату и аренды. Сохранить бизнес при таком несправедливом раскладе невозможно, считает Владимир Болотов:

«Их загнали в предбанкротное состояние. Они всем должны, потому что не имеют права зарабатывать деньги».

Оценить масштаб проблемы пока что невозможно, президент России объявил мораторий на банкротство, из-за чего обанкроченные рестораны продолжают существовать на бумаге, хотя уже никогда не откроются. Реальная статистика ущерба ресторанному бизнесу неизвестна, анализировать ситуацию сегодня можно только по опросам, предварительным оценкам и частным мнениям.

По неутешительному прогнозу городской торгово-промышленной палаты, режим изоляции не пережили до 30 процентов всех ресторанов Сургута.

Илья НИЗОВСКИХ
Фото Ильи НИЗОВСКИХ

ГЛАВА ОТВЕЧАЕТ



ВОДА: ЖИВАЯ И РЖАВАЯ

В социальных сетях сургутяне начали жаловаться на качество водопроводной воды. Глава города **Вадим Шувалов** на этой неделе побывал в цехе водоснабжения СГМУП «Горводоканал», где только что закончили ремонт и замену всех фильтров, и лично продегустировал воду, подаваемую в сети.

«Мы посмотрели первый этап, как добывают воду, как она передается транспортной магистралью, потом уже она идет в наши дома и там распределяется по квартирам. Теперь дальше будем смотреть, чтобы понять, на каком этапе скорее всего возможно загрязнение.

Теперь мы убедились, что здесь вода отвечает качеству и всем гигиеническим стандартам самого высокого уровня очистки. Увидели, что применяются все самые современные технологии по очистке воды, Горводоканал полностью обеспечивает их работоспособность и выдачу чистой воды по магистральным трубопроводам», – отметил глава Сургута.

По мнению Вадима Шувалова, одной из причин ржавой воды в квартирах может быть ненадлежащее состояние водопроводов, за которые отвечают управляющие компании.

«И вот здесь уже надо нам наводить порядок. Надо смотреть, какие у них есть графики технического обслуживания и промывки, и как это происходит. Есть специальные надзорные органы, которые за этим следят, в том числе Роспотребнадзор, Ростехнадзор. И я обязательно после этой поездки дам такое поручение департаменту городского хозяйства: обратить на это внимание и пройти совместно с надзорными органами, посмотреть, как происходит технологическое обслуживание тех сетей, которые находятся в жилых домах», – рассказал градоначальник.

Что касается перспектив развития водопроводных сетей Сургута, то пока, отметил Вадим Шувалов, имеющихся мощностей городу хватает:

«Мы постоянно общаемся с руководством Горводоканала, понятно, что всегда на перспективу нужно думать. На сегодняшний день и на ближайшую перспективу пока мощностей на заборной станции хватает, но мы испытываем небольшую проблему с подключением дальних микрорайонов. А это уже вопрос развития магистральных сетей, и здесь придется еще поработать. Кроме того, согласно нашей Стратегии, в перспективе население города достигнет полу-миллиона, соответственно мы будем расширять и мощности водозаборной станции».

Шагаем вместе

ЖИТЕЛИ СУРГУТА ПОЛУЧАТ КОНЦЕРТ В НАГРАДУ ЗА ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ

В Сургуте состоится массовый концерт, если горожане пройдут по улицам 5 тысяч километров. На достижение этой цели сургутянам выделено 12 дней – акция «Шагаем на концерт» продлится с 14 по 25 августа.

Чтобы принять участие, нужно скачать на смартфон приложение «Горожанин» и запустить шагомер, который появился после нового обновления специально для акции. Приложение будет складывать шаги всех сургутян в общую копилку пройденных километров, и когда счет перейдет за 5 тысяч, администрация объявит о концерте.

Приложение фиксирует активность от бега, ходьбы и езды на велосипеде, но только в Сургуте – шагомер не работает в других городах. «Горожанин» бесплатен и не требует ввода персональных данных. Однако при желании можно зарегистрироваться в системе, чтобы следить не только за общегородским прогрессом с пройденными километрами, но и открывать личные достижения за физические упражнения.

«Шагаем на концерт» – пробная акция городских властей. Ее успех даст

свет новому проекту, который будет проходить в парке «За Саймой» (после того как окружное правительством снимет режим самоизоляции).

В таком случае концерт станет первой наградой за активный образ жизни. Горожане будут получать культурно-массовые мероприятия, «обменивая» их на пройденные километры. В будущем список поощрений расширится до индивидуальных вознаграждений и ценных призов от спонсоров проекта.

Информационный партнер акции – газета «Сургутские ведомости».

Николай ХОЛМОГОРОВ

Зайти на сайт проекта и скачать приложение «Горожанин» можно здесь



ОБЗОР НОВЫХ ДОКУМЕНТОВ И ОФИЦИАЛЬНЫХ ОБЪЯВЛЕНИЙ
О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ
УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДА!

С 12 августа 2020 года возобновляется прием заявителей в офисе МКУ «МФЦ г. Сургута», расположенном по адресу: ул. Профсоюзов, 11.

Прием заявителей будет осуществляться **только по предварительной записи** (Постановление Губернатора автономного округа от 08.05.2020 № 51).

Предварительная запись на прием осуществляется:

- по многоканальному телефону МКУ «МФЦ г. Сургута»: 8 (3462) **206-926**,
- на электронных сервисах: www.admsurgut.ru, www.mfc.admhmao.ru.

ВНИМАНИЕ! При посещении МКУ «МФЦ г. Сургута», посетители обязаны находиться в средствах индивидуальной защиты органов дыхания (Постановление Губернатора автономного округа от 05.05.2020 № 48). В помещения МФЦ допускаются только получатели услуги при наличии талона предварительной записи без сопровождающих лиц. Сопровождающие лица (риелторы, члены семьи, знакомые и т.д.) в помещении не допускаются.

МФЦ города Сургута в офисах, расположенных по адресам:
Югорский тракт, 38
и ул. Профсоюзов, 11,
 возвращается к прежнему режиму приема заявителей:

Понедельник.....с 8:00.....до 20:00
 Вторник.....с 9:30.....до 20:00
 Среда.....с 8:00.....до 20:00
 Четверг.....с 9:30.....до 20:00
 Пятница.....с 8:00.....до 20:00
 Суббота.....с 8:00.....до 20:00
 Воскресенье.....с 8:00.....до 14:00

Информирование о перечне и порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, предварительная запись на прием осуществляется по многоканальному телефону МКУ «МФЦ г. Сургута»: 8 (3462) **206-926**.

О ПОВТОРНЫХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

Повторные публичные слушания по проекту актуализации схемы теплоснабжения состоятся **24.08.2020 в 18.00** в зале заседаний Администрации города, расположенном на пятом этаже административного здания по адресу: город Сургут, улица Энгельса, 8, кабинет 513.

Заявки со списком участников от теплоснабжающих, теплосетевых организаций и иных лиц об участии в повторных публичных слушаниях по проекту актуализации схемы теплоснабжения **принимаются до 20.08.2020 включительно** в департаменте городского хозяйства по адресу: г. Сургут, ул. Гагарина, 11, кабинет 427А (отдел перспективного развития инженерной инфраструктуры), тел. 52-44-31, 52-44-29, 52-44-28, электронная почта: sabantseva_tn@admsurgut.ru, kartashova_ov@admsurgut.ru.
 Департамент городского хозяйства Администрация города

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 93 от 10.08.2020

О внесении изменения в постановление Главы города от 31.01.2017 № 10 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов и действующих муниципальных нормативных правовых актов Главы города, Администрации города и ее структурных подразделений»

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Уставом городского округа город 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 31.01.2017 № 10 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов и действующих муниципальных нормативных правовых актов Главы города, Администрации города и ее структурных подразделений» (с изменениями от 11.10.2017 № 154, 28.12.2018 № 210, 17.02.2020 № 15) изменение, изложив абзац третий пункта 3 раздела II приложения к постановлению в следующей редакции: «– осуществляет антикоррупционную экспертизу в отношении окончательной редакции проекта муниципального нормативного правового акта, представленного на согласование после устранения всех замечаний и урегулирования разногласий между согласующими лицами».

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа и деятельности Главы города, Администрации города.
 Глава города В.Н. Шувалов

ОБ ОТМЕНЕ РЕЖИМА ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 292-рп от 07.08.2020 «Об отмене режима чрезвычайной ситуации регионального характера в лесах, расположенных в границах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и регионального уровня реагирования»

с 07.08.2020 на всей территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отменен режим чрезвычайной ситуации.

Однако на основании Распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 395-рп от 06.07.2020 «О введении особого противопожарного режима на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» с 6 июля 2020 года на всей территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **ПРОДОЛЖАЕТ ДЕЙСТВОВАТЬ ОСОБЫЙ ПРОТИВОПОЖАРНЫЙ РЕЖИМ.**

Управление по делам ГО и ЧС Администрации города Сургута напоминает о мерах пожарной безопасности на природе и на дачном участке

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- **РАЗВОДИТЬ** костры, **СЖИГАТЬ** мусор, отходы, тару;
- **ВЫЖИГАТЬ** сухую траву;
- **СКЛАДИРОВАТЬ** на участках отходы, мусор;
- **БРОСАТЬ** непотушенные спички, окурки;
- **ОСТАВЛЯТЬ** емкости с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, горючими газами;
- **ОСТАВЛЯТЬ** без присмотра топящиеся печи.

Чтобы избежать пожара, НЕОБХОДИМО:

- **СОБЛЮДАТЬ** меры предосторожности при использовании бытовых электрических, газовых приборов;
- **ИМЕТЬ** на дачном участке запасы воды для пожаротушения;
- сухую траву и мусор необходимо **СКЛАДИРОВАТЬ** и **СЖИГАТЬ** в контейнерах (бочках);
- **ОБУСТРОИТЬ** противопожарные разрывы путем выкоса травы и вспашки между постройками, дачными участками;
- своевременно **РЕМОНТИРОВАТЬ** отопительные печи, очищать дымоходы от сажи;
- **ОБОРУДОВАТЬ** дачные домики огнетушителями;
- **УСТАНОВИТЬ** пожарные извещатели в дачных домиках с круглосуточным пребыванием граждан.

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

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

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

СТАНЬ НАРОДНЫМ ДРУЖИННИКОМ!

Народные дружины города Сургута активно развиваются на протяжении 20 лет. Дружинники оказывают содействие полицейским в охране общественного порядка, в том числе при проведении массовых мероприятий, участвуют в раскрытии административных и уголовных преступлений, задействуются при проведении различных оперативно-профилактических мероприятий на территории обслуживания.

В настоящее время создано 3 народные дружины с общим количеством 120 человек. Все они включены в региональный реестр народных дружин.

Прием кандидатов производится индивидуально на основании личного письменного заявления. Дружинники получают специальную форму одежды, удостоверение, компенсацию проезда на общественном транспорте, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 10 календарных дней, материальное стимулирование за выходы на дежурства в размере 150 р./час, а также премии за особые достижения.

НАРОДНЫЕ ДРУЖИННИКИ ПРИ УЧАСТИИ В ОХРАНЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА ИМЕЮТ ПРАВО:

- требовать от граждан и должностных лиц прекратить противоправные деяния;
 - принимать меры по охране места происшествия, а также по обеспечению сохранности вещественных доказательств совершения правонарушения с последующей передачей их сотрудникам полиции;
 - оказывать содействие в охране общественного порядка.
- Народные дружинники вправе отказаться от исполнения возложенных на них обязанностей в случае, если имеются достаточные основания полагать, что их жизнь и здоровье могут подвергнуться опасности.

В дружину могут вступить граждане РФ старше 18 лет, обладающие необходимыми личными и деловыми качествами.

Гражданин, изъявивший желание вступить в ряды народной дружины, должен предоставить следующие документы:

1. Справку об отсутствии судимости (из отдела полиции или заказать через сайт госуслуг).
2. Справку об отсутствии противопоказаний (из ПНД).
3. Ксерокопию паспорта с регистрацией по г. Сургуту в 3 экземплярах.
4. Ксерокопию ИНН.
5. Ксерокопию СНИЛС.
6. Справку с места жительства.
7. Справку с места учебы/работы.
8. Характеристику с места учебы/работы.
9. Две цветные фотографии 3х4.

Документы необходимо принести в МКУ «Наш город» по адресу: ул. Декабристов, 5, каб. № 10 в будние дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00), тел. 28-03-29, 28-03-39.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 94 от 13.08.2020

О внесении изменений в постановление Главы города от 17.07.2020 № 86 «О назначении повторных публичных слушаний по проекту актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования городской округ город Сургут»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.08.2020 № 101 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в связи с продлением режима обязательной самоизоляции граждан на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 23.08.2020 включительно, в целях исполнения Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», обеспечения участия населения в решении вопросов местного значения:

1. Внести в постановление Главы города от 17.07.2020 № 86 «О назначении повторных публичных слушаний по проекту актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования городской округ город Сургут» (с изменениями от 28.07.2020 № 88) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Провести повторные публичные слушания по проекту актуализации схемы теплоснабжения 24.08.2020 в 18.00 в зале заседаний Администрации города, расположенном на пятом этаже административного здания по адресу: город Сургут, улица Энгельса, 8, кабинет 513».

1.2. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Установить, что заявки на участие в повторных публичных слушаниях принимаются письменно до 20.08.2020 включительно по адресу: город Сургут, улица Гагарина, 11, кабинет № 427А (отдел перспективного развития инженерной инфраструктуры), телефоны: 52-44-31, 52-44-28, 52-44-29, электронная почта: kartashova_ov@admsurgut.ru, sabantseva_tn@admsurgut.ru».

1.3. Подпункты 7.1, 7.2 пункта 7 постановления изложить в следующей редакции:

«7.1. В срок до 15.08.2020 разместить информацию о проведении повторных публичных слушаний по проекту актуализации схемы теплоснабжения на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

7.2. В срок до 28.08.2020 разместить заключение о результатах проведенных публичных слушаний и протокол публичных слушаний на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru».

1.4. Пункт 8 постановления изложить в следующей редакции:

«8. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать информацию о проведении повторных публичных слушаний по проекту актуализации схемы теплоснабжения в газете «Сургутские ведомости» в срок до 16.08.2020».

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5320 от 05.08.2020

О корректировке проекта межевания «Застройка микрорайона 20А город Сургут» (2 очередь строительства) в части способов образования земельных участков :3.У.4 и :3.У.2

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 5 Правил землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденных решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города», с учетом заявления общества с ограниченной ответственностью «Юграпромстрой» от 16.07.2020 № 107:

1. Принять решение о корректировке проекта межевания «Застройка микрорайона 20А город Сургут» (2 очередь строительства), утвержденного постановлением Администрации города от 06.08.2019 № 5792, в части способов образования земельных участков :3.У.4 и :3.У.2.
2. Заявителю откорректировать проект межевания, указанный в пункте 1, за счет собственных средств.
3. Управлению массовых коммуникаций разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.
6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города В.Э. Шмидт

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1121 от 06.08.2020

О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 23.07.2019 № 1452 «Об утверждении порядка реализации мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»»

В соответствии с федеральными законами от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 29.11.2018 № 366-VI ДГ «О реализации прав органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут на осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 23.07.2019 № 1452 «Об утверждении порядка реализации мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» следующие изменения:

1.1. В абзаце четвертом пункта 2 распоряжения слова «управление документационного и информационного обеспечения» заменить словами «управление массовых коммуникаций».

1.2. В абзаце пятом подпункта 2.1 пункта 2 приложения к распоряжению слова «комиссии по профилактике правонарушений города Сургута» заменить словами «координационного совета в сфере профилактики правонарушений на территории города Сургута».

1.3. В абзаце первом подпункта 2.4 пункта 2 приложения к распоряжению слова «Управление документационного и информационного обеспечения» заменить словами «Управление массовых коммуникаций».

2. Управлению массовых коммуникаций:

– в срок до 30.08.2020 внести изменения в положение о структурном подразделении Администрации города в соответствии с настоящим распоряжением и должностные инструкции работников, ответственных за профилактику правонарушений на территории города Сургута, дополнив обязанностями по реализации функций информационно-методического и организационного характера, по правовому просвещению и правовому информированию;

– разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

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

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа и деятельности Главы города, Администрации города.

Глава города В.Н. Шувалов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1142 от 07.08.2020

О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 21.05.2019 № 878 «О рабочей группе по информационному сопровождению деятельности Межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности муниципального образования городской округ город Сургут»»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Стратегией противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной Президентом Российской Федерации 28.11.2014 № Пр-2753, постановлением Главы города от 13.04.2016 № 33 «О межведомственной комиссии города Сургута по противодействию экстремистской деятельности», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в связи с кадровыми изменениями в Администрации города:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 21.05.2019 № 878 «О рабочей группе по информационному сопровождению деятельности Межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности муниципального образования городской округ город Сургут» следующие изменения:

1.1. В заголовке, тексте распоряжения и приложения 1 к нему слова «Межведомственная комиссия по противодействию экстремистской деятельности муниципального образования городской округ город Сургут» в соответствующих падежах заменить словами «Межведомственная комиссия города Сургута по противодействию экстремистской деятельности» в соответствующих падежах.

1.2. Приложение 2 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа и деятельности Главы города, Администрации города.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к распоряжению Администрации города от 07.08.2020 № 1142

Состав рабочей группы по информационному сопровождению деятельности Межведомственной комиссии города Сургута по противодействию экстремистской деятельности

Начальник управления массовых коммуникаций Администрации города – руководитель рабочей группы.

Заместитель начальника управления массовых коммуникаций Администрации города – заместитель руководителя рабочей группы.

Начальник отдела по работе со средствами массовой информации управления массовых коммуникаций – секретарь рабочей группы.

Заместитель директора департамента образования по воспитанию и дополнительному образованию Администрации города.

Председатель комитета культуры и туризма Администрации города.

Начальник управления физической культуры и спорта Администрации города.

Начальник управления внешних и общественных связей Администрации города.

Начальник отдела молодежной политики Администрации города.

Начальник отдела по вопросам общественной безопасности управления по обеспечению деятельности административных и других коллегиальных органов Администрации города.

Заместитель начальника полиции (по оперативной работе) Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Сургуту (по согласованию).

Начальник отделения по связям со средствами массовой информации Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Сургуту (по согласованию).

Начальник отдела уголовного розыска Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Сургуту (по согласованию).

Начальник 1 отдела (с дислокацией в городе Сургуте) Службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Регионального управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тюменской области (по согласованию).

Ректор бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет» (по согласованию).

Проректор по безопасности Бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (по согласованию).

Заместитель директора по безопасности автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж» (по согласованию).

Психолог (волонтер) Регионального благотворительного фонда «Жизнь – священный дар» (по согласованию).

Протоиерей, настоятель храма святителя Николая Чудотворца города Сургута (по согласованию).

Имам Соборной мечети города Сургута (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5231 от 04.08.2020

О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.03.2016 № 2076 «Об утверждении стандартов качества муниципальных работ в отрасли физической культуры и спорта»»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 23.03.2016 № 2076 «Об утверждении стандартов качества муниципальных работ в отрасли физической культуры и спорта» (с изменениями от 30.05.2016 № 3966, 14.12.2016 № 9137, 27.02.2017 № 1148, 19.04.2018 № 2763, 09.07.2018 № 5213, 11.02.2019 № 906, 23.08.2019 № 6258, 24.12.2019 № 9697) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления дополнить подпунктом 1.11 следующего содержания:

«1.11. Стандарт качества муниципальной работы «Присвоение спортивных разрядов» согласно приложению 11».

1.2. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу».

1.3. Дополнить постановление приложением 11 согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города от 04.08.2020 № 5231

Стандарт качества муниципальной работы «Присвоение спортивных разрядов» (далее – стандарт)

Раздел I. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется стандарт

Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется стандарт: муниципальное бюджетное учреждение Центр физической подготовки «Надежда» (далее – муниципальное учреждение).

Контактная информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах муниципального учреждения, выполняющего муниципальную работу «Присвоение спортивных разрядов» (далее – муниципальная работа):

Местонахождение	График работы	Телефон, интернет-сайт, e-mail
628402, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Студенческая, 12	понедельник – пятница 09.00 – 17.12, обед 13.00 – 14.00	приемная, директор: (3462) 32-73-52, www.nadezhda-sport.ru , e-mail: nadezhda@admsurgut.ru

Информация о муниципальном учреждении размещена на официальном портале Администрации города (www.admsurgut.ru) и обновляется по мере изменения данных муниципального учреждения.

Раздел II. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальной работы

Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальной работы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.

2. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

6. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

9. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации».

10. Приказ Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.12.2017 № 181-о «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказываемых и выполняемых государственными (муниципальными) учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

11. Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Раздел III. Требования к порядку выполнения и качеству муниципальной работы

1. Требования к содержанию и порядку выполнения муниципальной работы.

1.1. Общие требования к процессу выполнения муниципальной работы. Муниципальная работа выполняется в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108.

1.2. Направления деятельности в рамках выполнения муниципальной работы:

– рассмотрение групповых заявок на присвоение спортивных разрядов;

– рассмотрение индивидуальных заявок на присвоение спортивных разрядов.

1.3. Содержание выполняемой муниципальной работы и последовательность действий, осуществляемых в процессе выполнения муниципальной работы.

В рамках муниципальной работы муниципальное учреждение осуществляет присвоение следующих спортивных разрядов:

– «первый юношеский спортивный разряд»;

– «второй юношеский спортивный разряд»;

– «третий юношеский спортивный разряд».

Присвоение спортивных разрядов осуществляется в следующей последовательности:

– прием документов для присвоения спортивных разрядов;

– организация и проведение заседания комиссии по присвоению спортивных разрядов, созданной в муниципальном учреждении;

– принятие решения о присвоении спортивных разрядов/возврате документов для присвоения спортивных разрядов/ об отказе в присвоении спортивных разрядов;

– подготовка приказа муниципального учреждения о присвоении спортивных разрядов;

– подготовка уведомления об отказе в присвоении спортивных разрядов;

– направление копии приказа о присвоении спортивных разрядов/ уведомлении об отказе в присвоении спортивных разрядов в организацию, должностному лицу и (или) заявителю (далее – заявители).

