Сургутские ВЕДОМОСТИ

№38 (769)
1 октября 2016 года

www.admsurgut.ru

Еженедельная городская газета, издается с 2001 года

ШКОЛА № 1 ОТМЕЧАЕТ ЮБИЛЕЙ

5 октября – День учителя

Фото Алексея АНДРОНОВА

Школа №1 открыта 1 сентября 1981 года. Это образовательное учреждение с богатой историей и прекрасными традициями. Уже не одна семейная династия выпускается из этой школы. Каждый год среди родителей, которые приводят своих детей учиться, есть те, что скажут: «Я окончил школу №1, она лучшая, я люблю ее и привел к вам своего ребенка». Долгие годы, от самых истоков, руководила школой Валентина Ильинична КОПЫЛОВА. Она встретила с ней 30-летний юбилей. С 2011 года директор школы – кандидат педагогических наук Татьяна Осиповна КАТЕРБАРГ. А 1 сентября этого года ребятишки пришли с букетами цветов в первую школу уже 35-й раз!

Энтузиасты своего дела

Первого сентября три класса школы №1 распахнули свои двери для 90 первоклассников. Взяли всех, кто хотел учиться в этой образовательной организации. Всего в школе сегодня более 900 учащихся, в среднем и старшем звене обучение организовано в две смены. Администрация школы приложила все силы, чтобы начальная школа в этом учебном году обучалась только в первую смену. Это удобно и для детей, и для организации внеурочной деятельности. Есть группа продленного дня для учащихся первых-вторых классов, и она очень востребована родителями – им необходима помощь в воспитании и занятости детей.

Школа идёт в ногу со временем: функционируют три кабинета информатики, оснащенных интерактивным оборудованием, работает мобильный компьютерный класс. Кабинеты физики, химии, биологии и кабинет проектной деятельности укомплектованы цифровыми лабораториями, комплектом робототехники. Каждый педагог имеет возможность использовать мультимедийное оборудование, аудио- и видеосистемы, интерактивные доски, цифровые лаборатории при проведении учебного занятия или внеурочного мероприятия. Созданы все условия для занятий физической культурой и спортом, для досуговой деятельности и дополнительного образования.

В первой школе есть профильные классы: физико-математический и социально-экономический, последний пользуется в этом году особой популярностью. Педагоги успешно работают в партнерстве с СурГУ, Институтом экономики и управления, Сургутской торгово-промышленной палатой. Для учащихся профильных классов созданы особые условия, способствующие поступлению в высшие учебные заведения. С пятого класса в школе введено разноуровневое обучение математике и русскому языку – когда на параллели дети занимаются математикой и русским языком не классом, а группами. Это уже предпрофильная подготовка, она дает возможность учителям готовить детей на базовом уровне и уровне повышенной сложности.

– В школе работает стабильный творческий коллектив единомышленников, – рассказывает директор школы №1, кандидат педагогических наук Татьяна Катербарг. – Основных работников школы – 98 человек, среди них 72 педагогических работника, из которых более 75% имеют высшую и первую категории. У нас три кандидата педагогических наук, один кандидат филологических наук, 12 Почётных работников образования.

Продолжение на стр. 31

Председатель Думы Сургута – Надежда Красноярова

29 сентября состоялось первое заседание Думы VI созыва Сургута. Председатель ТИК **Светлана Гаранина** сообщила, что выборы депутатов четырех парламентов, которые прошли 18 сентября, признаны состоявшимися, поздравила народных избранников и вручила им удостоверения депутатов и нагрудные знаки. Глава города **Вадим Шувалов** также поздравил депутатов и отметил, что вместе с новым статусом приходит и большая ответственность. Глава подчеркнул необходимость совместной работы: «Мы шли на выборы под лозунгами «Команда Югры», «Команда Сургута» и «Команда Главы». Давайте объединим наши усилия и начнем работать вместе, единой командой – на благо нашего города». Также Вадим Шувалов поблагодарил за работу депутатов V созыва.

На должность Председателя Думы была предложена кандидатура **Надежды Краснояровой**. Надежду Александровну 25 депутатов выбрали единогласно. Заметим, впервые в истории Сургута руководить Думой будет женщина. «Горожане не спрашивают, женщина ты или мужчина, они требуют работы и результата, – сказала Надежда Красноярова. – Да, я буду руководить Думой, но у меня еще четыре женщины в составе, я не одна. И, думаю, мы замечательно сработаемся с коллегами-мужчинами». О работе депутатов Председатель сообщила следующее: «В октябре у нас очередная Дума, придут изменения в бюджет. В ноябре у нас – бюджет на 2017-2018 гг. Поэтому всё будет в рабочем порядке. Наша задача: сохранить стабильность и создать гармоничный союз двух ветвей власти – исполнительной и представительной. Это не с позиции соглашательства, это называется – конструктивный диалог».