2. Требования к качеству условий выполнения муниципальной работы:

2.1. К муниципальному учреждению, регламентации его деятельности. Муниципальное учреждение должно:

– иметь локальные акты, регламентирующие выполнение муниципальной работы;

– разместить документы, регламентирующие выполнение муниципальной работы, на официальном сайте, информационных стендах муниципального учреждения.

2.2. Общие требования к взаимодействию участников процесса выполнения муниципальной работы.

Работники муниципального учреждения, заявители при нахождении в муниципальном учреждении в процессе выполнения муниципальной работы должны соблюдать этику делового общения, локальные акты муниципального учреждения, регламентирующие правила и порядок их поведения.

Все работники муниципального учреждения обязаны соблюдать требования профессиональной этики при выполнении муниципальной работы, правила внутреннего трудового распорядка, проявлять максимальную вежливость, внимание, выдержку, терпение и предупредительность, быть доброжелательными и отзывчивыми.

2.3. Общие требования к технологии выполнения муниципальной работы:

2.3.1. Муниципальное учреждение обеспечивает наличие разработанной и утвержденной документации, обеспечивающей качественное выполнение муниципальной работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Техническое оснащение муниципального учреждения должно соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3. Требования к квалификации персонала муниципального учреждения.

К работе в муниципальном учреждении допускаются лица, имеющие образование, уровень квалификации и профессиональной подготовки, соответствующие требованиям профессиональных стандартов, обладающие знаниями и опытом, необходимыми для выполнения должностных обязанностей. Муниципальное учреждение должно быть укомплектовано квалифицированными специалистами в соответствии со штатным расписанием.

Раздел IV. Осуществление контроля за соблюдением стандарта

Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципального учреждения, в том числе за соблюдением требований настоящего стандарта осуществляется в соответствии с порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений, утвержденным постановлением Администрации города от 21.11.2013 № 8480.

Раздел V. Ответственность за нарушение требований стандарта

Муниципальное учреждение несет ответственность за несоблюдение требований настоящего стандарта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Результаты проверочных мероприятий, организованных и проведенных в соответствии с разделом IV настоящего стандарта, учитываются при оценке качества труда руководителя муниципального учреждения.

Раздел VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта

1. Заявители вправе обжаловать нарушения требований настоящего стандарта.

2. Заявители вправе обратиться с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта в муниципальное учреждение, в управлении физической культуры и спорта Администрации города (далее – управление).

Контактная информация об управлении размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

Контактная информация о муниципальном учреждении указана в разделе I настоящего стандарта.

3. Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Заявители имеют право отозвать свою жалобу и (или) обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального учреждения, работника муниципального учреждения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5316 от 05.08.2020**О внесении изменений в постановление Администрации города от 05.02.2013 № 640 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования городской округ город Сургут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 05.02.2013 № 640 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования городской округ город Сургут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (с изменениями от 04.07.2013 № 4696, 23.09.2013 № 6804, 06.02.2014 № 869, 31.07.2014 № 5319, 12.03.2015 № 1643, 29.12.2015 № 9208, 11.03.2016 № 1713, 08.04.2016 № 2652, 27.06.2016 № 4767, 08.02.2017 № 715, 28.07.2017 № 6701, 28.05.2018 № 3874, 08.06.2018 № 4309, 11.02.2019 № 939, 22.07.2019 № 5340) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» заменить словами «от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

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

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2020.

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

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города от 06.08.2020 № 5316

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования городской округ город Сургут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования городской округ город Сургут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее – административный регламент) устанавливает:

- сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации города;
- порядок взаимодействия с заявителями и органами государственной власти, а также организациями при предоставлении муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования городской округ город Сургут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;
- 2. Цели разработки административного регламента:
- повышение прозрачности деятельности Администрации города при предоставлении муниципальной услуги посредством предоставления информации гражданам и организациям об административных процедурах в составе муниципальной услуги;
- установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований настоящего административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги;
- повышение результативности деятельности Администрации города при предоставлении муниципальной услуги;
- минимизация административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования городской округ город Сургут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее – муниципальная услуга).

2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация города Сургута. Непосредственное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет департамент городского хозяйства Администрации города (далее – департамент).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты отдела по ремонту и содержанию автомобильных дорог дорожно-транспортного управления департамента (далее – специалисты отдела).

Справочная информация об органах Администрации города и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещена на официальном портале Администрации города.

3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент, предоставляющий муниципальную услугу. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (органа местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов специалистами отдела;
- срок принятия департаментом решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом в ходе предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

4. Информирование осуществляется продолжительностью не более 15 минут.

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

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

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации обращения в департамент.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги не более трех рабочих дней с даты регистрации обращения в департамент.

6. Порядок, место размещения информации, в том числе на стендах, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов города Сургута содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты департамента;
- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов и организаций, обращения в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- текст административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стендах; полная версия – в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; полный текст административного регламента можно получить в департаменте).

Информирование о порядке, ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее

предоставления осуществляется бесплатно.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – специальное разрешение);
- выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче специального разрешения.

7. Перечень организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и межведомственном взаимодействии:

- департамент – в части выдачи специального разрешения, расчета вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством (масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого превышает допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось), осуществляющим движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – город Сургут);
- Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС России) – в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- Отдел государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Сургуту (далее – отдел ГИБДД УМВД России по городу Сургуту) – в части согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения;
- управление бюджетного учета и отчетности Администрации города (далее – управление) – в части предоставления информации о поступивших денежных средствах в доход бюджета города по уплате госпошлины за выдачу специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения, оплаты расчета вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам местного значения.

Управлением предоставляется доступ к Муниципальному электронному бюджету (далее – МУН ЭБ) специалистам отдела департамента, ответственным за предоставление муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения;

- муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса» – в части представления актов, материалов проведения обследований, оценки грузоподъемности и габаритов инженерных сооружений, состояния автомобильных дорог в границах города Сургута;
- владельцы железнодорожных путей города Сургута (железнодорожные переезды), в случае если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды.

8. Перечень категорий заявителей.

Право на получение муниципальной услуги имеют юридические или физические лица или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством (далее – заявитель), осуществляющие движение по автомобильным дорогам местного значения города Сургута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства при условии, что маршрут, часть маршрута транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения городского округа и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

Заявителями могут быть организации независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности и граждане Российской Федерации, лица без гражданства, а также международные организации, иностранные юридические лица и граждане, имеющие сертифицированный подвижной состав.

9. Срок предоставления муниципальной услуги.

9.1. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в департаменте, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с отделом ГИБДД УМВД России по городу Сургуту – в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

9.2. В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по устройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий – в течение 45 рабочих дней с даты регистрации заявления.

9.3. В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого или регионального портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

9.4. Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства (ПТС), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов (МЭК), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются уполномоченным органом в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

9.5. Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более тридцати) крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в городе Сургуте. Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

В случае если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в городе Сургуте. По такому заявлению специальное разрешение выдается в течение четырех рабочих дней со дня его регистрации на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

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

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, информация о способах их представления для получения муниципальной услуги.

11.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление на получение специального разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

3) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автотрассы) с изображением размещения груза (при наличии груза) по форме согласно приложению 2 к административному регламенту. На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси – распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза – габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

4) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) – сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

5) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется);

6) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, – в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь по дорогам местного значения города Сургута при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

11.2. Заявление, схема транспортного средства (автотрассы), а также копии документов, указанных в подпункте 11.1 пункта 11 раздела II настоящего административного регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

11.3. Перечень документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (которые заявитель вправе представить по собственной инициативе):

- копия платежного документа, подтверждающая уплату возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, а также расходов на укрепление этих дорог или принятие специальных мер по их обустройству (в случае, когда движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств невозможно без принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог). Представляется после получения уведомления о размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, осуществляющими движение по автомобильным дорогам местного значения;
- информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, в отношении владельца транспортного средства департамент получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу департамента, исключая требование данной информации у заявителя.

11.4. Заявление с приложением документов, указанных в подпункте 11.1 пункта 11 раздела II настоящего административного регламента, может быть подано заявителем непосредственно в департамент путем направления их в адрес департамента посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 11.1 пункта 11 раздела II настоящего административного регламента или в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – портал).

11.5. Документы, предоставляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

- должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;
- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их местонахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

>>> Продолжение. Начало на стр. 7

– в заявлении указывается наименование уполномоченного органа, наименование и организационно-правовая форма – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН или ОГРНИП) – для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес (местонахождение) юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя, телефон, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее – р/с, к/с, БИК).

11.6. В заявлении также указывается исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления – пункт назначения) с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

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

– заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

– заявление не содержит сведений, установленных подпунктами 11.5, 11.6 пункта 11 раздела II настоящего административного регламента;

– прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям подпункта 11.1 пункта 11 раздела II настоящего административного регламента (за исключением случаев, установленных в подпункте 5, 6 пункта 11.1 раздела II настоящего административного регламента).

Должностное лицо департамента, принявшее решение об отказе в приеме документов, обязано в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

13. Отказ в приеме заявления и документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о выдаче специального разрешения, но не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым отказано в приеме документов.

14. Отказ в приеме заявления и документов может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

15. При предоставлении муниципальной услуги департамент не вправе требовать у заявителя:

15.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15.2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления. За исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

15.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

15.4. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора (заместителя директора) департамента, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Департамент принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае, если:

1) департамент не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

3) сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя на:

– проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в случае если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза;

– принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

– укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в департамент городского хозяйства с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласие владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 6 пункта 11.1 раздела II настоящего административного регламента является тяжеловесным транспортным средством.

Специалист департамента, принявший решение об отказе в выдаче специального разрешения, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

17. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

18. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

18.1. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с пунктом 11.1 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации уплачивается государственная пошлина за выдачу специального разрешения в размере 1 600 рублей.

18.2. Для получения специального разрешения на движение тяжеловесного транспортного средства владелец транспортного средства, осуществляющего движение, возмещает вред, причиняемый таким транспортным средством, при движении по автомобильным дорогам местного значения, в соответствии с показателями размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам местного значения города Сургута Уральского федерального округа, согласно приложению 3 к административному регламенту.

18.3. Определение размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам местного значения, осуществляется не позднее одного рабочего дня с момента согласования маршрута движения транспортного средства на основании данных, указанных в заявлении, в соответствии с методикой согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

18.4. По результатам расчета размера платы в счет возмещения вреда специалист отдела департамента, ответственный за рассмотрение заявления, информирует заявителя о способах и порядке оплаты, подготавливает и обеспечивает направление заявителю уведомления о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Сургут, по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

18.5. Специалисты департамента при получении необходимых согласований информируют заявителя о необходимости составления специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

18.6. Способ передачи уведомления согласовывается с заявителем по телефону, указанному в заявлении. В случае невозможности установить телефонную связь с заявителем уведомление направляется посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в заявлении.

18.7. Заявитель в течение трех рабочих дней после получения уведомления по форме согласно приложению 4 к административному регламенту должен оплатить указанную в уведомлении сумму.

18.8. Реквизиты для перечисления денежных средств указаны в приложении 5 к административному регламенту.

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

20. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные обращения, поступившие в адрес департамента, подлежат обязательной регистрации специалистом отдела обеспечения деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства, приодопользования Муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее – отдел обеспечения) в течение одного рабочего дня с даты поступления обращения в Системе электронного документооборота «Дело».

В случае личного обращения заявителя в департамент, заявление подлежит приему специалистом отдела ответственным за предоставление муниципальной услуги в течение 15 минут. Заявление и прилагаемые документы передаются в отдел обеспечения для регистрации в Системе электронного документооборота «Дело» и направляются директору (заместителю директора), начальнику управления дорожно-транспортного управления департамента, после визы которого документы поступают к специалистам отдела департамента.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого или регионального портала информирования заявителя о регистрационном номере заявления происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, направленное посредством Единого или регионального портала, регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

– пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

– соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

– контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

– информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

– тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления государственной услуги, оборудуются:

– тактильными полосами;

– контрастной маркировкой крайних ступеней;

– поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

– тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа предоставляющего муниципальную услугу, графике работы.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Для ожидания приема заявителя отводятся места, оснащенные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественно-го пользования (туалетов).

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим одновременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Информационные экраны размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Экраны должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 5 раздела II настоящего административного регламента.

22. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

22.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

– доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;

– транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

– доступность информирования заявителей об услугах муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального портала Администрации города, Единого и регионального порталов;

– доступность заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, размещенным на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования, заполнения и направления в электронный виде.

22.2. Показатели качества муниципальной услуги:

– соблюдение процедуры и сроков предоставления муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

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

– отсутствие/наличие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействия) органа, предоставляемого муниципальной услуги;

– соблюдение должностными лицами архивного отдела, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб заявителя на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

22.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

– для подачи и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– за получением документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

23. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», порталов государственных и муниципальных услуг субъектов Российской Федерации, заявителю обеспечивается:

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

– запись на прием в департамент для подачи запроса о предоставлении услуги (далее – запрос);

– формирование запроса;

– прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– получение сведений о ходе выполнения запроса;

– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего;

– оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– осуществление оценки качества предоставления услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов осуществляется с использованием электронной подписи, вид которой определяется в соответствии с действующим федеральным законодательством.

При наличии технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги из личного кабинета на Едином портале, заявление должно быть подписано заявителем простой электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» (далее – МКУ «МФЦ г. Сургута») не осуществляется.

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

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– прием и регистрация документов о предоставлении муниципальной услуги либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

– рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение на них ответов;

– согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

– особенности согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

– оформление специального разрешения или принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения;

– выдача (направление) заявителю специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

2. Прием и регистрация документов о предоставлении муниципальной услуги либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления, в том числе посредством Единого или регионального порталов.

2.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

– регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в адрес департамента по почте, в том числе электронной, или посредством Единого или регионального портала, – специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

– за выдачу (направление) заявителю уведомления об отказе в регистрации документов – специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

– регистрация заявления при личном обращении заявителя (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – пятнадцать минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

– проверка документов на соответствие требованиям пункта 11 раздела II настоящего административного регламента, оформление, подписание и регистрация заявления либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в течение одного рабочего дня с даты его поступления в департамент).

2.4. Специалист отдела ответственный за предоставление муниципальной услуги в обязательном порядке предоставляет заявителю сведения о дате регистрации заявления и его регистрационном номере.

2.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента заявитель информируется об отказе в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований принятия такого решения: устно (при личном обращении заявителя или по телефону – при наличии в заявлении телефона заявителя) и в обязательном порядке письменно на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении – по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале – в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального портала.

2.6. Критерий принятия решения о приеме документов: заявление соответствует требованиям, установленным в подпунктах 11.1, 11.2, 11.5, 11.6 пункта 11 раздела II настоящего административного регламента.

2.7. Результат выполнения административной процедуры: прием и регистрация документов о предоставлении муниципальной услуги либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт приема документов о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в приеме документов регистрируется в Системе электронного документооборота «Дело» в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города.

Максимальная продолжительность административной процедуры – один рабочий день.

Административная процедура в электронном виде осуществляется.

3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также ответов на межведомственные запросы (в случае их направления).

3.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

– за рассмотрение документов, представленных заявителем – специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

– рассмотрение представленных заявителем документов;

– проверка наличия полномочий департамента на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

– проверка сведений, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, на соответствие техническим характеристикам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и груза, указанных в техническом паспорте транспортного средства или свидетельстве о регистрации транспортного средства, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки грузов;

– проверка информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

– проверка соблюдения требований о перевозке делимого груза;

– проверка наличия согласия на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки;

– проверка наличия согласия на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, а также необходимости разработки проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта.

3.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение четырех рабочих дней.

3.5. Результат выполнения административной процедуры:

– выявление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.

3.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляются мероприятия по согласованию маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Административная процедура в электронном виде осуществляется.

4. Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение на них ответов.

4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления (в случае не предоставления заявителем документов по собственной инициативе, указанных в подпункте 11.3 пункта 11 раздела II настоящего административного регламента).

4.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

– проверка комплектности документов, предусмотренных подпунктом 11.1 пункта 11 раздела II настоящего административного регламента;

– в случае отсутствия документов, указанных в абзаце третьем подпункта 11.3 пункта 11 раздела II настоящего административного регламента, – формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит маршрут, часть маршрута, запроса на согласование маршрута транспортного средства (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – в день поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент либо в течение одного рабочего дня с момента оформления специального разрешения или уведомления заявителем об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков);

– получение ответа на межведомственный запрос (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – три рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги).

4.4. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, указанных в подпункте 11.3 пункта 11 раздела II настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.5. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист отдела обеспечивает регистрирует межведомственные запросы и ответы на запросы в Системе электронного документооборота «Дело» в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города.

Максимальная продолжительность административной процедуры – четыре рабочих дня.

Административная процедура в электронном виде осуществляется.

5. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12 раздела II административного регламента.

5.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

5.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

– установление пути следования по заявленному маршруту (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – в течение четырех рабочих дней со дня принятия решения о направлении маршрута на согласование в отдел ГИБДД УМВД России по городу Сургуту. В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута осуществляется в соответствии с пунктом 6 раздела III настоящего административного регламента. После этого специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет оформление специального разрешения в порядке, предусмотренном пунктом 7 раздела III настоящего административного регламента;

– формирование и направление в отдел ГИБДД УМВД России по городу Сургуту заявки на согласование маршрута транспортного средства, оформленной в соответствии с требованиями, установленными пунктом 20 Порядка выдачи специального разрешения утвержденным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

5.4. Критерий принятия решения о согласовании маршрута транспортного средства с отделом ГИБДД УМВД России по городу Сургуту: согласование с отделом ГИБДД УМВД России по городу Сургуту проводится в случаях, если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется:

– укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

– принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;

– изменение организации дорожного движения по маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

– введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

5.5. Результат выполнения административной процедуры:

– полученное согласование маршрута транспортного средства с ОГИБДД УМВД России по городу Сургуту;

– информирование заявителя о необходимости составления специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует документы, являющиеся результатом выполнения административной процедуры в Системе электронного документооборота «Дело» в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города.

Максимальная продолжительность административной процедуры – четыре рабочих дня.

Административная процедура в электронном виде осуществляется.

6. Особенности согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (далее – маршрут транспортного средства).

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является информирование заявителя о необходимости составления специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

6.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

6.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) согласование маршрута транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций. В случае если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, осуществляется согласование маршрута транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, которое проводится владельцами автомобильных дорог в порядке, предусмотренном пунктом 23 Порядка выдачи специального разрешения утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2) продолжительность и (или) максимальный срок получения от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информации о предполагаемом размере расходов на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и условиях их проведения составляет не более двух рабочих дней со дня регистрации владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций запроса от владельца автомобильной дороги. Информирование заявителя о необходимости проведения специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, об условиях их проведения и о предполагаемом размере расходов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций такой информации. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого или регионального портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале. При получении согласия от заявителя специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в день получения его от заявителя;

3) согласование маршрута транспортного средства с владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся железнодорожные переезды. Согласование маршрута с владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся железнодорожные переезды, проводится владельцами автомобильных дорог в порядке, предусмотренном пунктами 24 – 26 Порядка выдачи специального разрешения утвержденного Приказом Минтранса РФ от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

4) критерий принятия решения о согласовании маршрута с владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта: маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды; ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 метров и более и высота от поверхности дороги – 4,5 метра и более; длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 метра или автопоезд имеет два и более прицепа; скорость движения транспортного средства – менее 8 км/ч. Продолжительность и (или) максимальный срок получения от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта документа о согласовании или об отказе в согласовании маршрута составляет не более трех календарных дней с даты получения владельцем инфраструктуры железнодорожного транспорта запроса от владельца автомобильной дороги.

5) в случае если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в департамент.

6) в случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без груза превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту тяжеловесного транспортного средства, продолжительность и (или) максимальный срок получения от владельцев автомобильных дорог информации о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки составляет не более двух рабочих дней с даты регистрации владельцем автомобильной дороги запроса на согласование маршрута. Информирование заявителя о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки осуществляется в течение двух рабочих дней со дня получения от владельцев автомобильной дороги такой информации. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в департамент согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов.

7) в случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, департамент принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в порядке, предусмотренном административной процедурой, указанной в пункте 7 раздела III настоящего административного регламента. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

8) информирование заявителя о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков осуществляется в течение трех рабочих дней со дня получения от владельцев автомобильных дорог такой информации.

9) заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в департамент согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков департамент принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в порядке, предусмотренном административной процедурой, указанной в пункте 7 раздела III настоящего административного регламента.

10) специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при получении необходимых согласований в день их получения доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам.

11) результатом выполнения административной процедуры является согласование маршрута транспортного средства.

12) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документов о согласовании маршрута транспортного средства либо об отказе в согласовании маршрута транспортного средства регистрируется в Системе электронного документооборота «Дело» в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 45 рабочих дней.

Административная процедура в электронном виде осуществляется.

7. Оформление специального разрешения или принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения.

7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, информации о согласовании маршрута транспортного средства или об отказе в его согласовании.

7.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

– за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформление специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения, их регистрацию – специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги либо лицо его замещающее;

– за принятие решения об оформлении специального разрешения или об отказе в выдаче специального разрешения – специалист отдела ответственный за предоставление муниципальной услуги либо лицо его замещающее;

– за подписание специального разрешения директором, заместителем директора, начальником дорожно-транспортного управления департамента или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения – специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо лицо его замещающее;

– за регистрацию подписанного специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения – специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги либо лицо его замещающее.

7.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

– принятие решения об оформлении специального разрешения или об отказе в выдаче специального разрешения;

– оформление специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения;

– подписание специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения;

– регистрация специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

7.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

7.5. Критерий принятия решения об оформлении специального разрешения или об отказе в выдаче специального разрешения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.

7.6. Результат выполнения административной процедуры: оформление специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

7.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

– специальное разрешение регистрируется специалистом отдела в журнале выдачи специальных разрешений;

– уведомление об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется отделом обеспечения в Системе электронного документооборота «Дело» в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города.

Административная процедура в электронном виде осуществляется.

8. Выдача (направление) заявителю специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

8.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

8.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

8.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

– выдача специального разрешения;

– выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

8.4. Специальное разрешение оформляется на бланке, изготовленном типографским способом, со специальной защитой от подделки в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства финансов России от 07.02.2003 № 14н «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 817», в одном экземпляре. Копия специального разрешения остается в департаменте.

8.5. Для получения специального разрешения заявителю обращаются в отдел в рабочее время согласно графику работы департамента в порядке очереди. При этом специалист отдела, ответственный за выдачу специального разрешения, выполняет следующие действия:

– устанавливает личность каждого обратившегося заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий заявителя путем проверки документов, удостоверяющих его личность, и документов, подтверждающих его полномочия;

– предлагает гражданам ознакомиться с текстом специального разрешения;

>>> **Окончание. Начало на стр. 7**

– выдает специальное разрешение заявителю под роспись в журнале выданных специальных разрешений либо выдает (направляет) уведомление об отказе в выдаче специального разрешения с отметкой о получении.

8.6. Для выдачи специального разрешения, в департаменте ведется журнал выданных специальных разрешений, в котором указываются:

- номер специального разрешения;
- дата выдачи и срок действия специального разрешения;
- маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- сведения о владельце транспортного средства;
- наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя и физических лиц;
- подпись лица, получившего специальное разрешение.

8.7. Критерии принятия решения о выдаче (направлении) специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения; является наличие оформленного специального разрешения либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

8.8. Результат выполнения административной процедуры является:

- выданное заявителю специальное разрешение;
- выданное (направленное) заявителю уведомление об отказе в выдаче специального разрешения нарочно, по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале (в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального портала).

8.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- запись о выдаче заявителю специального разрешения лично вносится в журнал выдачи специальных разрешений под роспись заявителя;
- получение заявителем уведомления об отказе в выдаче специального разрешения посредством почты подтверждается квитанцией об отправке письма, посредством электронной почты – отчетом о доставке;
- в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого или регионального портала информирование заявителя об отказе в выдаче специального разрешения осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

Максимальная продолжительность административной процедуры – один рабочий день.
 Административная процедура в электронном виде не осуществляется.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно начальником отдела по ремонту и содержанию автомобильных дорог дорожно-транспортного управления департамента (назначенным им ответственным специалистом).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании планов работы департамента.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц департамента.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Должностное лицо департамента, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента несет административную ответственность в соответствии с законодательством автономного округа за:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;
- неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;
- превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги.

4. Контроль за исполнением административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме их обращений в департамент.

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

1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих, а также МКУ «МФЦ г. Сургут» и его работников при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

2. Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.
 Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, через МКУ «МФЦ г. Сургут», а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 Жалоба в электронной форме может быть направлена посредством электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала Администрации города, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», а также федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо МКУ «МФЦ г. Сургут», фамилию, имя, отчество его работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего либо МКУ «МФЦ г. Сургут» или его работника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего либо МКУ «МФЦ г. Сургут» или его работника. Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется один из следующих документов:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).
 Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МКУ «МФЦ г. Сургут» в секторах информирования и ожидания МКУ «МФЦ г. Сургут» и его структурных подразделений.
 Время приема жалоб должно совпадать с графиком (режимом) работы МКУ «МФЦ г. Сургут».

8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5 раздела V настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

9. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего.
 В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.
 При отсутствии заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, жалоба рассматривается Главой города, а в период его отсутствия – высшим должностным лицом Администрации города, исполняющим обязанности по руководству деятельностью Администрации города.

10. Жалоба на решение и действия (бездействие) работника МКУ «МФЦ г. Сургут» рассматривается директором МКУ «МФЦ г. Сургут». Жалобы на решения и действия (бездействие) МКУ «МФЦ г. Сургут» рассматриваются заместителем Главы города, курирующим деятельность МКУ «МФЦ г. Сургут».

При отсутствии заместителя Главы города, курирующего деятельность МКУ «МФЦ г. Сургут», жалоба рассматривается Главой города, а в период его отсутствия – высшим должностным лицом Администрации города, исполняющим обязанности по руководству деятельностью Администрации города.

11. В случае если жалоба подана заявителем в орган или в МКУ «МФЦ г. Сургут», в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пунктов 9, 10 раздела V настоящего административного регламента, указанный орган либо МКУ «МФЦ г. Сургут» 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.

12. В случае если через МКУ «МФЦ г. Сургут» подается жалоба на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего МКУ «МФЦ г. Сургут» обеспечивается ее передача в соответствующий орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МКУ «МФЦ г. Сургут» и Администрацией города, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ г. Сургут» или его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ г. Сургут» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ г. Сургут» или его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ г. Сургут» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ г. Сургут» или его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ г. Сургут» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ г. Сургут» или его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ г. Сургут» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

15. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, МКУ «МФЦ г. Сургут» определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 11 раздела V настоящего административного регламента.

16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры, письмо в правовое управление Администрации города.

17. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, прокуратуры, МКУ «МФЦ г. Сургут» обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, МКУ «МФЦ г. Сургут» и его работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном портале Администрации города, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, МКУ «МФЦ г. Сургут» и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- формирование и представление ежеквартально заместителю Главы города, курирующему соответствующую сферу, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

18. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган или МКУ «МФЦ г. Сургут», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.
 В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо или МКУ «МФЦ г. Сургут» принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа, должностного лица или МКУ «МФЦ г. Сургут».

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо или МКУ «МФЦ г. Сургут» принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

20. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 19 раздела V настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
 В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в абзаце втором пункта 21 раздела V настоящего административного регламента.
 По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

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 (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

25. Все решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих, а также МКУ «МФЦ г. Сургут» и его работников заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полный текст Постановления (с Приложениями 1, 2, 3, 4, 5 и 6 к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования городской округ

город Сургут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства)»

размещен на официальном портале Администрации города

www.admsurgut.ru в разделе «Документы / Постановления Администрации города»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5317 от 05.08.2020**О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.03.2017 № 1763 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в постановление Администрации города от 17.03.2017 № 1763 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» (с изменениями от 13.04.2018 № 2568, 08.06.2018 № 4309, 10.09.2018 № 6920, 25.12.2018 № 10212, 20.09.2019 № 6966, 20.02.2020 № 1222) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Абзац третий пункта 2 раздела II изложить в следующей редакции:

«В предоставлении муниципальной услуги также участвуют структурные подразделения Администрации города – правовое управление, управление документационного и организационного обеспечения (далее – управление документационного обеспечения), муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее – ХЭУ)».

1.2. В абзаце первом пункта 16 раздела II слово «Перечень» заменить словами «Исчерпывающий перечень».

1.3. Пункт 1 раздела III изложить в следующей редакции:

«1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в МФЦ или комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист МФЦ, специалист ХЭУ, специалист комитета, ответственный за проверку заявления.

1.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) при личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ:

– устанавливает предмет обращения;

– проверяет документ, удостоверяющий личность;

– проверяет полномочия представителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

– проверяет наличие всех необходимых документов исходя из перечня документов, установленного пунктом 12 раздела II настоящего административного регламента;

– проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что заявление и документы соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, тексты документов написаны разборчиво, наименование юридического лица указано без сокращения, указаны почтовый и юридический адреса, ИНН, ОГРН, почтовый адрес написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, документы не исполнены карандашом;

– проводит предварительный анализ заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме заявления, возврата заявления;

– при наличии оснований для отказа в приеме документов или возврата заявления, указанных в пунктах 16, 17 раздела II настоящего административного регламента соответственно, заявитель устно уведомляется об отказе в приеме заявления с разъяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах и предлагается принять меры по их устранению;

– в обязательном порядке заверяет личной подписью копии всех поступивших документов после сверки их с оригиналами;

– формирует опись документов, копия описи вручается заявителю;

2) в случае установления специалистом комитета наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 16 раздела II настоящего административного регламента, поступивших из МФЦ, такие документы в течение одного рабочего дня, следующим за днем поступления документов, возвращаются в МФЦ курьером с приложением реестра, в котором отражаются: дата составления реестра, № п/п, заявитель/номер дела МФЦ, причины возврата, наименование документа, количество документов, Ф.И.О. сотрудника комитета, Ф.И.О. сотрудника МФЦ;

3) в случае подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме проводится форматно-логическая проверка сформированного запроса после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса;

4) регистрация заявления осуществляется специалистом комитета в ведомственной информационной системе при этом определяется электронная схема движения документов, сканируется заявление и документы, полученные в бумажном виде, создается электронное дело в форме электронных образов заявления и документов, представленных на бумажных носителях, присоединения электронных документов.

1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: один рабочий день с даты поступления в комитет заявления и документов, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.

1.5. Критерий принятия решения по настоящей административной процедуре: наличие заявления и документов, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.

1.6. Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в ведомственной информационной системе с проставлением в заявлении отметки о регистрации. Отметка о регистрации на заявлении, поступившем в электронной форме, не проставляется.

Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого или регионального порталов в единый личный кабинет по выбору заявителя.

1.4. Подпункт 4 пункта 3.3 раздела III изложить в следующей редакции:

«4) управление документационного обеспечения регистрирует подписанное решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, передает результаты муниципальной услуги в течение одного рабочего дня с момента подписания в ХЭУ».

1.5. Пункт 3.3 раздела III дополнить подпунктами 5, 6 следующего содержания:

«5) специалист ХЭУ в течение одного рабочего дня с момента подписания:

– регистрирует подписанное решение об отказе в предоставлении земельного участка в электронном документообороте;

– передает результат муниципальной услуги начальнику отдела комитета, в функции которого входит направление результата муниципальной услуги, с приложением реестра приема-передачи результатов муниципальных услуг, в котором отражаются: дата составления реестра, заявитель, наименование документа, номер документа;

6) специалист комитета, ответственный за направление результата муниципальной услуги, добавляет скан-образ результата предоставления муниципальной услуги и реестр приема-передачи результатов муниципальных услуг в АИС «Единое окно».

1.6. В пункте 4 раздела III слова «ответственный за подготовку решения» в соответствующем падеже заменить словами «ответственный за направление результата муниципальной услуги» в соответствующем падеже.

1.7. После пункта 4 раздела III дополнить пунктом 4¹ следующего содержания:

«4¹. Возврат невостребованных документов в рамках предоставления муниципальной услуги:

1) при поступлении в комитет невостребованного результата предоставления муниципальной услуги из МФЦ в связи с истечением срока хранения, установленного соглашением о взаимодействии МКУ «МФЦ г. Сургут» и Администрации города Сургута от 01.10.2013 № 17-10-2701/3, специалистом комитета, ответственным за направление результата муниципальной услуги:

– в течение двух рабочих дней со дня поступления в комитет невостребованных документов уведомляет заявителя по номеру телефона, указанному в заявлении (при наличии обратной связи с заявителем), о необходимости получения заявителем невостребованных документов в рамках оказания муниципальной услуги в течение двух рабочих дней с момента уведомления по телефону, о чем производит отметку в акте приема-передачи невостребованных заявителем дел, поступившем в комитет из МФЦ, в котором

указывается номер телефона, дата, время, Ф.И.О. лица, которое уведомлено, срок получения документов;

– в случае если заявитель не ответил на телефонные звонки в течение срока, указанного в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта, или заявитель не явился в назначенный срок выдачи документов, передает в течение одного рабочего дня невостребованные документы специалисту ХЭУ для направления заявителю почтовой связью с уведомлением по адресу, указанному в заявлении. В случае последующего поступления в комитет невостребованных документов, направленных почтовой связью, данные документы хранятся в комитете согласно номенклатуре дел;

2) при поступлении в комитет невостребованного результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением в связи с истечением срока хранения, установленного приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи», специалистом комитета, ответственным за направление результата муниципальной услуги:

– в течение двух рабочих дней со дня поступления в комитет невостребованных документов уведомляет заявителя по номеру телефона, указанному в заявлении (при наличии обратной связи с заявителем), о необходимости получения заявителем невостребованных документов в рамках оказания муниципальной услуги в течение двух рабочих дней с момента уведомления по телефону, о чем производит отметку в описи-вложении почтового отправления с указанием номера телефона, даты, времени, Ф.И.О. лица, которое уведомлено, срока получения документов;

– в случае если заявитель не ответил на телефонные звонки в течение срока, указанного в абзаце втором подпункта 2 настоящего пункта, или заявитель не явился в назначенный срок выдачи документов, невостребованные документы хранятся в комитете согласно номенклатуре дел».

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры, градостроительства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа.

Глава города В.Н. Шувалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5423 от 07.08.2020**О внесении изменений в постановление Администрации города от 11.12.2019 № 9336 «О порядке проведения обзоров расходов бюджета городского округа город Сургут»**

В соответствии с решением Думы города от 28.03.2008 № 358-IV ДГ «О Положении о бюджетном процессе в городском округе город Сургут», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях оптимизации механизма проведения обзоров расходов бюджета городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

1. Внести в постановление Администрации города от 11.12.2019 № 9336 «О порядке проведения обзоров расходов бюджета городского округа город Сургут» следующие изменения:

1.1. Заголовок постановления дополнить словами «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

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

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

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

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

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

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города от 07.08.2020 № 5423

Порядок проведения обзоров расходов бюджета городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**Раздел I. Общие положения**

1. Порядок проведения обзоров расходов бюджета городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – порядок) определяет процедуру и сроки проведения обзоров расходов бюджета городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – городской округ).

2. В порядке применяются следующие понятия и термины:

2.1. **Обзоры расходов** – систематический анализ базовых (постоянных) расходов бюджета городского округа, направленный на определение и сравнение различных вариантов экономии бюджетных средств, выбор и практическую реализацию наиболее приемлемого из них.

2.2. **Объект обзора расходов** – совокупность бюджетных ассигнований бюджета городского округа на реализацию мероприятий в отдельной сфере (направлении) деятельности, за исключением бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга.

2.3. **Целью проведения обзоров расходов** является определение и высвобождение неэффективно используемых ресурсов для их перенаправления на решение приоритетных задач.

2.4. **Проведение обзоров расходов** основывается на принципах:

4.1. **Открытости информации:** обязательность опубликования результатов обзоров расходов на официальном портале Администрации города Сургута.

4.2. **Принемлемости:** результаты обзоров расходов не должны противоречить целям государственной политики и (или) приводить к ухудшению ожидаемых результатов социально-экономического развития городского округа.

4.3. **Обязательности учета результатов:** результаты обзоров расходов находят отражение при составлении проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

4.4. **Вовлеченности заинтересованных главных распорядителей бюджетных средств и организаций:** в проведении обзоров расходов участвуют департамент финансов Администрации города (далее – департамент финансов), главные распорядители бюджетных средств, администрирующие бюджетные ассигнования бюджета городского округа, выбранные в качестве объектов обзора расходов (далее – главные распорядители бюджетных средств), и организации.

5. **Организационное и методическое сопровождение, координацию проведения обзоров бюджетных расходов** осуществляет департамент финансов.

Раздел II. Формирование перечня объектов обзоров расходов

1. Главные распорядители бюджетных средств в срок не позднее 01 сентября текущего года направляют в департамент финансов предложения по перечню объектов обзоров расходов.

2. Департамент финансов Администрации города в срок не позднее 15 сентября текущего года утверждает перечень объектов обзоров расходов.

3. Перечень объектов обзоров расходов должен содержать не менее двух объектов обзоров расходов.

Раздел III. Проведение обзоров расходов и утверждение результатов

1. Департамент финансов в срок не позднее 01 октября текущего года определяет:

1.1. Состав информации и требования к информации, необходимой для проведения обзора расходов по конкретному объекту обзора расходов.

1.2. График проведения обзора расходов по конкретному объекту обзора расходов.

1.3. Методику проведения обзора расходов по конкретному объекту обзора расходов.

2. Главные распорядители бюджетных средств представляют в департамент финансов документы и материалы, необходимые для проведения обзоров расходов, на основании соответствующего запроса департамента финансов.

3. В целях качественной подготовки, проведения, оформления результатов обзора расходов департамент финансов вправе привлекать представителей главных распорядителей бюджетных средств и организаций с учетом уровня профессиональных знаний, навыков и опыта работы.

4. В срок до 01 мая года, следующего за текущим, департамент финансов:

4.1. Формирует результаты проведения обзоров расходов по конкретным объектам обзоров расходов и определяет возможные варианты экономии бюджетных средств.

4.2. Направляет главным распорядителям бюджетных средств результаты проведения обзоров расходов, а также варианты экономии бюджетных средств для оценки возможности их применения.

5. Информация о результатах проведения обзоров расходов по конкретным объектам обзоров расходов и предложения по экономии бюджетных средств, проработанные с главными распорядителями бюджетных средств, подлежат рассмотрению на Бюджетной комиссии при Главе города (далее – комиссия).

6. Комиссия выбирает и одобряет наиболее приемлемые варианты экономии бюджетных средств, представленные в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела, принимает решение об имплементации одобренных предложений.

7. Департамент финансов одновременно с доведением предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период в срок, установленный муниципальным правовым актом об утверждении сроков составления проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период, доводит до главных распорядителей бюджетных средств принятое решение комиссии о вариантах экономии бюджетных средств.

8. Результаты обзоров расходов по конкретным объектам обзоров расходов, решение комиссии об имплементации одобренных предложений по экономии бюджетных средств подлежат учету главными распорядителями бюджетных средств при составлении в установленном порядке проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

Чья яма глубже?

Три недели назад мы объявили о том, что начали составлять рейтинг самых разбитых межквартальных проездов Сургута. Идею подкинули городские чиновники и депутаты, которые решили провести масштабную инспекцию всех дорог внутри микрорайонов, чтобы оценить, как они сами выразились, масштаб бедствия.

ул. Мелик-Карамова, 92 и 90

Этот проезд пока претендует на пальму первенства в рейтинге. По здешним колдобинам ни моторизованному, ни конному, ни пешему не пройти.

«На фотографиях еще тяжело передать высоту ям, но они такие глубокие, что свои машины шаркаем постоянно. Да какие машины – с колясками люди не ходят, потому что невозможно. В доме № 92 есть Почта России и филиал «Наджи», но никому нет дела. Наша управляющая компания ДЕЗ ВЖР уже писали туда письма, собирали подписи и также писали на портал «Твой Сургут». Результат: всем плевать!» – написала в редакцию жительница микрорайона **Инна Прокопова**.



ул. Островского, 22 и 26/3

Фото проезда между магазинами «Красное и белое» и «Магнит» прислала наша читательница **Александра Коренева**. Обслуживает микрорайон управляющая компания «Гравитон».

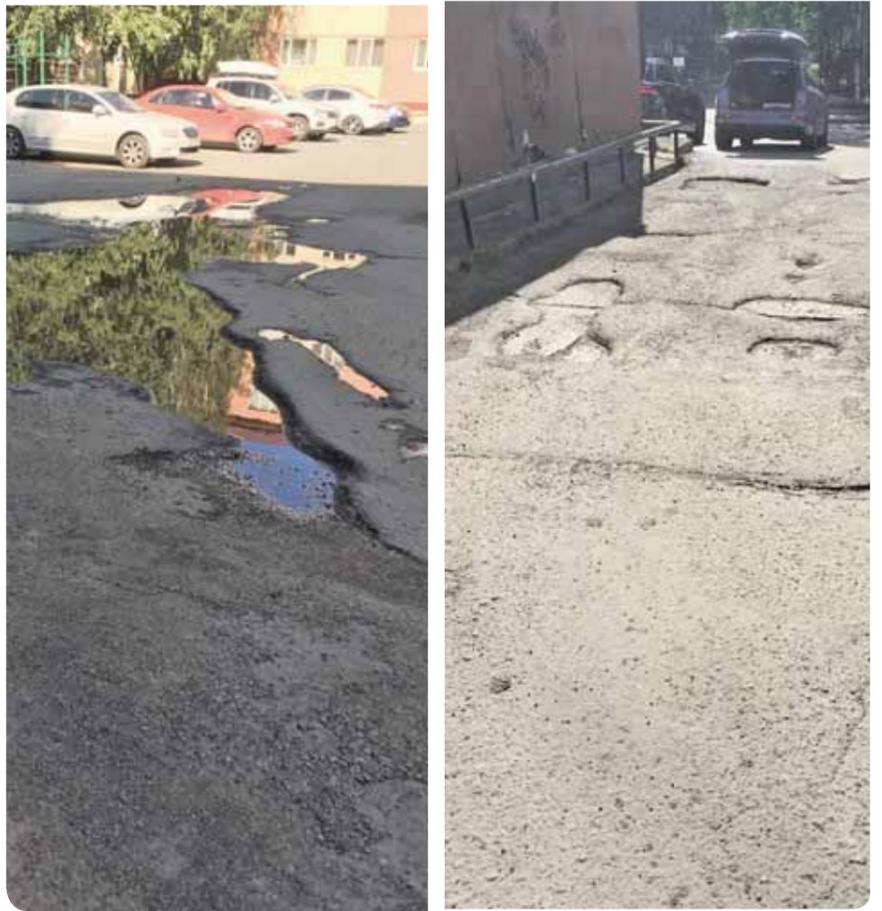
«Ямы существуют больше 10 лет точно, периодически засыпаются какими-то камнями, но весной все благополучно расходится в стороны», – комментирует сургутянка.



ул. Энтузиастов, 59

Дорога между магазином «Восход» и Школьным проездом. Управляющая компания РЭУ-6.

«Живу здесь четыре года, с каждым годом все хуже и хуже, а весной, когда тает снег, вообще невозможно проехать», – пишет автор фото **Екатерина Сметанина**.



«Сургутские ведомости» решили помочь нашим местным властям в этом нелегком деле: совместно с читателями показать самые проблемные участки, самые глубокие ямы и самые широкие колдобины. Фотографий пришло так много, что их придется публиковать порционно.

Все фото мы направили в департамент городского хозяйства администрации Сургута. Надеемся, что совместными усилиями мы ускорим ремонт проездов.

А мы продолжаем составлять список «самых-самых». Фотографируйте ямы, выбоины и вылезшую арматуру, которые мешают вам по микрорайону. Желательно с привязкой к местности! Обязательно укажите адрес разбитого проезда и управляющую компанию. Фото присылайте нам на почту sv@admsurgut.ru или в группу **ВКонтакте** vk.com/surgutskie_vedomosti. Они будут опубликованы в газете, соцсетях и направлены в ДГХ.

! Продолжение следует...

ЮЛИЛ И УВЕРЯЛ В ЧЕСТНОСТИ

В дежурную часть Сургута продолжают поступать заявления от местных жителей о фактах мошенничества в сети интернет. Чаще всего на уловки злоумышленников граждане попадают на сайтах бесплатных объявлений.

Некая сургутянка, желая продать инвалидную коляску, разместила соответствующее объявление на сайте «Юла.ру». Вскоре женщине поступил звонок от покупателя, который убедил ее, что намерен купить медицинскую технику и готов сразу перечислить деньги. И действительно, спустя несколько минут гражданке пришло смс-сообщение, что покупатель осуществил оплату, но сумма перевода оказалась выше, чем договаривались. По телефону мужчина объяснил, что случайно перевел лишнее и попросил вернуть переплату. Не подозревая об истинных намерениях лже-покупателя, доверчивая женщина сделала все, как ей велели на том конце трубки, и предоставила в итоге злоумышленнику доступ к своей банковской карте. С нее тут же были списаны все деньги – более 83 тысяч рублей.

По данному факту возбуждено уголовное дело по статье «Мошенничество». Санкция предусматривает наказание в виде лишения свободы на срок до пяти лет.



СТРОЙКА ДЕТЯМ НЕ ИГРУШКА

В прокуратуру Сургута поступило сообщение, что на одной из строек замечают детей, которые облюбовали небезопасную площадку для игр. Проверка показала, что указанный строительный объект действительно не имеет защитно-охранного ограждения. Также представителями правоохранительных органов установлено, что незавершенная стройка в 44-м микрорайоне принадлежит ООО «СеверСтрой Партнер», а застройщиком на основании договора аренды земельного участка является АО «СК «ВНСС».

В связи с выявленными нарушениями прокуратурой города в Сургутский городской суд направлено исковое заявление о выполнении мер, ограничивающих свободный доступ на территорию стройки.



РЮМКА, СЕМЕРКА, СУД

Как установило следствие, обвиняемый мужчина ночью с друзьями устроил вечеринку с распитием спиртных напитков в салоне своего автомобиля ВАЗ-21074. Изрядно приняв горячительного зелья, решил покатать друзей по ночному городу. Правда, наслаждаться городскими видами долго не удалось, так как правилами дорожного движения водитель пренебрег, превысил установленный скоростной режим и будучи пьяным попросту не справился с управлением автомобиля – машина врезалась в дерево и опрокинулась. В результате дорожно-транспортного происшествия два его пассажира серьезно пострадали.

Кроме того, в ходе расследования этого случая было установлено, что горе-водитель никогда обучения в автошколе не проходил и водительских прав не получал.

Прокуратура Сургута утвердила обвинительное заключение по уголовному делу в отношении этого гражданина. Он обвиняется в нарушении ПДД в состоянии алкогольного опьянения, повлекшее по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека.



ВНИМАНИЕ РОЗЫСК!

СКРЫЛИСЬ С МЕСТА ДТП

- 12.07.2020 в 18.40 на ул. Нефтяников, 10/1 совершен наезд на автомобиль «Лада-Веста».
 - 12.07.2020 в 10.23 на пр. Мира, 7/1 совершен наезд на автомобиль «Мицубиси- Аутлендер».
 - 13.07.2020 с 14.50 до 16.50 на Югорском тракте, 38 совершен наезд на автомобиль «Лада-Гранта».
 - 12.07.2020 с 20.40 до 12.40 13.07.2020 на ул. Университетской, 11 совершен наезд на автомобиль «Киа-Соул».
 - 08.06.2020 в 07.30 на ул. Майской, 20 совершен наезд на автомобиль «Киа-Серато».
 - 17.06.2020 с 14.20 до 14.30 на пр. Ленина, 41 совершен наезд на автомобиль «Киа-Оптим».
 - 10.06.2020 с 19.00 до 19.00 11.06.2020 на ул. Федорова, 69 совершен наезд на автомобиль «Лексус» GX.
 - 21.06.2020 в 13.40 на ДНТ «Солнечное», линия 1, уч. 2/а совершен наезд на автомобиль «Фольксваген».
 - 07.07.2020 в 18.50 на ул. Генерала Иванова, 5/1 совершен наезд на автомобиль БМВ X 5.
 - 19.06.2020 в 15.20 на ул. Энергетиков, 28 водитель «Фольксваген Гольф» совершил наезд на автомобиль БМВ 318I.
 - 25.06.2020 в 14.40 на перекрестке ул. Каролинского – пр. Пролетарский водитель «Шевроле» допустил наезд «Субару».
 - 16.06.2020 в 17.15 на ул. 30 лет Победы, 53/1 совершен наезд на автомобиль «Тойота- Ярис».
 - 19.06.2020 в 15.00 на пр. Пролетарский, 10 водитель автомобиля «Тойота Сурф» допустил наезд «Субару-Легаси».
- Очевидцев данных ДТП просим обратиться в ГИБДД г. Сургута в дежурную часть или по телефонам: 76-10-01, 002 или 76-10-57.

ПРОЛЕТЕЛИ ПО БИЛЕТАМ

Одна из жительниц нашего города, соблазнившись низкой ценой на авиабилеты, решила сделать покупку через интернет. Ни о чем не подозревая, она перевела деньги со своей банковской карты через платежную систему на сайте «<https://suntravel.fun>». И на этом все закончилось: ни денег, ни билетов. Низкая стоимость – это частая и действенная уловка мошенников, которые создают фейковые сайты. Женщина лишилась 13 тысяч рублей.

По данному факту возбуждено уголовное дело по статье «Мошенничество». Возможное наказание предусматривает лишение свободы на срок до двух лет.



СЛУЧАЙНАЯ СВЯЗЬ

Двое мужчин, познакомившись на фоне общего интереса к алкогольным напиткам, хорошо проводили время в дружеской беседе. Поэтому когда один из случайных знакомых попросил у второго телефон, у того никакого подозрения не возникло, и он с легкостью предоставил свой гаджет новому другу. Тот же, в свою очередь, решил на знакомстве поставить точку, прихватив на память о товарище его телефон. С места совместного распития алкогольных напитков он скрылся и на связь не выходил, причинив тем самым случайному знакомому материальный ущерб на сумму свыше 2 500 рублей.

Преступные деяния злоумышленника выявлены органом дознания, в отношении него возбуждено уголовное дело по факту хищения чужого имущества путем обмана и направлено в суд. За такое злодеяние мужчина может получить наказание до двух лет лишения свободы.



Полосу подготовила Ирина ЛИСОВСКАЯ
По информации пресс-службы
УМВД России по г. Сургуту,
Прокуратуры г. Сургута.
Фото из открытых источников

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5451 от 10.08.2020**О внесении изменения в постановление Администрации города от 23.06.2020 № 4094 «О проведении конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута»**

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

1. Внести в постановление Администрации города от 23.06.2020 № 4094 «О проведении конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута» следующее изменение: в пункте 1 постановления слова «в срок до 31.07.2020 года» заменить словами «в срок до 18.09.2020 года».

2. Управлению массовых коммуникаций в течение 10 дней с момента издания настоящего постановления разместить на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru настоящее постановление, конкурсную документацию и извещение о проведении конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута.

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 исполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства и управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Глава города В.Н. Шувалов

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Главы города Сургута
председатель конкурсной комиссии
_____ Н.Н. Кривцов
«___» _____ 2020 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

о проведении конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута

город Сургут, 2020 год

СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**Разделы документации**

1. Общие положения
2. Организатор конкурсного отбора
3. Требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора
4. Срок, порядок подачи и регистрации заявок для участия в конкурсном отборе
5. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе
6. Предмет конкурсного отбора
7. Перечень документов, предоставляемых Претендентами, для участия в конкурсном отборе
8. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе
9. Информационное обеспечение конкурсного отбора
10. Изменения заявок на участие в конкурсном отборе
11. Отзыв заявок на участие в конкурсном отборе
12. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе
13. Заключение договора на осуществление перемещения и хранения задержанных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута
14. Заключительные положения

Приложения №№1, 2, 3, 4, 5 к конкурсной документации

Конкурсная документация о проведении конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута

1. Общие положения

1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», распоряжением Администрации города от 25.09.2015 № 2306 «Об утверждении состава и положения комиссии по проведению конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств» (с изменениями от 16.04.2020 № 608) и устанавливает порядок проведения конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств (далее – конкурсный отбор).

2. Организатор конкурсного отбора

2.1. Организатором конкурсного отбора выступает Администрация города Сургута в лице департамента городского хозяйства (далее – Администрация города Сургута).

2.2. Конкурсный отбор осуществляется комиссией по проведению конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута (далее – конкурсная комиссия).

3. Требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора

3.1. К участию в конкурсном отборе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, владеющие специализированной стоянкой на праве собственности или ином законном основании (далее – Претенденты), площадь, которой позволяет одновременное хранение не менее 30 единиц брошенных, бесхозных транспортных средств категории «В».

4. Срок, порядок подачи и регистрации заявок для участия в конкурсном отборе

4.1. Извещение о проведении конкурсного отбора публикуется не позднее чем за тридцать календарных дней до его проведения в официальных средствах массовой информации (газета «Сургутские ведомости» или на официальном портале Администрации города).

4.2. Прием заявок от Претендентов конкурсной комиссией начинается на следующий день после дня опубликования извещения и заканчивается в 18 часов 00 минут дня, предшествующего дню проведения конкурсного отбора. Прием заявок осуществляется по адресу: 628405, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, город Сургут, ул. Гагарина, 11, каб. № 511, тел: 52-45-04, факс 52-45-43, департамент городского хозяйства Администрации города Сургута. Часы приема с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00.

4.3. Претендент подает заявку с прилагаемыми документами на участие в конкурсном отборе (в соответствии с разделом 7 конкурсной документации) в запечатанном конверте. На конверте с заявкой указывается информация в соответствии с Приложением № 1 к настоящей конкурсной документации. В конверт с заявкой вкладывается описание предоставленных документов в соответствии с Приложением 3 к конкурсной документации.

4.4. Претендент вправе подать конверт с заявкой на участие в конкурсном отборе организатору конкурсного отбора лично, через уполномоченного представителя либо направить посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсном отборе, поступивший в срок, указанный в п. 4.1 конкурсной документации, регистрируется секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации.

В случае предоставления конверта с заявкой на участие в конкурсном отборе организатору конкурсного отбора лично или через уполномоченного представителя Претенденту выдается расписка с указанием даты и времени предоставления заявки на участие в конкурсном отборе, а также с указанием номера данной заявки.

В случае направления конверта с заявкой на участие в конкурсном отборе заказным письмом с уведомлением, датой принятия заявки считается дата вручения организатору конкурсного отбора почтового уведомления о вручении, при этом заявке также присваивается регистрационный номер, который отражается в журнале регистрации.

4.6. Претендент конкурсного отбора вправе подать конверт с заявкой.

4.7. Претенденты, подавшие заявки, и организатор конкурсного отбора обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

5. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе

5.1. Конверты с заявками на участие в конкурсном отборе вскрываются в день, месте и времени, указанными в извещении о проведении конкурсного отбора.

6. Предмет конкурсного отбора

6.1. Предметом конкурсного отбора является отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута, победителю которого даётся право на заключение договора на осуществление пе-

ремещения и хранения брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированных стоянках на территории города Сургута (далее – Договор) с Администрацией города Сургута.

6.2. Победитель вправе осуществлять перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств в течение двух лет с момента признания его Победителем.

7. Перечень документов, предоставляемых Претендентами, для участия в конкурсном отборе

7.1. Заявка на участие в конкурсном отборе оформленная по форме согласно Приложению №2 к конкурсной документации.

7.2. Нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок, на котором размещена специализированная стоянка, или иного документа на право владения им.

7.3. Нотариально заверенные копии учредительных документов, документов о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя.

7.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

7.5. Справка об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней на дату объявления конкурса.

7.6. Заявка и прилагаемые к ней документы, предоставляются на бумажном носителе, должны быть прошнурованы и пронумерованы, в описи представленных документов (Приложение № 3), в приложении должна быть указана нумерация страниц, под которыми находятся прошитые документы.

8. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе

8.1. Отсутствие в заявке сведений, указанных в Приложении №2 к конкурсной документации.

8.2. Отсутствие одного (нескольких) документов, прилагаемых к заявке в соответствии с пунктами 7.1-7.5 конкурсной документации.

8.3. Решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе принимается на заседании Конкурсной комиссии, заносится в протокол заседания Конкурсной комиссии и доводится до соответствующего юридического лица или индивидуального предпринимателя в письменной форме в течение пяти дней со дня подписания протокола заседания Конкурсной комиссии.

9. Информационное обеспечение конкурсного отбора.

9.1. Официальным печатным изданием для опубликования информации о проведении конкурсного отбора является газета «Сургутские Ведомости».

Информация о проведении конкурса размещается на официальном портале Администрации города Сургута в сети Интернет (www.admsurgut.ru).

10. Изменения заявок на участие в конкурсном отборе.

10.1. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсном отборе, вправе её изменить до момента прекращения подачи заявок, указанного в п.4.2 конкурсной документации.

10.2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсном отборе.

10.3. Изменения заявки должны быть оформлены и поданы в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсном отборе в соответствии с настоящей конкурсной документацией.

10.4. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявку не допускается.

10.5. Претенденты, подавшие изменения заявок на участие в конкурсном отборе, организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсном отборе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и, содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

10.6. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсном отборе.

10.7. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсном отборе не запечатан и не маркирован в порядке, определенном пунктом 4.3 конкурсной документации, то данная заявка с изменениями не принимается к регистрации.

11. Отзыв заявок на участие в конкурсном отборе

11.1. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсном отборе, вправе отозвать её в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

11.2. Претендент подает на имя председателя конкурсной комиссии в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в конкурсном отборе, наименование конкурсного отбора, регистрационный номер заявки, дата и способ подачи заявки.

11.3. При необходимости претендент вправе в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе указать просьбу вернуть отозванную им заявку. В этом случае в уведомлении об отзыве заявки указывается адрес, по которому соответствующая заявка должна быть возвращена.

11.4. Заявки на участие в конкурсном отборе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе, считаются не поданными.

12. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе

12.1. Заявка и прилагаемые к ней документы, представленные Претендентами на участие в конкурсном отборе по истечении срока, указанного в пункте 4.2 конкурсной документации, не рассматриваются и в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в конкурсную комиссию возвращаются Претендентам с указанием причины возврата.

12.2. Заявка и прилагаемые к ней документы, указанные в пунктах 7.1 – 7.5 конкурсной документации, рассматриваются конкурсной комиссией в течение десяти рабочих дней со дня окончания их приема.

12.3. По результатам рассмотрения конкурсной комиссией представленных Претендентами заявки и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам конкурсного отбора (раздел 3 конкурсной документации), а также требованиям, указанным в пунктах 7.1-7.6 конкурсной документации, конкурсная комиссия принимает решение о допуске Претендента к участию в конкурсном отборе либо решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе (последнее заносится в протокол заседания конкурсной комиссии и доводится до соответствующего Претендента в письменной форме в течение пяти дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии).

12.4. Участники конкурсного отбора оцениваются по следующим критериям.

	Критерии	Количество баллов
1.	Техническое состояние специализированной стоянки и ее соответствие нормативам по размещению и оборудованию плоскостных автомобильных стоянок: – твердое покрытие (асфальтобетонное покрытие, плиты); – щебеночное покрытие; – отсутствие покрытия; – наличие искусственного освещения; – отсутствие искусственного освещения; – ограждение, не допускающее проникновение посторонних лиц	10 5 0 10 0 10
2.	Количество специальных транспортных средств, предназначенных для перемещения брошенных, бесхозных транспортных средств и их техническое состояние*	0 – 0 ед. 10 – 1 ед. 20 – более 1 ед.
3.	Возможность размещения на специализированной стоянке не менее 30 транспортных средств категории «В» *	0 – не возможно 20 – возможно
4.	Наличие камер видеонаблюдения, фиксирующие полный обзор ее территории	0 – отсутствует 20 – в наличии
5.	Наличие на территории специализированной стоянки помещения для осуществления приема оплаты за перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств с использованием контрольно-кассовой машины*	0 – отсутствует 15 – в наличии
6.	Наличие круглосуточной квалифицированной охраны*	0 – отсутствует 15 – в наличии
7.	Опыт работы Претендента в данном направлении деятельности*(перемещение и хранение транспортных средств (задержанных, бесхозных, брошенных))	0 – отсутствует 10 – имеется менее 1 года 20 – имеется более 1 года

Соответствие вышеуказанным критериям подтверждается документами либо их надлежаще заверенными копиями (договорами, технической документацией на оборудование, лицензиями, справками, свидетельствами о регистрации транспортных средств (эвакуатор) и (или) устанавливается путем визуального осмотра при выезде членов Конкурсной комиссии на место с применением фото – и (или) видеофиксации).

12.5. По итогам оценки участников конкурсного отбора оформляются экспертные листы, заполненные и подписанные членами конкурсной комиссии по форме согласно Приложению №4 конкурсной документации.

12.6. Победителем признается участник конкурсного отбора, набравший наибольшее суммарное количество баллов, выставленных в экспертном листе, по всем критериям.

12.7. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

12.8. В случае если для участия в конкурсном отборе представлены заявки и прилагаемые к ней документы, указанные в пунктах 7.1 – 7.6 конкурсной документации, только одним Претендентом и они отвечают установленным требованиям, предъявляемым к участникам конкурсного отбора (раздел 3 конкурсной документации), либо требованиям, указанным в пунктах 7.1 – 7.6 конкурсной документации, соответствует заявка и прилагаемые к ней документы только одного Претендента, такой Претендент признается участником конкурса и его победителем.

12.9. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случаях:

– отсутствия заявок для участия в конкурсном отборе;
– принятия конкурсной комиссией решения о том, что ни один из Претендентов не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурсного отбора (раздел 3 конкурсной документации);
– представления всеми Претендентами заявок и прилагаемых к ним документов, не соответствующих требованиям, указанным в пунктах 7.1 – 7.6 конкурсной документации.

13. Заключение договора на осуществление перемещения и хранения брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированных стоянках на территории города Сургута

13.1. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии направляет его копию победителю конкурсного отбора и в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Сургуту.

13.2. В случае, если победитель конкурсного отбора в указанный в п.13.2. срок не подписал Договор, переданный ему в соответствии с установленным в конкурсной документации порядком, победитель конкурсного отбора признается уклонившимся от заключения Договора.

13.3. В случае, если победитель конкурсного отбора признан уклонившимся от заключения Договора, организатор конкурсного отбора вправе обратиться в суд с иском с требованием, о понуждении победителя конкурсного отбора заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора.

13.4. Договор заключается по форме установленной Приложением № 5 к конкурсной документации.

14. Заключительные положения

14.1. Любой Претендент и участник конкурсного отбора вправе обратиться к организатору конкурсного отбора за разъяснениями результатов проведения конкурсного отбора. Организатор конкурса обязан предоставить в письменной форме соответствующие разъяснения в течение 30-ти календарных дней со дня получения такого обращения.

14.2. В течение пяти рабочих дней с момента принятия решения конкурсной комиссией информация о победителе конкурсного отбора размещается в газете «Сургутские Ведомости», и на официальном портале Администрации города Сургута в сети «Интернет» (www.admsurgut.ru).

Приложение № 1

В Конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута

НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО _____ часов « _____ » _____ 20__ г.

ДОКУМЕНТЫ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута

Порядковый номер конверта _____
_____ 20__ г. _____ час _____ мин

Сдал _____ Принял _____

Приложение № 2

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута

от _____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО руководителя)

находящегося по адресу _____

(почтовый адрес)

ИНН _____ ОГРН _____

настоящим выражаю своё желание участвовать в конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута, победителю которого даётся право на заключение договора на осуществление перемещения и хранения брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированных стоянках на территории города Сургута с Администрацией города Сургута в течение двух лет с момента определения победителя

С условиями проведения конкурсного отбора согласен.

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

Подпись _____ (Ф.И.О.)

М.П. « _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

Опись представленных документов
для участия в конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование документа*	Кол-во страниц	Номер страницы, под которым находится прошитый документ
1.			
2.			
3.			
...			

Предупрежден об ответственности за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

(Должность) _____ (Подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

* Графа 2 «Наименование документа» – указывается «нотариально заверенная копия», «копия» или «оригинал».

Приложение № 4

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ

по оценке участников конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированных стоянках на территории города Сургута

Член конкурсной комиссии: _____

Критерии оценки участников конкурсного отбора:

№ п/п	Критерии	Максимально-возможное количество баллов	Оценка члена комиссии
1.	Соблюдение технического состояния специализированной стоянки и ее соответствие нормативам по размещению и оборудованию плоскостных автомобильных стоянок	30	
2.	Количество специальных транспортных средств, предназначенных для перемещения брошенных, бесхозных транспортных средств и их техническое состояние	20	
3.	Возможность размещения на специализированной стоянке не менее 30 транспортных средств категории «В»	20	
4.	Наличие камер видеонаблюдения, обеспечивающих полный обзор ее территории	20	
5.	Наличие на территории специализированной стоянки помещения для осуществления приема оплаты за перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств с использованием контрольно-кассовой машины	15	
6.	Наличие круглосуточной квалифицированной охраны	15	
7.	Опыт работы Претендента в данном направлении деятельности	20	
ИТОГО:		до 140	

Подпись члена конкурсной комиссии: _____

дата _____

Приложение № 5

ДОГОВОР № _____

на осуществление перемещения и хранения брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута

г. Сургут « _____ » _____ 20__ г.

Администрация города Сургута в лице директора департамента городского хозяйства _____ действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый(ое) в дальнейшем «**Организация**» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», на основании протокола заседания конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута от _____ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

Используемые в договоре термины:
Транспортное средство – автомобилотранспортное средство с рабочим объемом двигателя более 50 кубических сантиметров и максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, трактор, другая самоходная дорожно-строительная и иная машина, прицепы к ним, подлежащие государственной регистрации, трамвай и троллейбус.

Владелец транспортного средства – собственник транспортного средства, а также лицо, владеющее транспортным средством на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления либо на ином законном основании (право аренды, доверенность на право управления транспортным средством, распоряжение соответствующего органа о передаче этому лицу транспортного средства и тому подобное). Не является владельцем транспортного средства лицо, управляющее транспортным средством в силу исполнения своих служебных или трудовых обязанностей, в том числе на основании трудового или гражданско-правового договора с собственником или иным владельцем транспортного средства. Перемещение транспортного средства – погрузка, доставка и разгрузка задержанного наземного транспортного средства при помощи другого наземного транспортного средства.

Специализированная стоянка – специально отведенное охраняемое место хранения бесхозного, брошенного транспортного средства с обеспечением круглосуточного приема (выдачи) транспортных средств.

Бесхозное транспортное средство – транспортное средство, которое не имеет собственника, или собственник которого неизвестен, либо от права собственности на которое собственник отказался.

Брошенное транспортное средство – транспортное средство, оставленное собственником, с целью отказа от права собственности на него или по другим причинам, частично, либо полностью разукомплектованное, не пригодное к эксплуатации.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является установление порядка взаимоотношения Сторон по перемещению брошенных, бесхозных транспортных средств, хранению их на специализированных стоянках и возврату брошенных, бесхозных транспортных средств владельцам в соответствии с законодательством Российской Федерации, распоряжением Администрации города от 25.09.2015 № 2306 «Об утверждении состава и положения комиссии по проведению конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств».

1.2. Хранение брошенных, бесхозных транспортных средств осуществляется на специализированной стоянке, расположенной по адресу: _____

2. Обязанности и права сторон

2.1 Организация обязуется:

2.1.1. Осуществлять перемещение брошенных, бесхозных транспортных средств кратчайшим путём на ближайшую специализированную стоянку, указанную в договоре, хранение на специализированной стоянке и возврат брошенных, бесхозных транспортных средств владельцам.

2.1.2. Принимать необходимые меры для скорейшего прибытия специализированного транспортного средства к месту нахождения брошенного, бесхозного транспортного средства.

2.1.3. Обеспечивать оперативную погрузку брошенных, бесхозных транспортных средств и их выгрузку на специализированной стоянке, указанной в договоре, с помощью эвакуаторов.

2.1.4. Обеспечивать целостность брошенного, бесхозного транспортного средства при транспортировке и погрузочно-разгрузочных работах.

2.1.5. Вести учёт брошенных, бесхозных транспортных средств.

2.1.6. Обеспечивать сохранность брошенного, бесхозного транспорта на специализированной стоянке, принять меры, исключающие доступ к брошенному, бесхозному транспортному средству третьих лиц в процессе хранения задержанного транспортного средства на специализированной стоянке.

2.1.9. Круглосуточно производить выдачу брошенного, бесхозного транспортного средства владельцу на основании документов, подтверждающих право собственности на транспортное средство.

2.2. Администрация города обязуется:

2.2.1. Направлять заверенную копию протокола комиссии по вывозу бесхозных, брошенных транспортных средств с придомовых территорий и территорий улично-дорожной сети города Сургута представителю Организации, осуществляющему транспортировку брошенного, бесхозного транспортного средства на специализированную стоянку.

2.2.2. Оказывать содействие Организации, осуществляющей транспортировку брошенного, бесхозного транспортного средства на специализированную стоянку, по взаимодействию с УМВД России по городу Сургуту, управляющими организациями, дорожными службами города.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до _____.

3.2. Организация осуществляет перемещение, хранение и выдачу брошенного, бесхозного транспортного средства круглосуточно.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. С момента приема (начала погрузки (начала транспортировки)) Организацией брошенного, бесхозного транспортного средства и до передачи его владельцу ответственность за сохранность транспортного средства, находящегося в нем имущества, а также дополнительного оборудования несет Организация.

4.3. Вред, причиненный брошенному, бесхозному транспортному средству, находящемуся в нем имуществу, а также дополнительному оборудованию при перемещении брошенного, бесхозного транспортного средства на специализированную стоянку и его хранении, возмещается Организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникшей после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера (аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия), а также иных обстоятельств, которые Стороны не могли предвидеть при заключении настоящего договора (изменение законодательства, принятие решений и совершение действий органов государственной власти и местного самоуправления), если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего договора.

4.5. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по настоящему договору, должна в трёхдневный срок письменно уведомить об этих обстоятельствах другую Сторону.

4.6. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие настоящего договора приостанавливается до момента, определяемого Сторонами.

4.7. В случае, если обстоятельства, указанные 4.6. настоящего договора, длятся более 10 (десяти) календарных дней, Стороны совместно решают вопрос о возможности (невозможности) продолжения договорных отношений в рамках настоящего договора.

5. Иные условия

5.1. Споры (разногласия), которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам исполнения настоящего договора, разрешаются путём переговоров.

5.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны, только если они заключены в письменной форме и подписаны уполномоченным представителями обеих Сторон.

5.4. Основаниями расторжения настоящего договора являются:

– нарушение Сторонами положений настоящего договора

– в случае досрочного прекращения деятельности Организации;

– иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.5. Настоящий договор и приложение к нему составлены в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится в Администрации города, второй у Организации.

6. Юридические адреса и подписи сторон:

Администрация города
в лице Департамента
городского хозяйства»

«Организация»

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановления Администрации города от 23.06.2020 № 4094 «О проведении конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута» Администрация города Сургута в лице департамента городского хозяйства проводит конкурсный отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута.

Описание границ территорий обслуживания одной специализированной стоянки: Специализированная стоянка в г. Сургуте – зона обслуживания: в границах муниципального образования городской округ город Сургут.

Перечень необходимых документов:

Претенденты на участие в конкурсном отборе в течение тридцати календарных дней момента размещения в средствах массовой информации объявления о проведении конкурсного отбора направляют в Конкурсную комиссию заявку на участие в конкурсном отборе (далее – заявка).

Заявка на участие в конкурсном отборе оформленная по форме согласно Приложению № 2 к конкурсной документации, которая должна содержать следующие сведения:

– фамилию, имя и отчество индивидуального предпринимателя;

– наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество руководителя;

– почтовый адрес индивидуального предпринимателя или юридического лица;

– дату подачи заявки;

– подпись индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица.

Претендент подает заявку с приложенными документами на участие в конкурсном отборе в запечатанном конверте.

На конверте с заявкой указывается информация в соответствии Приложением №1 к конкурсной документации.

К заявке прилагаются:

– нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок, на котором размещена специализированная стоянка, или иного документа на право владения им;

– нотариально заверенные копии учредительных документов, документов о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

– заявка и прилагаемые к ней документы, предоставляются на бумажном носителе, должны быть прошнурованы и пронумерованы, в описи представленных документов (Приложение № 3 к конкурсной документации), в приложении должна быть указана нумерация страниц, под которыми находятся прошитые документы.

Заявка и прилагаемые к ней документы, рассматриваются конкурсной комиссией в течение десяти рабочих дней со дня окончания их приема.

>>> Продолжение. Начало на стр. 15

По результатам рассмотрения конкурсной комиссией представленных претендентами заявки и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам конкурсного отбора (раздел 3 конкурсной документации), а также требованиям, указанным в пунктах 7.1.–7.6. конкурсной документации, конкурсная комиссия принимает решение о допуске Претендента к участию в конкурсном отборе либо решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе (последнее заносится в протокол заседания конкурсной комиссии и доводится до соответствующего Претендента в письменной форме в течение пяти дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии).

Участники конкурсного отбора оцениваются по следующим критериям.

Критерии	Количество баллов
1. Техническое состояние специализированной стоянки и ее соответствие нормативам по размещению и оборудованию плоскостных автомобильных стоянок: – твердое покрытие (асфальтобетонное покрытие, плиты); – щебеночное покрытие; – отсутствие покрытия; – наличие искусственного освещения; – отсутствие искусственного освещения; – ограждение, не допускающее проникновение посторонних лиц	10 5 0 10 0 10
2. Количество специальных транспортных средств, предназначенных для перемещения брошенных, бесхозных транспортных средств и их техническое состояние*	0 – 0 ед. 10 – 1 ед. 20 – более 1 ед.
3. Возможность размещения на специализированной стоянке не менее 30 транспортных средств категории «В»*	0 – не возможно 20 – возможно
4. Наличие камер видеонаблюдения, фиксирующие полный обзор ее территории	0 – отсутствует 20 – в наличии
5. Наличие на территории специализированной стоянки помещения для осуществления приема оплаты за перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств с использованием контрольно-кассовой машины*	0 – отсутствует 15 – в наличии
6. Наличие круглосуточной квалифицированной охраны*	0 – отсутствует 15 – в наличии
7. Опыт работы Претендента в данном направлении деятельности*(перемещение и хранение транспортных средств (задержанных, бесхозных, брошенных)	0 – отсутствует 10 – имеется менее 1 года 20 – имеется более 1 года

Соответствие вышеуказанным критериям подтверждается документами либо их надлежаще заверенными копиями (договорами, технической документацией на оборудование, лицензиями, справками, свидетельствами о регистрации транспортных средств (эвакуатор) и (или) устанавливается путем визуального осмотра при выезде членов Конкурсной комиссии на место с применением фото- и (или) видеofиксации.

По итогам оценки участников конкурсного отбора оформляются экспертные листы, заполненные и подписанные членами конкурсной комиссии по форме согласно Приложению №4 конкурсной документации.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

Дата и место проведения конкурсного отбора: 14.09.2020, в 10.00 часов, по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, город Сургут, ул. Гагарина, 11, департамент городского хозяйства Администрации города Сургута, актовый зал.

Определение Победителя конкурсного отбора:

Победителем признается участник конкурсного отбора, набравший наибольшее суммарное количество баллов, представленных в экспертном листе, по всем критериям.

В случае если для участия в конкурсном отборе представлены заявка и прилагаемые к ней документы, указанные в пунктах 7.1. – 7.6. конкурсной документации, только одним Претендентом и они отвечают установленным требованиям, предъявляемым к участникам конкурсного отбора (раздел 3 конкурсной документации), либо требованиям, указанным в пунктах 7.1. – 7.6. конкурсной документации, соответствует заявка и прилагаемые к ней документы только одного Претендента, такой Претендент признается участником конкурса и его победителем.

Место предоставления заявок: Администрация городского округа город Сургут, отдел по ремонту и содержанию автомобильных дорог дорожно-транспортного управления департамента городского хозяйства Администрации города Сургута, расположен по адресу: ул. Гагарина, 11, каб. № 511 г. Сургут, ХМАО – Югра.

График работы: С понедельника по пятницу (с 9-00 часов до 13-00 часов, и с 14.00 часов до 18.00 часов, обед с 13-00 часов до 14-00 часов). Выходной суббота, воскресенье.

Контактное лицо:

Михайленко Иван Владимирович, главный специалист отдела по ремонту и содержанию автомобильных дорог дорожно-транспортного управления департамента городского хозяйства, тел. (3462) 52-45-04, e-mail: mihaylenko_iv@admsurgut.ru

Конкурсная документация размещена: на официальном портале Администрации города Сургута (www.admsurgut.ru), в средствах массовой информации газеты «Сургутские Ведомости».

Приложение № 1

В Конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута

НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО _____ часов «__» _____ 20__ г.

ДОКУМЕНТЫ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута

Порядковый номер конверта _____
 _____ 20__ г. _____ час _____ мин

Сдал _____ Принял _____

Приложение № 2

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута

от _____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО руководителя)
 находящегося по адресу _____

ИНН _____ (почтовый адрес), ОГРН _____

настоящим выражаю своё желание участвовать в конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута, победителю которого даётся право на заключение договора на осуществление перемещения и хранения брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированных стоянках на территории города Сургута с Администрацией города Сургута в течение двух лет с момента определения победителя

С условиями проведения конкурсного отбора согласен.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель)

Подпись _____ (Ф.И.О.)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

Опись представленных документов

для участия в конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечивающих перемещение и хранение брошенных, бесхозных транспортных средств на специализированной стоянке на территории города Сургута

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование документа*	Кол-во страниц	Номер страницы, под которым находится прошитый документ
1.			
2.			
3.			
...			

Предупрежден об ответственности за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

(Должность)

(Подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

* Графа 2 «Наименование документа» – указывается «нотариально заверенная копия», «копия» или «оригинал».

ПРИКАЗ Департамента финансов №08-03-201/0 от 14.07.2020

О внесении изменений в приказ от 02.02.2018 №08-ПО-25/18-0 «Об утверждении Порядка составления и представления бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования городской округ город Сургут и сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений»

В соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 7 апреля 2020 года № 59н «О внесении изменения в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», от 6 апреля 2020 года № 53н «О внесении изменения в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.05.2020 года №17-нп «О внесении изменений в приказ департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 января 2014 года № 2-нп «О порядке составления и представления консолидированной бюджетной отчетности и консолидированной бухгалтерской отчетности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента финансов Администрации города от 02.02.2018 №08-ПО-25/18-0 «Об утверждении Порядка составления и представления бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования городской округ город Сургут и сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений» следующие изменения:

1.1. Заголовок приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка составления и представления бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений».

1.2. Пункт 1 приказа после слов «муниципальное образование городской округ город Сургут» дополнить словами «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3. Заголовок приложения к приказу после слов «муниципальное образование городской округ город Сургут» дополнить словами «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.4. Пункт 1.1. раздела I приложения к приказу после слов «муниципальное образование городской округ город Сургут» дополнить словами «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.5. В подпункте 2.1.1. пункта 2.1. раздела II приложения к приказу:

1.5.1. абзац 5 изложить в новой редакции:

«4) Пояснительная записка (ф.0503160) – текстовая часть»;

1.5.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«5) Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128) в части обязательств по реализации национальных проектов (программ) комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов) (ф. 0503128-НП)».

1.6. В подпункте 2.1.2. пункта 2.1. раздела II приложения к приказу:

1.6.1. абзацы 6, 7, 12 исключить;

1.6.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«5) Сведения о количестве муниципальных учреждений и унитарных предприятий согласно приложению 6 к настоящему Порядку».

1.7. В подпункте 2.1.3. пункта 2.1. раздела II приложения к приказу:

1.7.1 абзац 11 исключить;

1.7.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«10) Сведения о количестве муниципальных учреждений и унитарных предприятий согласно приложению 6 к настоящему Порядку».

1.8. Дополнить приложением 6 Порядок составления и представления бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений согласно приложению к настоящему приказу.

1.9. Заголовок раздела II приложения к приказу изложить в новой редакции:

«III. Особенности составления форм бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета».

1.10. Пункт 3.4. раздела III приложения к приказу исключить.

1.11. Абзац 40 пункта 3.5. раздела III приложения к приказу исключить.

1.12. Приложение 2 к Порядку составления и представления бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений исключить.

1.13. Пункт 4.1. раздела IV приложения к приказу изложить в новой редакции:

«4.1. Кураторы представляют в департамент финансов сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений в следующем составе:

4.1.1. Отчет (ф. 0503738), содержащий данные о принятии и исполнении учреждением обязательств в ходе реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов) (ф. 0503738-НП) представляется ежемесячно.

4.1.2. Объем отчетности представляемой ежеквартально:

1) Отчет о движении денежных средств (ф. 0503723) по состоянию на 1 июля текущего года;

2) Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737);

3) Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738) (составляется по состоянию на 1 июля, 1 октября);

4) Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф.0503760) в составе;

– Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения (ф. 0503295);

– Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779);

– Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503769) (далее – Сведения (ф.0503769) (составляется по состоянию на 1 июля, 1 октября).

4.1.3. Объем отчетности представляемой ежегодно:

1) Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503730);

2) Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710);

3) Сводный отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);

4) Отчет о движении денежных средств учреждения (ф. 0503723);

5) Сводные справки по консолидируемым расчетам (ф. 0503725);

6) Сводный отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737);

7) Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738);

8) Пояснительная записка (ф. 0503760) в объеме, предусмотренном Инструкцией N 33н.

1.14. Пункт 5.5. раздела V приложения к приказу исключить.

2. Отделу учета и отчетности предоставить настоящий приказ:

– в управление документационного и организационного обеспечения Администрации города для направления в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

– в муниципальное казенное учреждение «Наш город» для опубликования в газете «Сургутские ведомости»;

– в справочно-правовые системы.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется при составлении отчетности, начиная с отчетности на 1 июля 2020 года.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Смолдыреву С.Б.

И.о. директора департамента Е.А. Хрусталева

Приложение к приказу департамента финансов от 14.07.2020 года № 08-03-201/0

«Приложение 6 к Порядку составления и представления бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений»

Сведения

о количестве муниципальных учреждений и унитарных предприятий на «__» _____ 20__ г

1	код строки	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	причины изменений
Количество муниципальных учреждений, всего (стр.010=стр.020+стр.030+стр.040)	010			
в том числе:				
казенные учреждения	020			
бюджетные учреждения	030			
автономные учреждения	040			
Количество муниципальных унитарных предприятий	050			

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении повторного аукциона по продаже
объекта незавершенного строительства № 130820/2829175/01**

Сведения о процедуре	
Тип процедуры	Аукцион (продажа объекта незавершенного строительства)
Сведения об Организаторе процедуры (Продавце)	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СУРГУТА ИНН 8602020249 КПП 860201001 Юридический адрес: 628408, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Энгельса, д. 8 Фактический (почтовый) адрес: 628404, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Восход, д. 4 По вопросам организации и проведения процедуры: Контактное лицо: Верисоцкая Екатерина Николаевна Адрес электронной почты: verisotskaya_en@admsurgut.ru Контактный телефон: (3462) 52-83-27, 52-82-52 По вопросам заключения договора аренды земельного участка: Контактное лицо: Антонова Марина Викторовна Адрес электронной почты: antonova_mv@admsurgut.ru Контактный телефон: (3462) 52-83-18
Уполномоченный представитель Продавца	Комиссия по организации и проведению торгов по продаже земельных участков, на право заключения договоров аренды земельных участков, на право заключения договоров о развитии застроенной территории, по продаже объекта незавершенного строительства, расположенного на земельном участке, в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, действующая на основании распоряжения Администрации города Сургута от 09.12.2015 № 2865 «Об утверждении положения и состава комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков, на право заключения договоров аренды земельных участков, на право заключения договоров о развитии застроенной территории, по продаже объекта незавершенного строительства, расположенного на земельном участке, в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка» (с изменениями от 21.01.2020 № 52)
Информационное обеспечение	Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о проведении торгов (www.torgi.gov.ru); официальный портал Администрации города Сургута в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.admsurgut.ru/), газета «Сургутские ведомости» (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://newspaper.admsurgut.ru/)
Решение о проведении процедуры	Распоряжение Администрации города Сургута от 11.08.2020 № 1160 «Об организации и проведении повторного аукциона по продаже объекта незавершенного строительства путем продажи с публичных торгов» (приложение 1)
Предмет аукциона	продажа объекта незавершенного строительства
Сведения о предмете аукциона (лот)	
Объект продажи	объект незавершенного строительства
Местоположение	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, парк «Кедровый Лог», Досуговой комплекс
Кадастровый номер	86:10:0101109:72
Площадь застройки	754,08 кв. метров
Степень готовности объекта незавершенного строительства (примерная)	75 процента
Собственник (правообладатель) объекта незавершенного строительства	общество с ограниченной ответственностью «Союзтехноком» ИНН 8602235389 ОГРН 1038600547644
Сведения о земельном участке, на котором расположен объект незавершенного строительства	
Местоположение	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, парк «Кедровый Лог»
Кадастровый номер	86:10:0101109:29
Категория земель	земли населенных пунктов
Вид разрешенного использования	для окончания строительства объекта: Досуговой комплекс в парке «Кедровый Лог»
Площадь земельного участка	2467 +/- 12 кв. метров
Предельные параметры застройки	Максимальный процент застройки в границах земельного участка указан в приложенной документации «Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства»
Сведения о суде принявшем решение (постановление) об изъятии объекта незавершенного строительства у собственника путем продажи на аукционе	Арбитражный суд Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Реквизиты решения (постановления) суда, принявшего решение об изъятии объекта незавершенного строительства у собственника путем продажи на аукционе с указанием резолютивной части решения (постановления) суда	Решение Арбитражного суда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.05.2019 по делу № А75-3428/2019; изъять у общества с ограниченной ответственностью «Союзтехноком» объект незавершенного строительства с кадастровым номером: 86:10:0101109:72, адрес (местонахождение) объекта: Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, парк «Кедровый Лог», Досуговой комплекс, путем продажи с публичных торгов в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299 «Об утверждении Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства», установив начальную цену продажи объекта в размере 67 185 000 рублей 00 копеек
Размер расходов на подготовку и проведение аукциона, руб.	–
Дополнительная информация	Средства, полученные от продажи на аукционе объекта незавершенного строительства, вносятся на счет организатора аукциона и переводятся организатором аукциона бывшему собственнику объекта незавершенного строительства в течение 10 (десяти) дней после государственной регистрации права собственности победителя аукциона на указанный объект за вычетом расходов на подготовку и проведение аукциона (Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299)
Условия проведения процедуры	
Приём заявок на участие	Срок и время приёма заявок с 17.08.2020 по 18.09.2020 с 10:00 до 16:00 (в рабочие дни с понедельника по пятницу, перерыв с 13:00 до 14:00 часов). Место приёма заявок Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Восход, 4, каб. 511
Дата рассмотрения заявок на участие (определения участников)	22.09.2020 в 15:00
ТОРГИ	Дата и время проведения торгов 24.09.2020 в 11:00. Начало регистрации участников в 10:45. Место проведения торгов Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Восход, 4, каб. 501
Начальная цена предмета аукциона, руб.	67 185 000 определена решением Арбитражного суда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.05.2019 по делу № А75-3428/2019
Шаг аукциона, руб.	600 000
Допуск к участию в процедуре	Подавая заявку на участие в аукционе может лицо, которое вправе приобрести объект незавершенного строительства в собственность (далее – заявитель). Для участия в аукционе заявитель представляет по форме, в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства, документы: Организатор аукциона в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, у федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Заявитель вносит задаток в размере, в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях: а) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений; б) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе; в) подача заявки лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий. Заявители, признанные участниками аукциона и заявители, не допущенные к участию в торгах, уведомляются о принятом в отношении них решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе
Задаток за участие в процедуре	Размер задатка, руб. 13 437 000
Банковские реквизиты счета для перечисления задатка	Задаток вносится в валюте Российской Федерации на реквизиты: Получатель: ДФ г. Сургута (Администрация города Сургута, л/с АДМИН-30-040) ИНН: 8602020249 КПП: 860201001 Банк получателя: РКЦ Сургут г. Сургут Расчётный счёт: 40302810900005000002 БИК: 047144000 ОКТМО: 71876000 Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства
Порядок внесения и возврата задатка	Задаток должен поступить на указанный счет до дня рассмотрения заявок на участие в аукционе. Участникам аукциона, за исключением его победителя, суммы задатков возвращаются в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Заявки на участие в аукционе, полученные после окончания установленного срока их приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям, при этом организатор аукциона возвращает указанным заявителям задаток в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства. В случае отзыва заявителем в установленном порядке заявки на участие в аукционе до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок, поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе. Заявители, не допущенные к участию в аукционе, задаток возвращается в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. Во всех случаях задатки возвращаются на реквизиты, указанные в заявках на участие в аукционе. Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору купли-продажи объекта незавершенного строительства. Задаток, внесенный победителем аукциона, не заключившим в установленном порядке договор купли-продажи объекта незавершенного строительства вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается

Порядок приёма заявок на участие в аукционе	Заявки на участие в аукционе, полученные после окончания установленного срока их приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок.
Перечень требуемых для участия в аукционе документов	Для участия в аукционе заявитель представляет по форме, в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении аукциона, следующие документы: а) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (приложение 2) в 2-х экземплярах (с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка); б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); в) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, если заявителем является иностранное юридическое лицо; г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель заявителя)). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц), либо нотариально удостоверенную доверенность от физического лица, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; д) документы, подтверждающие внесение задатка. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, в 2-х экземплярах (приложение 3). Документы более одного листа должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены подписью и печатью (при наличии).
Порядок проведения аукциона и оформление результатов	Открытая (предложения о цене заявляются участниками открыто в ходе проведения торгов).
Форма подачи предложений о цене	Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены предмета аукциона, который устанавливается в пределах 1 процента начальной цены предмета аукциона. Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают в день проведения аукциона протокол о его результатах, который в течение 3 рабочих дней со дня проведения аукциона подлежит размещению. (приложение 5)
Порядок определения победителя	Победителем процедуры признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.
Признание аукциона несостоявшимся	В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одно предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, либо если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся
Отказ от проведения процедуры	Организатор аукциона не вправе отказаться от проведения аукциона
Заключение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства	Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают договор купли-продажи объекта незавершенного строительства, являвшегося предметом аукциона, в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. При этом организатор аукциона подписывает договор купли-продажи от имени собственника объекта незавершенного строительства без доверенности. При уклонении или отказе лица, выигравшего аукцион, от заключения в установленный срок договора купли-продажи результаты аукциона аннулируются организатором аукциона, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается. Организатор аукциона не вправе уклоняться от подписания протокола и заключения договора купли-продажи объекта незавершенного строительства, являвшегося предметом аукциона. Порядок внесения платежей в соответствии с типовой формой договора купли-продажи объекта незавершенного строительства (приложение 4). Договор купли-продажи объекта незавершенного строительства подлежит подписанию в течении 3-х дней со дня подписания протокола о результатах публичных торгов по продаже объекта незавершенного строительства уполномоченным лицом Администрации города Сургута от имени собственника объекта незавершенного строительства без доверенности. Средства, полученные от продажи на аукционе объекта незавершенного строительства, вносятся на счет организатора аукциона и переводятся организатором аукциона бывшему собственнику объекта незавершенного строительства в течение 10 (десяти) дней после государственной регистрации права собственности победителя аукциона на указанный объект за вычетом расходов на подготовку и проведение аукциона (Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299)
Сведения о запрете на регистрационные действия в отношении объекта незавершенного строительства (обеспечительные меры)	В отношении объекта незавершенного строительства в судебном порядке (определение Арбитражного суда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.05.2019 по делу № А75-3428/2019) наложены обеспечительные меры в виде запрета на совершение регистрационных действий. Заявление об отмене обеспечительных мер будет подано Администрацией города после исполнения обязательств покупателем по договору купли-продажи объекта незавершенного строительства
Существенные условия договора купли-продажи объекта незавершенного строительства	В течении 5 (пяти) рабочих дней с момента получения документов о регистрации права собственности новый собственник обязан находиться в Администрацию города Сургута в соответствии с регламентом предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничены, в аренду без проведения торгов, утвержденным постановлением Администрации города Сургута от 13.03.2017 № 1608
Документы и сведения	Документация на объект незавершенного строительства является приложением к настоящему извещению, размещенная в составе аукционной документации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (https://torgi.gov.ru/), на официальном портале Администрации города Сургута в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.admsurgut.ru/). Со дня приёма заявок претендентам предоставляется возможность ознакомиться с документацией на объект незавершенного строительства, получить более подробную информацию об объекте незавершенного строительства по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Восход, 4, кабинет 511 (в рабочие дни с понедельника по пятницу с 10:00 до 16:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00)

И.о. председателя комитета по управлению имуществом Администрации города Сургута Е.А. Голубенко

Приложение 1

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1160 от 11.08.2020

Об организации и проведении повторного аукциона по продаже объекта незавершенного строительства путем продажи с публичных торгов

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299 «Об утверждении Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства», решением Арбитражного суда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.05.2019 по делу № А75-3428/2019, распоряжениями Администрации города от 22.02.2018 № 298 «Об утверждении порядка взаимодействия структурных подразделений Администрации города при истечении срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города»:

1. Комитету по управлению имуществом организовать и провести повторный аукцион по продаже объекта незавершенного строительства с кадастровым номером 86:10:0101109:72, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, парк «Кедровый Лог», Досуговой комплекс, на земельном участке с кадастровым номером 86:10:0101109:29, расположенном по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, парк «Кедровый Лог», путем продажи с публичных торгов.
2. Управлению массовых коммуникаций разместить настоящее распоряжение, извещения о проведении аукциона, о результатах аукциона на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать в газете «Сургутские ведомости» извещение о проведении аукциона, о результатах аукциона.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.
5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города Н.Н. Кривцов

Приложение к распоряжению Администрации города от 11.08.2020 № 1160

Условия аукциона

1. Сведения о суде, принявшем решение (постановление) об изъятии объекта незавершенного строительства у собственника путем продажи на аукционе	Арбитражный суд Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
2. Реквизиты решения (постановления) суда, принявшего решение (постановление) об изъятии объекта незавершенного строительства у собственника путем продажи на аукционе с указанием резолютивной части решения (постановления) суда	решение Арбитражного суда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.05.2019 по делу № А75-3428/2019; изъять у общества с ограниченной ответственностью «Союзтехноком» объект незавершенного строительства с кадастровым номером: 86:10:0101109:72, адрес (местонахождение) объекта: Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, парк «Кедровый Лог», Досуговой комплекс, путем продажи с публичных торгов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299 «Об утверждении Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства», установив начальную цену продажи объекта в размере 67 185 000 рублей 00 копеек
3. Сведения об объекте незавершенного строительства, изымаемом путем продажи с публичных торгов в связи с прекращением договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, парк «Кедровый Лог», Досуговой комплекс
Местоположение	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, парк «Кедровый Лог», Досуговой комплекс
Кадастровый номер	86:10:0101109:72
Площадь застройки	754,08 кв. метра
Степень готовности объекта незавершенного строительства (примерная)	75 процентов
Собственник (правообладатель) объекта незавершенного строительства	общество с ограниченной ответственностью «Союзтехноком», ИНН 8602235389, ОГРН 1038600547644
4. Сведения о земельном участке, на котором расположен объект незавершенного строительства	
Местоположение	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, парк «Кедровый Лог»
Кадастровый номер	86:10:0101109:29
Категория земель	земли населенных пунктов
Вид разрешенного использования	для окончания строительства объекта: Досуговой комплекс в парке «Кедровый Лог»
Площадь земельного участка	2467 +/- 12 кв. метров
5. Предмет аукциона	
продажа объекта незавершенного строительства	
6. Начальная цена предмета аукциона	67 185 000 рублей, определена решением Арбитражного суда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.05.2019 по делу № А75-3428/2019

>>> Продолжение. Начало на стр. 17

7. Размер задатка	13 437 000 рублей
8. Шаг аукциона	600 000 рублей
9. Размер расходов на подготовку и проведение аукциона	отсутствуют
10. Иные условия	средства, полученные от продажи на аукционе объекта незавершенного строительства, вносятся на счет организатора аукциона и переводятся организатором аукциона бывшему собственнику объекта незавершенного строительства в течение 10 (десяти) дней после государственной регистрации права собственности победителя аукциона на указанный объект за вычетом расходов на подготовку и проведение аукциона (постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299)

Приложение 2

СВЕДЕНИЯ О ПРИЕМЕ ЗАЯВКИ
(заполняется представителем Продавца)

Дата представления _____, 20__ г.
время _____
Зарегистрирована за № _____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Комитет по управлению имуществом Администрации города Сургута

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства:

(кадастровый номер, местоположение, площадь застройки)

дата проведения аукциона: _____

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, опубликованное в газете «Сургутские ведомости» от «___» 20__ г. № _____, размещенное на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru за № _____, на портале Продавца www.admsurgut.ru, включая опубликованные изменения и документацию (далее – Извещение), настоящим удостоверяется, что

(полное наименование претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя / Ф.И.О. (полностью) претендента - физического лица)

в лице _____ (должность, Ф.И.О. (полностью) уполномоченного на подачу заявки лица (руководителя / представителя по доверенности))

действующую _____ на основании _____ (подтверждающий полномочия документ: Устав, реквизиты доверенности)

далее именуем _____ Претендент, согласен заключить договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в соответствии с условиями, указанными в Извещении.

Настоящей заявкой подтверждается, что:

- против Претендента не проводится процедура ликвидации;
- в отношении Претендента отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- деятельность Претендента не приостановлена.

Подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки Претендент ознакомлен с характеристиками объекта незавершенного строительства, а также земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, а также земельный участок на котором расположен объект незавершенного строительства, что Претенденту была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием объекта незавершенного строительства, а также земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства в результате осмотра на местности, в порядке, установленном Извещением, претензий не имеем.

Обязуемся, в случае признания Претендента победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в порядке и в сроки, указанные в Извещении, уплатить сумму по договору купли-продажи объекта незавершенного строительства за вычетом задатка, определенную по результатам аукциона, в порядке и в сроки, указанные в Извещении и договоре купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Подтверждаем, что настоящая заявка и перечисление задатка в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации являются акцептом публичной оферты для заключения договора о задатке, с момента регистрации настоящей заявки договор о задатке считаем заключенным в письменной форме.

Подтверждаем, что ознакомлены с положением Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Даём согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаем.

Документ о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя:

серия _____ № _____ (наименование документа), дата регистрации: _____, орган, осуществивший регистрацию: _____

ОГРН(ИП): _____, адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей): серия _____ № _____, выдан: _____ (наименование документа), орган, выдавший документ) _____, адрес: _____ (адрес по месту регистрации и/или пребывания)

Представитель претендента, уполномоченный на представление заявки, подписанной руководителем или его полномочным представителем:

доверенность _____ (фамилия, имя, отчество (полностью) представителя), _____ (дата, номер доверенности), _____ (номер регистрации в реестре, нотариус)

Почтовый адрес для направления уведомлений: _____ (улица, дом, квартира), _____ (город, область/край, индекс)

Адрес электронной почты для направления уведомлений: _____

ИНН / КПП _____, Банковские реквизиты для возврата задатка: _____

Контактный телефон: _____ (в формате (922) 000-00-00 или (3462) 00-00-00)

Приложение: опись документов на _____ листах и документы согласно описи на _____ листах.

Претендент (его полномочный представитель): _____ (подпись) _____ (расшифровка) _____ М.П. «___» 20__ г.

Приложение 3

ОПИСЬ документов на участие в аукционе

(предмет аукциона, кадастровый номер, местоположение, площадь застройки)

представленных _____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

№ п/п	Документы	Кол-во листов	Примечание

Документы по описи сдал

_____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

«___» 20__ г.

Документы по описи принял

_____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

«___» 20__ г.

Приложение 4

Типовая форма договора купли-продажи объекта незавершенного строительства

Договор купли-продажи объекта незавершенного строительства № _____

г. Сургут _____ «___» 20__ года
Администрация города Сургута, действующая от имени муниципального образования городской округ город Сургут, выступающая от имени собственника объекта незавершенного строительства, в лице _____, действующего(ей) на основании _____, именуемая в дальнейшем Продавец, с одной стороны, и _____ (наименование организации),

ФИО (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица) именуемый(ое, ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании _____ суда об изъятии объекта незавершенного строительства у собственника путем продажи с публичных торгов _____ от _____ по делу № _____, в соответствии с протоколом о результатах аукциона № _____ от _____, 20__ года, заключили настоящий договор купли-продажи объекта незавершенного строительства (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером _____, степенью готовности _____%, площадью застройки _____ кв. м., расположенный по адресу: _____ (далее - Объект, Имущество), принадлежащий на праве собственности собственнику Объекта _____ (ИНН, ОГРН), о чем в Едином государственном реестре недвижимости _____ сделана запись регистрации № _____.

1.2. Объект располагается на земельном участке с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, с видом разрешенного использования: _____, расположенный по адресу: _____, территориальная зона (при наличии).

1.3. Продавец гарантирует, что продаваемый Объект не обременен правами третьих лиц, третьи лица не имеют преимущественного права его покупки, право собственности на Объект не оспаривается, на Объект наложены обеспечительные меры. Продавцу ничего не известно о возможности его изъятия для государственных и иных нужд.

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена Объекта составляет _____ (сумма прописью) рублей _____ копеек с учётом НДС (_____ %) _____ (сумма прописью) рублей _____ копеек. Указанная цена является окончательной и изменению не подлежит.

2.2. Сумма к оплате (за вычетом задатка, указанного в п. 2.6 настоящего договора) составляет _____ (сумма прописью) рублей _____ копеек.

2.3. Оплата производится в течение 30 (тридцати) дней с момента подписания настоящего договора безналичным путём на расчётный счёт Продавца, средством платежа признаётся валюта Российской Федерации.

2.4. Реквизиты для перечисления средств:
Получатель: _____ (_____ л/с _____) _____ (наименование получателя)

ИНН _____
КПП _____
Банк получателя: _____
Р/счёт _____
БИК _____
КБК _____

2.5. Моментом оплаты считается день зачисления денежных средств, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего договора, на счет Продавца.
2.6. Задаток в размере _____ (сумма прописью) рублей _____ копеек, внесённый Покупателем для участия аукционе, засчитывается в счёт оплаты приобретаемого Объекта по Договору.

2.7. Обязательства Покупателя по оплате считаются выполненными с момента поступления денежных средств на счет Продавца указанный в пункте 2.4 настоящего Договора.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Права и обязанности Продавца:
3.1.1. Продавец обязан принять оплату за Объект.
3.1.2. Продавец обязан после исполнения обязательств Покупателя по оплате передать Объект Покупателю на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

3.1.3. Продавец обязан снять обеспечительные меры, наложенные на Объект.
3.1.4. Продавец обязан после передачи Объекта Покупателю на условиях, предусмотренных настоящим Договором, совместно с Покупателем обратиться в орган государственной регистрации с заявлением о регистрации перехода права собственности на Объект в установленном действующим законодательством порядке.
3.1.5. Продавец обязан письменно известить об отчуждении Объекта.

3.1.6. Продавец имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке без обращения в суд в случае неуплаты (неполной оплаты) Покупателем стоимости Объекта в размере, сроки и порядке, которые установлены в разделе 2 настоящего Договора, путем направления соответствующего письменного уведомления Покупателю заказным почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному в настоящем Договоре. Уведомление будет считаться врученным в том числе, если Покупатель не явился в почтовое отделение и не получил соответствующее письмо с уведомлением о вручении, в результате чего письмо возвращено по истечении срока хранения.

3.2. Права и обязанности Покупателя:

3.2.1. Покупатель обязан произвести полную оплату Объекта в соответствии с условиями настоящего Договора.
3.2.2. Покупатель обязан принять Объект на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
3.2.3. После принятия Объекта Покупатель обязан на условиях, предусмотренных настоящим Договором, совместно с Продавцом обратиться в орган государственной регистрации с заявлением о регистрации перехода права собственности на Объект в установленном действующим законодательством порядке.

3.2.4. Покупатель обязан нести все расходы, связанные с заключением и исполнением условий настоящего Договора, включая расходы на государственную регистрацию перехода права собственности на Объект.

3.2.5. Покупатель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения документов о регистрации права собственности обратиться в Администрацию города Сургута в соответствии с действующим регламентом предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, утвержденным постановлением Администрации города Сургута от 13.03.2017 № 1608.

4. Передача Объекта и государственная регистрация прав

4.1. Продавец в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента полной оплаты Имущества передает, а Покупатель принимает Имущество.

4.2. Прием-передача Имущества осуществляется по акту приема-передачи, подписываемому полномочными представителями Сторон (форма акта приема-передачи представлена в приложении к договору) по месту нахождения Продавца. При этом письменного приглашения Покупателя для подписания акта приема-передачи не требуется.

4.3. Право собственности на Имущество возникает у Покупателя после выполнения Сторонами всех обязательств по настоящему договору и государственной регистрации права собственности.

5. Ответственность сторон

5.1. За ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных разделом 2 настоящего договора, Покупатель уплачивает Продавцу пеню в размере 0,1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего договора, отказа от исполнения договора виновная Сторона возмещает другой Стороне убытки в полном объеме. При этом обязанность доказывания размера убытков возлагается на Сторону, потерпевшую убытки.

5.3. Уплата штрафных санкций и возмещение убытков не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему договору, в том случае, когда другая Сторона на этом настаивает.

5.4. В случае расторжения Договора по вине Покупателя средства, внесенные Покупателем на счет Организатора торгов в счет оплаты задатка, не возвращаются.

5.5. По вопросам, не урегулированным настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения Объекта переходит к Покупателю с момента подписания акта приема-передачи объекта незавершенного строительства.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, и один для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

7.2. К настоящему Договору прилагается и являются его неотъемлемой частью акт приема-передачи объекта незавершенного строительства.

7.3. Настоящий договор действует с момента его подписания и до полного исполнения Сторонами всех обязательств по настоящему договору.

7.4. В случае изменения наименования, контактных сведений или состояния Стороны, она незамедлительно письменно информирует об этом другую Сторону. В противном случае все извещения, уведомления, повестки и другие документы, направленные одной из Сторон в адрес другой Стороны по реквизитам, указанным в договоре, считаются врученными, а такая Сторона извещённой надлежащим образом.

7.5. Подписанием настоящего договора Покупатель даёт согласие на обработку Продавцом персональных данных Покупателя согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Юридические адреса сторон

Продавец Администрация города Сургута, действующая от имени муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры ИНН/КПП _____ ОГРН _____ Юридический адрес: _____ Почтовый адрес: _____ тел.: _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____	Покупатель _____ _____ _____ ИНН/КПП _____ ОГРН (ОГРИП) _____ Юридический адрес: _____ Почтовый адрес: _____ тел.: _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
--	--

Приложение к проекту договора
купи-продажи объекта
незавершенного строительства

АКТ

приема-передачи объекта незавершенного строительства

г. Сургут _____ 20__ года
Администрация города Сургута, действующая от имени муниципального образования городской округ город Сургут, выступающая от имени собственника объекта незавершенного строительства, в лице _____, действующего(ей) на основании _____, именуемая в дальнейшем Продавец, с одной стороны,

и _____ (наименование организации, ФИО (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица) именуемый(ое, ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании _____ суда об изъятии объекта незавершенного строительства у собственника путем продажи с публичных торгов от _____ по делу № _____, в соответствии с протоколом о результатах аукциона № _____ от _____ 20__ года, подписали настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с условиями договора купли-продажи объекта незавершенного строительства от _____ 20__ № _____ Продавец передает, а Покупатель принимает следующий объект незавершенного строительства: кадастровый номер _____, степень готовности _____%, площадью застройки _____ кв. м., расположенный по адресу: _____ (далее - Объект, объект незавершенного строительства).

На момент передачи объекта незавершенного строительства Покупателю отсутствуют в удовлетворительном состоянии, претензий у Покупателя к Продавцу не имеются.

На момент подписания акта приема-передачи объекта незавершенного строительства Покупатель подтверждает, что надлежащим образом идентифицировал и ознакомился с реальным состоянием объекта в результате осмотра, который осуществлялся по адресу нахождения объекта незавершенного строительства.

Продавец Администрация города Сургута, действующая от имени муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры ИНН/КПП _____ ОГРН _____ Юридический адрес: _____ Почтовый адрес: _____ тел.: _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____	Покупатель _____ _____ _____ ИНН/КПП _____ ОГРН (ОГРИП) _____ Юридический адрес: _____ Почтовый адрес: _____ тел.: _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
--	--

Приложение 5

Порядок

проведения аукциона и оформление его результатов

1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства месте в соответствующий день и час.

2. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене, проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист (который может избираться из числа членов комиссии);

б) перед началом аукциона участники проходят регистрацию и получают пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуется – карточки);

в) аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем организатора аукциона (продавца) об открытии аукциона;

г) после открытия аукциона аукционистом оглашаются предмет аукциона, основные его характеристики, начальная цена предмета аукциона и «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме в пределах 1 % начальной цены предмета аукциона, и не изменяется в течение всего аукциона;

д) после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона участникам аукциона предлагается заявлять свои предложения по цене предмета аукциона (объекта незавершенного строительства), превышающей начальную цену (начальная цена + один шаг аукциона), путем поднятия карточек. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на шаг аукциона, заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

е) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

ж) по завершении аукциона аукционист объявляет цену продажи объекта незавершенного строительства по итогам аукциона и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший более высокую цену предмета аукциона, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

з) цена продажи объекта незавершенного строительства, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 3 экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем организатора аукциона (продавца), является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Если при проведении аукциона организатором аукциона (продавцом) проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца;

и) если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одно предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5511 от 12.08.2020

Об изъятии жилых помещений для муниципальных нужд

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Администрации города от 23.01.2020 № 432 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года», распоряжениями Администрации города от 31.01.2014 № 192 «О сроках отселения физических и юридических лиц из домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, а также из домов, являющихся ветхими, и из жилых помещений, непригодных для проживания», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города»:

1. Изъять у собственников жилые помещения согласно приложению.
2. Департаменту городского хозяйства в течение десяти дней со дня издания настоящего постановления:

2.1. Направить собственникам изымаемых жилых помещений копию решения об изъятии для муниципальных нужд жилых помещений, проект соглашения об изъятии недвижимости для муниципальных нужд письмом с уведомлением о вручении.
2.2. Направить копию решения об изъятии в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

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

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

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города Н.Н. Кривцов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5424 от 07.08.2020

О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.01.2019 № 287 «Об утверждении положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»

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

1. Внести в постановление Администрации города от 17.01.2019 № 287 «Об утверждении положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности» (с изменениями от 25.04.2019 № 2832, 26.07.2019 № 5508) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Пункт 2 раздела V изложить в следующей редакции:

«2. Председателем комиссии является Глава города, который руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет один из его заместителей».

1.2. Пункт 8 раздела VI изложить в следующей редакции:

«8. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии».

По решению председателя комиссии (при его отсутствии – заместителя председателя комиссии) может быть проведено заочное голосование, решения на котором принимаются путем опроса ее членов. При проведении заочного (опросного) голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии – голос заместителя председателя комиссии».

1.3. Абзац третий пункта 3 раздела VIII изложить в следующей редакции:

«Заседание РГ считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Решения РГ принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом РГ, который подписывает председатель РГ или его заместитель, председательствующий на РГ, и секретарь РГ. По решению председателя РГ (при его отсутствии – заместителя председателя РГ) может быть проведено заочное голосование, решения на котором принимаются путем опроса ее членов. При проведении заочного (опросного) голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя РГ, а при его отсутствии – голос заместителя председателя РГ».

1.4. Абзац третий пункта 3 раздела IX изложить в следующей редакции:

«Решения РГ принимаются большинством голосов присутствующих на заседании РГ и оформляются протоколом РГ, который подписывает председатель РГ или его заместитель, председательствующий на РГ, и секретарь РГ. По решению председателя РГ (при его отсутствии – заместителя председателя РГ) может быть проведено заочное голосование, решения на котором принимаются путем опроса ее членов. При проведении заочного (опросного) голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии – голос заместителя председателя комиссии».

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа и деятельности Главы города, Администрации города.

Глава города В.Н. Шувалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5426 от 10.08.2020

О внесении изменений в постановление Администрации города от 15.12.2015 № 8741 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства 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 город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжениями Администрации города от 31.08.2015 № 2153 «О разработке муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на период до 2030 года», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 15.12.2015 № 8741 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 20.07.2016 № 5476, 05.10.2016 № 7389, 21.02.2017 № 1078, 02.10.2017 № 8511, 29.12.2017 № 11799, 22.02.2018 № 1363, 07.03.2018 № 1531, 10.09.2018 № 6922, 25.02.2019 № 1296, 27.05.2019 № 3569, 30.01.2020 № 646) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «городского округа город Сургут» (с последующими изменениями),» заменить словами «городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Абзац второй раздела I изложить в следующей редакции:

«Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на период до 2030 года» (далее – муниципальная программа) разработана в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 336-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие экономического потенциала», постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», решением Думы города от 08.06.2015 № 718-V ДГ «О Стратегии социально-экономического развития муниципальной образования городской округ город Сургут на период до 2030 года», на основании паспорта муниципальной программы, утвержденного распоряжением Администрации города от 31.08.2015 № 2153 «О разработке муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на период до 2030 года», содержащего перечень правовых оснований для ее формирования».

1.2.2. Абзац двадцать шестой раздела I изложить в следующей редакции:

«С 1 января 2020 года на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры применяется специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». Наиболее интересен налог на профессиональный доход для тех лиц, которые еще не являются индивидуальными предпринимателями. Он позволяет легализовать свою деятельность без дополнительных затрат на приобретение контрольно-кассовой техники и ведение налогового учета. Мероприятия, проводимые в рамках реализации муниципальной программы, направлены на популяризацию, повышение общественного статуса предпринимательской деятельности, повышение квалификации и компетенций представителей малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», повышение их деловой активности и инициативы. В рамках реализации настоящей муниципальной программы предусмотрены такие формы поддержки как:».

1.2.3. Абзац тридцать второй раздела I после слов «Поддержка, предоставляемая субъектам малого» дополнить словами «и среднего».

1.2.4. Абзац десятый пункта 4 раздела V после слов «городского округа город Сургут» дополнить словами «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.2.5. Приложения 1, 2, 3 к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на период до 2030 года» изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению соответственно.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.04.2020.

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

Глава города В.Н. Шувалов

Полный текст Постановления размещен на официальном портале Администрации города

www.admsurgut.ru в разделе «Документы / Постановления Администрации города»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5518 от 05.08.2020

О внесении изменения в постановление Администрации города от 29.12.2017 № 11725 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 347-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда», постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут», распоряжениями Администрации города от 08.06.2017 № 963 «О разработке муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 29.12.2017 № 11725 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года» (с изменениями от 13.02.2018 № 1054, 16.04.2018 № 2577, 19.04.2018 № 2684, 18.06.2018 № 4540, 15.08.2018 № 6196, 18.09.2018 № 7137, 28.09.2018 № 7429, 07.12.2018 № 9432, 23.01.2019 № 418, 22.02.2019 № 1286, 15.04.2019 № 2492, 24.05.2019 № 3564, 22.08.2019 № 6189, 06.09.2019 № 6602, 16.12.2019 № 9430, 31.12.2019 № 9991, 03.02.2020 № 767, 17.06.2020 № 3924) изменение, изложив приложение к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением приложения 6 к порядку представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в адресный перечень многоквартирных домов для выполнения работ по благоустройству, действие которого распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

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

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города от 05.08.2020 № 5518

Положение по организации и проведению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов

Раздел I. Общие положения

1. Организация и проведение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов осуществляется в целях реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 347-п, Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169.

2. Для целей положения по организации и проведению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее – положение) используются следующие понятия:

– минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов – работы по ремонту дворовых проездов, включая тротуары, ливневые канализации (дренажные системы), обеспечение освещения дворовых территорий, установке скамеек, урн, софинансируемых за счет бюджетных средств (далее – минимальный перечень видов работ по благоустройству);

– дополнительный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов – работы по оборудованию детских (игровых) и (или) спортивных площадок, оборудованию автомобильных парковок, устройству велосипедных парковок, оборудованию площадок для выгула собак, озеленению дворовых территорий, устройству пешеходных дорожек и ограждений, установке элементов навигации (указателей, аншлагов, информационных стенов), софинансируемых за счет бюджетных средств (далее – дополнительный перечень работ по благоустройству);

– заинтересованные лица – собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству;

– софинансирование – долевое участие бюджетных средств (федеральных, субъекта Российской Федерации, муниципального образования) и заинтересованных лиц;

– средства собственников помещений дома – средства собственников помещений дома, иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству, средства, полученные от использования (аренды) общего имущества в доме, или иные внебюджетные средства, источники которых не противоречат законодательству;

– целевые средства – бюджетные средства, выделенные из бюджета муниципального образования и (или) из бюджета автономного округа, направленные на выполнение работ, предусмотренных минимальным и (или) дополнительным перечнем работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов;

– адресный перечень дворовых территорий – перечень адресов многоквартирных домов, на территориях которых планируется выполнение работ по благоустройству дворовых территорий на указанный период;

– дизайн-проект благоустройства дворовой территории – текстовое и визуальное описание проекта благоустройства, в том числе концепция проекта, подготовленного в зависимости от вида и состава планируемых работ в виде проектно-сметной документации или в упрощенном виде (изображение дворовой территории с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению), и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории, утвержденных комиссией;

– дворовая территория – совокупность территорий, прилегающих к многоквартирному дому, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе с парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирному дому;

– управляющая организация – организация, осуществляющая в соответствии с действующим законодательством управление, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме – уполномоченный орган по открытию счетов для аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечня видов работ, а также выполняющий функции технического надзора и организатора выбора исполнителя работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов;

– дирекция – муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса» – уполномоченный орган, осуществляющий проверку объема и качества выполняемых работ, принятие фактических объемов и затрат по благоустройству дворовых территорий, перечисление средств получателям субсидии;

– комиссия – общественная комиссия муниципального образования городского округ город Сургут по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» – уполномоченный орган, состав и положение о деятельности которой утверждены распоряжением Администрации города от 10.03.2017 № 339;

– департамент – департамент городского хозяйства – структурное подразделение Администрации города, ответственное за организацию работ по реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий.

Раздел II. Порядок и условия проведения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов

1. Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в адресный перечень для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов осуществляется в соответствии с приложением 1 к настоящему положению.

2. Порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов осуществляется в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

3. Порядок аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящему положению.

4. Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в минимальный и дополнительный перечни таких работ, приведена в приложении 4 к настоящему положению.

5. В целях завершения комплекса работ, связанных с благоустройством дворовых территорий, допускается выполнение работ на смежно расположенных к дворовой территории многоквартирного дома земельных участках.

6. При наличии экономии средств местного бюджета по завершению запланированных работ по минимальному перечню допускается за счет высвободившихся средств выполнение на этой дворовой территории отдельных видов работ по дополнительному перечню, предусмотренных протоколом общего собрания заинтересованных лиц.

7. Работы по благоустройству дворовых территорий выполняются с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности дворовых территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Раздел III. Выбор исполнителя работ по благоустройству дворовой территории

Выбор исполнителя работ по благоустройству дворовой территории осуществляется по итогам конкурса, организованного управляющей организацией в порядке, предусмотренном приложением 5 к настоящему положению.

Предельная дата заключения договоров между управляющей организацией и исполнителем работ на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий – не позднее 01 мая текущего года, за исключением случаев:

– обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) конкурсной комиссии в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования;

– проведения повторного конкурса, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких договоров продлевается на срок проведения конкурсных процедур;

– выделения дополнительного финансирования и (или) наличия экономии бюджетных средств по завершению запланированных работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в текущем году.

Раздел IV. Полномочия управляющей организации при проведении работ по благоустройству дворовых территорий

1. Использует имеющиеся расчетные счета в банках (кредитных организациях), отвечающих установленным требованиям, либо открывает счета для аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ.

2. Ведет реестр адресов дворовых территорий многоквартирных домов, составленный по заявкам заинтересованных лиц.

3. Разрабатывает проектную документацию по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий самостоятельно или с привлечением специализированных организаций в соответствии с дизайн-проектом, предусмотренным приложением 2 к настоящему положению.

4. Выполняет функции технического надзора и организатора отбора исполнителя работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

5. Ведет учет стоимости затрат выполненных работ.

6. Составляет ежемесячно реестры выполненных и оплаченных подрядным организациям работ.

7. Осуществляет самостоятельно или с привлечением специализированных организаций технический надзор за качеством и сроками выполнения работ по благоустройству, в том числе:

– соответствием предъявляемых к оплате объемов работ фактически выполненным объемам;

– соблюдением технологии проведения работ;

– качеством применяемых материалов;

– своевременностью устранения недостатков и дефектов, выявленных при осуществлении технического надзора;

– безопасностью выполнения работ по благоустройству для населения и окружающей среды.

8. Контролирует ведение исполнительной документации.

9. Организует приемку выполненных работ с оформлением соответствующих актов.

10. Отражает результаты выполненного благоустройства дворовой территории в срок до 30 календарных дней с момента принятия объекта в эксплуатацию:

– в техническом паспорте многоквартирного дома;

– в базе данных государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ);

– в исполнительной документации, разработанной в электронном виде и на бумажном носителе, и направляет ее в дирекцию для последующей ее передачи в департамент архитектуры и градостроительства Администрации города.

11. Осуществляет хранение всей исполнительной документации по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, в том числе актов рабочей комиссии, и обеспечивает ее передачу в случае принятия собственниками помещений решения о смене управляющей организации или способа управления.

Полный текст Постановления (с Приложениями 1, 2, 3, 4, и 5 к положению по организации и проведению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов;

с Приложениями 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 к порядку представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в адресный перечень многоквартирных домов для выполнения работ по благоустройству; с Приложениями 1, 2 и 3 к порядку отбора исполнителя работ по благоустройству дворовой территории)

размещен на официальном портале Администрации города

www.admsurgut.ru в разделе «Документы / Постановления Администрации города»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5427 от 10.08.2020

О внесении изменений в постановление Администрации города от 28.03.2018 № 2059 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования»

В соответствии со статьей 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.12.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьей 39 Устава муниципального образования городского округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 25.04.2018 № 2942 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления городского округа город Сургут, их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципальных органов казенного учреждения «Мунофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» и его работников», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 28.03.2018 № 2059 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» (с изменениями от 08.06.2018 № 4309, 12.11.2019 № 8406) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Абзац четвертый пункта 13 раздела V изложить в следующей редакции:

« требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставления или осуществления которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги»;

1.2. Пункт 13 раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

« требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ г. Сургута» или его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ г. Сургута» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Пункт 16 раздела V изложить в следующей редакции:

«16. В случае установление в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

1.4. Пункт 19 раздела V дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо МКУ «МФЦ г. Сургута», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

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

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

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

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

Глава города В.Н. Шувалов

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА**для включения в резерв управленческих кадров муниципальных организаций
для замещения целевых управленческих должностей в сфере управления имуществом**

1. Объявляется конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях муниципального образования городской округ город Сургут в сфере управления имуществом на должность директора Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации».

2. Краткая характеристика целевой управленческой должности, для замещения которой формируется резерв.

2.1. Директор предприятия должен знать:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Лесной кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.07.2011 № 382 «Об утверждении требований к отчету об определении кадастровой стоимости»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции»;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2014 № 534-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- законодательство и нормативные акты Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказы вышестоящих органов управления и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия, а также по вопросам противодействия коррупции;
- Устав муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в части вопросов, касающихся деятельности предприятия;
- муниципальные правовые акты, регулирующие деятельность предприятия;
- Устав предприятия;

Иные знания:

- профиль, специализацию и особенности структуры предприятия;
- материально-техническую базу и кадровые ресурсы предприятия;
- порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров (контрактов);
- порядок разработки и заключения коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений;
- порядок работы со служебной информацией и порядок информационного обмена;
- основы делопроизводства;
- формы и методы работы со средствами массовой информации;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. Директор муниципального предприятия:

- обеспечивает деятельность предприятия по выполнению задач в соответствии с уставом предприятия;
- руководит в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия, несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества предприятия;

- обеспечивает выполнение предприятием всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов);
- решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности предприятия, в пределах предоставленных ему законодательством и муниципальными правовыми актами прав;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание предприятия;
- выдает доверенности;
- открывает и закрывает лицевые счета предприятия в установленном порядке;
- обеспечивает составление и своевременное предоставление налоговой, статистической, экономической, бюджетной отчетности предприятия;
- обеспечивает выполнение планов деятельности предприятия и решений учредителя;
- принимает меры по обеспечению предприятия квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды;
- выполняет функции работодателя: принимает на работу (заместителя директора предприятия по согласованию с куратором) и увольняет с работы работников предприятия, заключает с ними трудовые договоры, направляет в служебные командировки, предоставляет ежегодные оплачиваемые и другие виды отпусков работникам предприятия, устанавливает заработную плату работникам предприятия (в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам), порядок и размер премирования и другое);
- утверждает положения о структурных подразделениях предприятия, должностные инструкции работников предприятия;
- применяет к работникам предприятия меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, приказы и дает указания работникам предприятия, обязательные для исполнения;
- отчитывается перед учредителем, куратором предприятия по различным вопросам деятельности предприятия в сроки, определенные учредителем, куратором;
- обеспечивает защиту персональных данных работников предприятия, персональных данных субъектов персональных данных, обработку, которых производится предприятием в связи с осуществлением уставной деятельности, а также во исполнение договорных обязательств в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- не допускает возникновения сверхплановых дебиторской и кредиторской задолженностей по бюджету предприятия;
- организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, отделов, специалистов, направляет их деятельность на повышение эффективности работы предприятия, рост объемов выполняемых работ и услуг, увеличение прибыли;
- обеспечивает инвестиционную привлекательность предприятия в целях поддержания и расширения масштабов предпринимательской деятельности;
- принимает меры для своевременной регистрации права хозяйственного ведения на объекты, указанные в решении учредителя о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения;
- обеспечивает своевременное иницирование и результативное ведение претензионной работы;
- обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности на предприятии, правил охраны труда и техники безопасности, антитеррористической, технической, санитарно-эпидемиологической и электробезопасности, требований по защите жизни и здоровья работников предприятия;
- утверждает план мероприятий по охране труда, обеспечивает и контролирует его выполнение;
- выполняет полномочия по исполнению муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает сохранность и исправное состояние муниципального имущества, а также имущества, переданного в эксплуатацию;
- обеспечивает осуществление капитального и текущего ремонта помещений и оборудования предприятия;
- обеспечивает рациональное использование основных фондов, оборотных средств предприятия, его оборудования и площадей;
- обеспечивает выполнение локальных нормативных актов предприятия, муниципальных правовых актов, относящихся к деятельности предприятия.

2.3. Квалификационные требования – высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.

3. Формы, место, дата и время проведения конкурса:

3.1. Первый этап конкурса – 08.09.2020 в 10.00 – конкурс документов.

3.2. Второй этап конкурса – 16.09.2020 в 10.00 – конкурсное испытание.

3.3. Все этапы конкурса проводятся в кабинете 513 здания Администрации города по адресу: 628408, город Сургут, улица Энгельса, 8.

В случае продления действия режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, информация о времени и месте проведения второго этапа конкурса будет дополнительно доведена до сведения участников конкурса в течение двух дней после проведения первого этапа конкурса.

4. Формы конкурсного испытания второго этапа конкурса:

4.1. Выполнение конкурсного задания по вопросам, связанным с деятельностью Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» в сфере управления имуществом в виде доклада на тему: «Техническая инвентаризация и кадастровый учет: Кадровая политика предприятия, стратегия подбора персонала в условиях ограниченного количества высококвалифицированных специалистов на рынке кадрового обеспечения. Способы привлечения и заинтересованности молодых специалистов по направлениям деятельности предприятия».

Требования к докладу:

– объем не более 10 листов в печатном виде (шрифт Times New Roman 14 pt, межстрочный интервал 1,5 строки), параметры страницы (верхнее и нижнее поле – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см).

– доклад должен содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические (авторские) предложения (регламент выступления с докладом не более 10 минут).

Доклад предоставляется в конкурсную комиссию одновременно с основным пакетом документов.

4.2. Индивидуальное собеседование.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), лично предъявляет в комиссию следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе с согласием на обработку персональных данных;
- заполненный и подписанный личный листок по учету кадров;
- одну цветную фотографию формата 3x4;
- копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- документ медицинского учреждения об отсутствии у претендента заболеваний, препятствующих назначению на должность руководителя муниципальной организации;
- доклад.

Претендент по желанию может представить документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий. Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

6. Место и время приема документов:

Прием документов осуществляется с момента опубликования объявления в средствах массовой информации по 04 сентября 2020 года (включительно) в рабочие дни.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется по адресу: город Сургут, проезд Советов, 4, кабинет 107 (телефон (3462) 230 935).

Режим приема документов в рабочие дни:

- понедельник с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00;
- вторник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное).

Не допускается подача документов по факсу.

Несвоевременное предоставление документов или предоставление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

КАДАСТРОВАЯ ПАЛАТА СООБЩАЕТ:**Управление Росреестра по ХМАО-Югре уточняет порядок получения не востребуемых документов**

Обращаясь в регистрационные органы за получением государственных услуг по кадастровому учету и регистрации прав, заявители по каким-либо причинам не всегда в указанный срок успевают забрать документы.

С января 2017 года хранить и выдавать документы по результатам оказания государственных услуг по кадастровому учету и регистрации прав, не полученных заявителями, уполномочены филиалы ФГБУ «ФКП Росреестра», в частности филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Уральскому федеральному округу.

Выдача заявителю не востребуемых документов по заявлению может осуществляться следующими способами:

- курьерской доставкой (на платной основе, в соответствии с порядком, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 31.05.2016 № 337);
- в территориальном подразделении Филиала (региональном отделении), г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 27 (бесплатно);
- в территориальном подразделении Филиала (региональном отделении) по месту хранения документов (бесплатно, в день обращения);
- в территориальном подразделении Филиала (региональном отделении) любого субъекта Российской Федерации, отличным от места хранения не востребуемых документов (бесплатно, экстерриториальный принцип).

Способ выдачи указывается в заявлении о выдаче не востребуемых документов. Заявление можно подать в электронном виде – образец размещается на сайте <https://kadastr.ru> или обратиться в Филиал, где сотрудник выдаст заявление о выдаче для заполнения.

Заявитель может получить информацию о месте хранения не востребуемых документов, способах и сроках их получения, обратившись в региональное отделение Филиала по телефону (3467) 96-04-44 (доб. 40-52) или лично.

При обращении заявителя за выдачей не востребуемых документов работник Филиала удостоверяется в личности заявителя, его полномочиях (при необходимости) и выдает ему не востребуемые документы.

Обращаем Ваше внимание, что вышеуказанный порядок выдачи не востребуемых документов действует только в отношении документов, представленных в орган регистрации прав для государственного кадастрового учёта и государственной регистрации прав после 01.01.2017.

Документы, поступившие в орган регистрации прав до 01.01.2017, хранятся в территориальных отделах Управления Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре по месту нахождения объекта недвижимости.

Для получения не востребуемых документов, представленных в орган регистрации прав для осуществления кадастрового учёта и регистрации прав после 01.01.2017, заявителю или законному представителю необходимо обратиться в соответствующий территориальный отдел Управления Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

Пресс-служба Управления Росреестра по ХМАО – Югре

НАЛОГОВАЯ СООБЩАЕТ:**Чистая прибыль, распределенная непропорционально доле участника, облагается налогом как дивиденды**

Чистая прибыль, распределенная непропорционально доле участника в капитале общества, должна облагаться налогом как дивиденды. Арбитражный суд Дальневосточного округа согласился с позицией налогового органа и отменил решения судов нижестоящих инстанций, принятых в пользу налогоплательщика.

У налогоплательщика было два участника: российский и кипрский. Доля участия каждого – 51% и 49% соответственно. При этом по уставу налогоплательщика чистая прибыль распределялась между его участниками следующим образом: российский участник имел право на 1%, кипрский участник – на 99% чистой прибыли.

Налогоплательщик распределил 99% чистой прибыли кипрскому участнику. В отношении пропорционально распределенной прибыли (49%) налогоплательщик исполнил обязанности налогового агента и удержал налог по ставке 5%, предусмотренной соглашением от 05.12.1998 года между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Кипр об избежании двойного налогообложения в отношении налогов на доходы и капитал, а в отношении оставшихся 50% налог не удержал.

По мнению налогового органа, прибыль, которая распределена кипрскому участнику непропорционально его доле участия в капитале налогоплательщика, является «дивидендами» (п.3 ст.10 Соглашения), а значит налогоплательщику следовало исполнить обязанности налогового агента и удержать налог по ставке 5%.

Отменив решения нижестоящих судов, Арбитражный суд Дальневосточного округа оставил в силе решение налогового органа, в соответствии с которым спорная сумма была признана дивидендами.

Пресс-служба ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

О МЕРАХ БЕЗОПАСНОСТИ ГРАЖДАН**в целях предупреждения несчастных случаев и гибели людей на водных объектах**

08.08.2020 и 09.08.2020 были напряженными выходными для спасательных служб города Сургута. За данный период удалось предотвратить два случая, связанных с гибелью несовершеннолетних на воде.

Так 08.08.2020 в 15.00 мальчик 13 лет вместе с друзьями приехал купаться на реку Черная по ул. Аэрофлотская в районе СОТ «Рассвет». Во время купания заплыл далеко от берега, стало плохо, начал тонуть. Очевидцами был доставлен на берег, некоторое время находился без сознания. Сотрудниками скорой помощи был осмотрен и доставлен в больницу для дальнейшего осмотра.

Следующий случай произошел 09.08.2020 с девочкой 10 лет, которая вместе с мамой приехали купаться на реку Черная по ул. Аэрофлотская в районе СОТ «Рассвет». Со слов мамы девочка, находясь в водоеме, внезапно начала кричать просить о помощи и погрузилась под воду. Под водой ребенок находился около 1 минуты, достали ребенка очевидцы, ребенок уже был без сознания. На берегу была оказана первая неотложная помощь, ребенок через некоторое время пришел в сознание и задышал. Во время происшествия мать находилась на берегу. Была вызвана бригада скорой медицинской помощи, ребенка осмотрели и доставили в больницу для дальнейшего осмотра и наблюдения.

Уважаемые жители и гости города управление по делам ГОиЧС Администрации города ежегодно проводит комплекс мероприятий направленный на предотвращение несчастных случаев, связанных с гибелью людей на воде, но одних только усилий Администрации города недостаточно. Ведь в первую очередь Ваша безопасность и безопасность ваших детей лежит на Вас самих.

Ежедневно управлением по делам ГОиЧС Администрации города совместно с УМВД России по г. Сургуту и Сургутским инспекторским отделением Центра ГИМС Главного управления МЧС России по ХМАО – Югре организуется патрулирование водных объектов города, в ходе которого проводятся беседы с отдыхающими, доводится информация об опасности купания в водоемах города, о возможных причинах утопления, о правилах поведения на воде.

УБЕДИТЕЛЬНО ПРОСИМ ВАС ПРИСЛУШИВАТЬСЯ И ПРИНИМАТЬ ИНФОРМАЦИЮ, КОТОРАЯ ДО ВАС ДОВОДИТСЯ.

НЕ НАРУШАЙТЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ И ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ УДЕЛЯЙТЕ ДЕТАМ, ОТДЫХАЮЩИМ РЯДОМ С ВАМИ.

Управление по делам ГОиЧС Администрации Сургута

ОЦЕНКА РЕГУЛИРУЮЩЕГО ВОЗДЕЙСТВИЯ – способ сотрудничества бизнеса и власти

Оценка регулирующего воздействия правовых актов (далее ОРВ) – это одно из направлений взаимодействия бизнеса и власти, важнейший этап нормотворчества, который играет существенную роль в формировании благоприятного инвестиционного и предпринимательского климата.



В связи с увеличением количества правовых актов, содержащих различные требования к предпринимательскому сообществу, значение механизма ОРВ постоянно растет.

ОРВ подлежат проекты муниципальных правовых актов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, за исключением проектов решений Думы города Сургута:

- устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;
- регулирующих бюджетные правоотношения.

ОРВ – это процедура, в ходе которой анализируются проекты правовых актов с целью выявления в них положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для деятельности предпринимателей, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов, определения и оценки возможных положительных и отрицательных последствий принятия проектов правовых актов. Позволяет оценить риски нового регулирования еще на стадии проекта, выявить и устранить избыточные административные барьеры.

Важнейшим этапом проведения ОРВ являются публичные консультации – открытое обсуждение проектов с представителями бизнес-сообщества. На стадии публичных консультаций бизнес сам оценивает, как повлияет на него принятие нового документа, вносит свои предложения и замечания.

Ведь именно представители бизнеса знают с какими проблемами и трудностями им приходится сталкиваться при выполнении нормативных актов и как они влияют на их деятельность. С помощью публичных консультаций происходит обмен мнениями по тем или иным управленческим решениям и согласование интересов сторон.

Обязательной процедурой ОРВ является урегулирование разногласий в форме совместных совещаний, переговоров с участниками публичных консультаций, для принятия совместных решений. Результаты согласительных процедур оформляются протоколом.

Вторым элементом участия в нормотворчестве является **экспертиза действующих правовых актов.**

Экспертиза – это деятельность, направленная на выявление в действующих правовых актах положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской деятельности.

Экспертиза проводится в соответствии с планом. План ежегодно формируется уполномоченным органом с учетом предложений предпринимательского сообщества. Для сбора предложений осуществляется публичное обсуждение проекта плана, соответствующая информация размещается на портале Администрации города в разделе «Новости предпринимательства». Любой желающий может направить свои предложения для включения в план экспертизы.

Утвержденный план размещается на официальном портале Администрации города, а также на портале проектов нормативных правовых актов (<http://regulation.admhmao.ru>). Экспертиза проводится ответственными структурными подразделениями Администрации города в сроки, предусмотренные планом.

Третьим элементом является **оценка фактического воздействия** (далее – ОФВ).

ОФВ проводится в отношении действующих правовых актов срок действия которых составляет не менее одного года, и при подготовке проектов которых проводилась ОРВ.

ОФВ – это деятельность, проводимая в целях:

- анализа достижения целей регулирования, заявленных в сводном отчете об ОРВ проектов правовых актов;
- определения и оценки фактических положительных и отрицательных последствий принятия правовых актов;
- выявления в них положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности или приводящих к возникновению необоснованных расходов.

ОФВ проводится в соответствии с планом, формирование, публичное обсуждение и размещение которого, осуществляется одновременно с планом проведения экспертизы. Экспертиза и ОФВ действующих правовых актов предусматривает публичные консультации с представителями бизнес-сообщества аналогичные процедурам ОРВ.

По результатам принимается одно из следующих решений:

- о внесении соответствующих изменений в действующий правовой акт;
- о признании утратившим силу правового акта;
- о сохранении действующего правового регулирования.

Уполномоченным органом, осуществляющим контроль за процедурами ОРВ, экспертизы, ОФВ и подготовку заключений, является управление инвестиций и развития предпринимательства Администрации города.

На официальном портале Администрации города в разделе «Документы» подразделе «Оценка регулирующего воздействия» во вкладке «Публичные консультации» (<http://admsurgut.ru/rubric/21305/Publichnye-konsultacii>), а также на портале проектов нормативных правовых актов (<http://regulation.admhmao.ru>) на постоянной основе размещаются документы, подлежащие ОРВ, экспертизе и ОФВ.

В целях повышения доверия предпринимателей, создания комфортных условий ведения бизнеса, остается актуальной задача популяризации, повышения качества и открытости процедур.

В связи с этим с августа 2020 года документы в сфере ОРВ, экспертизы и ОФВ будут дополнительно размещаться на цифровой платформе «Стратегия 24», позволяющей оповещать в режиме реального времени представителей бизнес-сообщества, а также участвовать в процессе обсуждения.

Приглашаем всех предпринимателей к участию в публичных консультациях!

Ваше участие очень важно в создании благоприятных условий для ведения и развития бизнеса в нашем городе.

По всем вопросам обращаться в уполномоченный орган по телефону 8(3462)52-20-83.

Управление инвестиций и развития предпринимательства Администрации города

ЯБЛОКИ НА МЕДУ

Вчера отмечали Медовый Спас, 19 августа – встречайте Яблочный, а 29 – готовьтесь к Ореховому. Как вкусно и полезно провести народные праздники, расскажет наша рубрика.



КОЛИ МЕД, ТАК ЛОЖКОЙ

Для чего бы его ни использовали, мед должен быть качественным. Есть несколько простых способов проверить это:

- после ложечки меда вы ощутите легкое першение в горле,
- в течение 1-2 месяцев мед любых сортов кристаллизуется (исключение – акациевый),
- качественный мед стекает плавной, медленной струйкой, а при падении на тарелку капля меда образует горку,
- в банке объемом 0,5 л должно быть не 500 г, а примерно 750 г меда,
- след от капли меда на бумаге начнет появляться спустя 5-7 минут.

АВГУСТ ЯБЛОКАМИ ПАХНЕТ

В любом магазине, овощном киоске большой ассортимент яблок, но выбирать их можно только по внешнему

виду, попробовать никто не даст. Расскажем о вкусовых особенностях популярных сортов яблок. «Слава» – яблоко кисло-сладкое рыхлое; «Гала» – хрустящее, сочное, сладкое, с сильным ароматом; «Малинка» – средней сочности, кисло-сладкое; «Грени Смит» – крепкое, звонко хрустящее, сочное и свежее, с яркой кислоткой, долго не темнеет на разрезе; «Голден» – сладкое и нежное, с матовой тонкой кожицей; «Ренет Симиренко» – нежная мякоть и сладкий, слегка винный или пряный вкус; «Антоновка» – желтоватая зернистая и кислая мякоть; «Белый налив» – рыхлое белое кисло-сладкое сочное яблоко с тонкой кожицей.

такие орехи полезны для повышения иммунитета. **Фисташки** помогают справиться со стрессовыми ситуациями, показаны при повышенном холестерине. **Арахис** полон антиоксидантов, отвечающих за здоровье крови. **Миндаль** снижает судороги и борется с головной болью. **Фундук** полезен людям, страдающим от малокровия и варикозного расширения вен. Орешки **кешью** повышают иммунитет и борются с вирусами. **Пекан** отвечает за красоту кожи. **Бразильский** орех хорошо очищает организм. Помните, что в день рекомендуется употреблять в пищу не более 20-30 граммов любых орехов.

А какие у Вас есть лайфхаки?

Присылайте свои полезные советы на нашу электронную почту sv@admsurgut.ru или делитесь премудростями в социальных сетях vk.com/surgutskie_vedomosti, [Instagram @surgut.vedomosti](https://www.instagram.com/surgut.vedomosti).

МЫ ОБЯЗАТЕЛЬНО РАССКАЖЕМ О НИХ В СЛЕДУЮЩЕМ НОМЕРЕ.

МЕЖ ДЕЛ ДЛЯ ПОТЕХИ – ОРЕХИ

Грецкие орехи полезны для сосудов мозга и снимают нервное напряжение. Белок **кедровых** орешков усваивается человеческим организмом на 99%,

Газету «Сургутские ведомости»

можно найти в пунктах распространения по адресам:

- Центральный рынок ул. Островского, 14/1
- Дворец торжеств б-р Свободы, 5
- Администрация города ул. Гагарина, 11
- Дума города, Администрация города ул. Восход, 4
- МКУ «Наш город» ул. Декабристов, 5
- Почта России ул. Привокзальная, 29
- Администрация города ул. Энгельса, 8
- Поликлиника №3 ул. Энергетиков, 14
- Травмоцентр Нефтеюганское шоссе, 20
- УМВД по г. Сургуту ул. Маяковского, 19
- Управление опеки и попечительства пр. Советов, 4
- Военный комиссариат ул. Просвещения, 19

ОТВЕТЫ

на сканворды, опубликованные в «СВ» №32

Г	Г	У	М	С
Р	Р	Ш	Т	М
Ж	А	Б	А	К
Ф	А	Б	Р	И
Я	Ы	О	М	А
В	И	Н	Л	Р
С	В	О	Л	О
С	А	Ш	Е	О
Е	К	Ж	Ш	П
А	В	Т	О	М
У	И	П	О	
В	А	Л	Е	Н
Л	А	Й	О	К
Е	С	Ы	Р	Г
З	Н	А	К	Т

П	Н	Н	Ш
П	Р	О	М
Ч	Т	П	Я
П	А	Т	Р
П	А	У	К
И	Т	С	В
У	С	Т	А
А	Е	А	Н
Д	О	П	У
Т	И	С	К
Б	Р	А	К
Р	Т	У	Ш
С	О	Д	О
С	В	Ы	Б
В	Ы	П	А

СКАНВОРДЫ

scanword.info

Восточная баня	Лекарственная форма	Снял фильм "Чужой"	Модель "Лады"	Гонолулу
Женщина-фармацевт				
Событие в истории планеты	Актёр ... Кертис	Смалец, шварки	Комик ... Уильямс	"Кадочное" растение
Приставка действия				
Бразильский друг	Ценность горностая	Индийский штат	"Нащёчная" причёска	
			Оливный ...	Персонаж Кивану Ривза
Хороший подарок олигарху	Дерево шелкопряда	Белорусский холодильник		Система сигналов
		Болотное растение	Надувной "спасатель"	Порт в Германии
Строительный камень	Весение	Заключительный ...		
		... сын Симона	Крупная всеядная рыба	Античный крымчанин
Украшение полинезийца	Город у Байкала			Почитаемая индусами
		... Прилучная		
Летнее пекло	Киевский князь		"Тягло" с ярмом на шее	
		Богини судьбы		

"Композитив" фильма	Резина из автомата-газика	Самая круглая цифра	Нетленные ...	Нотный ...	"Ну ты и ...!"
Гулянка перед свадьбой	Брат принцессы Лей	"Звездное" время	Такелажная снасть	Финно-угорский народ	
Вооружённый грузчик	Борей для боцмана	Марка автомобиля	На штанах трубочиста	Слоновый шаг	Болгарская "сестра" водки
Центральная газета СССР	То же, что и борть	Рыночная площадь полиса			
		Матёрый неведка	Лёд в Арктике		
Протяжённость			"Взвод" гусей	Горичвет по-другому	
Чай из Южной Африки	Рождественское растение	Удобный залив	Марк Захарович ...		
			Житель Пенджаба	Идёт перед йотой	Расплата за греховную жизнь
Глава рода у арабов	Дачный надел				
		Криволапый хищник			
Ударная часть копра	Постоялый двор с харчевней				
		Тибетский город			

МОЯ ИСТОРИЯ **ПОБЕДА!** 1945–2020



«Нет в России семьи такой, где б не памятен был свой герой...».

Слова всенародно любимой песни из культового фильма в полной мере отражают трагедию народа, пережившего ужасы войны. В каждой семье бережно, словно священные реликвии, хранятся пожелтевшие треугольники, скорбные похоронки и потускневшие фронтовые фотографии. Смотрят с них ясные чистые лица, молодые, порой совсем

Мой прадед прошел через ад

юные, а порой зрелые, умудренные жизнью. Зайди в России в любой дом, в любую избу и всюду услышишь свою историю, связанную с Великой Отечественной. В нашей семье хранится история моего прадеда **Андрея Павловича Старинского**. Он погиб в сорок два года, в первые дни войны. Погиб практически у порога родного дома, на родной земле, о чем свидетельствует извещение, которое бережно хранится в семейном архиве.

Из рассказов своих близких я знаю, что накануне своего последнего боя прадед заходил домой: красноармейская часть, отступая, шла через его село, и Андрей Павлович буквально на минутку зашел в родную хату поглядеть с семьей. На прощанье прадед отдал свою рубаху на пеленки для младшего ребенка в семье. А буквально на следующий день полк, в котором служил мой прадед, вступил в неравный бой с фашистами. Это была настоящая «мясорубка». Против вооруженных до зубов солдат вермахта сражались измученные бесконечными боями солдаты, причем далеко не у каждого было оружие. Местные жители говорили, что стон на поле стоял три дня.

17 июля 1941 года поселок Снежки оккупировали фашистские захватчики. Немецко-фашистские войска вошли в поселок со стороны села Юровка. При этом на южной окраине

они без боя взяли в плен группу отступающих советских солдат. После этого фашистами был организован контроль над сбором урожая на колхозных полях. А через две недели после захвата поселка Ставище, в урочище Ревуха вблизи Снежек, фашисты расстреляли местных евреев. За период с 1941-го до начала 1944 года село многократно попадало под немецкие бомбардировки и обстрелы.

В течение всего времени немецкой оккупации на территории Снежек действовал партизанский отряд имени Чкалова. В борьбе против врага принимали активное участие 178 жителей села. За годы войны погибло 73 снежанина. За боевые заслуги были награждены орденами и медалями 83 человека.

Село освободили в ходе Днепровско-Карпатской наступательной операции. В течение двух дней, с 10 по 11 января 1944 года, передовые части 38-й, 40-й и Первой танковых армий с боями вышли на подступы к Виннице и очистили территорию от немецких захватчиков.

День Победы – святой для всех нас праздник. И поэтому так важно не утратить связь поколений, чтобы не стать Иваннами, не помяншими родства.

Инна БИРУК

Фото из семейного архива

ЭТО БЫЛО...

55 лет назад (1965 г.) 16 августа была открыта городская библиотека, которая впоследствии получила статус центральной. Распоряжением мэра города Сургута от 18 февраля 2002 года библиотеке присвоено имя А. С. Пушкина.

40 лет назад (1980 г.) 18 августа была основана станция юных натуралистов, в настоящее время Эколого-биологический центр. В городе он хорошо известен своим зоопарком, где живут многие редкие и экзотические животные, а также богатой коллекцией растений различных климатических зон.



25 лет назад (1995 г.) 17 августа на базе городского педагогического колледжа открылся Сургутский государственный педагогический институт, который вошел в систему высшей школы Российской Федерации. В 2005 году вуз становится университетом.

СМОТРИТЕ ОНЛАЙН



Историко-культурный центр «Старый Сургут»



Центральная библиотека им. Пушкина



МАУ «Городской культурный центр»



Вместе создадим объемную композицию в смешанной технике. Видео всех мастер-классов будет доступно на сайте музея **SHM-SURGUT.RU** Телефон для справок: 51-68-11

Сургутская филармония

Онлайн-показ документального фильма «Люка Дебарг: Всё – музыке».

Прорыв Люки Дебарга на конкурсе имени Чайковского в Москве лег в основу документального фильма «Всё – музыке» (Tout à la musique) режиссера Мартана Мирабеля.

Фильм снимался в пяти странах. Теперь он доступен зрителям на Medici.TV и Naxos. В 2016 году Люка Дебарг (фортепиано, Франция) выступил на IV молодёжном фестивале искусств «Зелёный шум» в Сургуте.

- 17 августа** – мастер-класс «Берестяная люлька» (береста, текстиль).
- 19 августа** – мастерим подставку под горячее «Шишка».
- 20 августа** – фольклорная программа «Путешествие по страницам народного календаря».
- 21 августа** – «Лаборатория волшебных превращений» (увлекательные опыты).
- 26 августа** – мастер-класс «Кукла на шишке» (текстиль).
- 27 августа** – игровая программа «Раз, два, три, четыре, пять – я иду тебя искать!»; мастер-класс «Карандашница» (текстиль, бумага).
- 28 августа** – мастер-класс по изготовлению шкатулки «Тыква» (лепка, глина).

- 19 августа в 16.00** – онлайн-проект «Дежурный по чтению»: русская народная сказка «Названный отец».
- 21 августа в 16.00** – онлайн-проект «Дежурный по чтению»: русская народная сказка «Сума, дай ума».
- 24 августа в 16.00** – онлайн-проект «Дежурный по чтению»: русская народная сказка «Бобовое зернышко».
- 26 августа в 16.00** – онлайн-проект «Дежурный по чтению»: русская народная сказка «Репка».
- 28 августа в 16.00** – онлайн-проект «Дежурный по чтению»: русская былина «Никита Кожемяка».
- 31 августа в 16.00** – онлайн-проект «Дежурный по чтению»: русская былина «Святогор богатырь».

- В рамках онлайн-проекта «Онлайн-каникулярия»:
- 19 августа в 12.00** – основы битбокса. Урок 12. **Перебитовка**. Видеоролики, обучающие основам битбокса, помогут приобрести начальные навыки в области овладения этого популярного среди молодежи современного музыкального жанра.
- Сургутский художественный музей**
- 21 августа** – онлайн мастер-класс «Подсолнухи» 6+
Вместе создадим летнюю композицию в смешанной технике.
- 28 августа** – онлайн мастер-класс «Мира и Добра» 6+

#ОставайтесьДома