Массовый забег

24-25 сентября в рамках Всероссийского дня бега в Сургуте состоялся «Кросс нации - 2016». Соревнования проходили на стадионе «Спортивное ядро» на Югорском тракте. В первый день на дистанции вышли учащиеся школ. 25 сентября стартовали представители учащейся молодежи, спортсмены основного, среднего и старшего возраста. Участники соревнований выявили сильнейших на дистанциях от 1500 до 5000 метров. В воскресенье прошел массовый забег. Лучшими в нем стали **Артём Левдин** и **Наталья Насонова**. Самыми юными участниками «Кросса нации – 2016» были **Юрий Галкин** и **Ксения Кравцова**. Самыми опытными признаны **Любовь Иванова** и **Роберт Хисматулин**. Закончился большой спортивный праздник торжественной церемонией награждения: победителям и призерам вручили медали, грамоты и кубки. В Югре на старт вышли жители 13 муниципальных образований. В нашем округе «Кросс нации» проходил уже в десятый раз.

Просто жизнь

С 23 по 30 сентября в Сургуте родилось **136** детей.

ПОДРОБНОСТИ 2

Наш ответ импорту

ТУРИЗМ 16

В глушь, к оленям

КУЛЬТУРА 17

Восточный колорит

Сургутские ВЕДОМОСТИ №38 (769) 1 октября 2016 года

ГЛАВА СУРГУТА ПРИВЕТСТВОВАЛ ГОСТЕЙ ИЗ КНР

28 сентября в Администрации города состоялась официальная встреча Главы Сургута Вадима ШУВАЛОВА с делегацией города Карамай (Китайская народная республика). В наш город иностранные гости приехали для участия в выставке «Сургут. Нефть и Газ – 2016». Карамай – город, аналогичный Сургуту и по промышленному комплексу, там тоже добыча нефти и газа является активной отраслевой деятельностью, и по численности населения этот китайский город лишь немного уступает нашему.

– Я искренне рад приветствовать вас в городе Сургуте, на Югорской земле. Мне очень приятно, что наша встреча проходит именно сегодня, в день открытия выставки «Сургут. Нефть и Газ – 2016», в которой вы тоже принимаете участие. Мы занимаемся с вами практически одним делом, то есть наша с вами основная работа – добыча нефти и газа и производство электроэнергии. За это время мы набрались опыта, думаю, что можем поделиться с вами тем опытом, который у нас есть. Мы с удовольствием посмотрим на ваши экспозиции, которые будут представлены на этой выставке. Надеюсь, что после нашей встречи, наших переговоров, которые будут проходить в течение нескольких дней, мы наметим какие-то интересные шаги дальнейшего сотрудничества», – сказал в приветственном слове **Вадим Шувалов**.

В ответ руководитель китайской делегации, постоянный член комитета Коммунистической партии Китая, первый заместитель начальника района Бай Цзяньтань города Карамай **Цуй Тао** заметил, что уверен в дальнейшем взаимовыгодном сотрудничестве, и скоро в их городе состоится аналогичная специализированная нефтегазовая выставка, на которую обязательно будут приглашены представители Сургута.

Надо отметить, что Сургут много лет имеет партнерские отношения с Китаем. Еще в 1991 году была подписана декларация о провозглашении Сургута и муниципалитета Чаоян городами-побратимами. Также поддерживаются между двумя городами разных государств культурные и социальные связи.

Господин Цуй Тао рассказал, что приехал в Сургут ночью, но уже мельком смог увидеть город:

– Я впечатлен обликом города, у вас очень красиво, мне очень понравилось. И Карамай действительно похож на Сургут. Ведь у нас первое крупное месторождение нефти было открыто почти одновременно с Сургутом. Но по объёмам добычи мы всё равно пока отстаём. В этом отношении Сургут для Карамая, как старший брат. Хочу сказать, что добыча нефти в Карамае стала успешной только благодаря специалистам из России. В их честь в нашем городе построен Дворец Дружбы. Он работает по сей день, и любой желающий может его посетить.

Напомним, основная цель приезда делегации из Китая – это налаживание отношений и обмен опытом. По словам гостей, они готовы оказать помощь в вопросах добычи нефти и бурения скважин, а также вложить свои инвестиции в проекты, которые их заинтересуют. Добавим, что город Карамай расположен в северной части автономного района Синьцзян. Его название в переводе с уйгурского звучит как «чёрное масло». Здесь находятся крупные запасы нефти и газа. Город так же, как и Сургут, является многонациональным.

БЕРЕЖНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

В Сургуте прошла XXI Международная специализированная выставка «Сургут. Нефть и Газ – 2016»

В этом году крупнейшее в Уральском федеральном округе мероприятие, ориентированное на развитие топливно-энергетического комплекса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и России, прошло под девизом «Бережное производство». Для участия в нем приехали представители разных городов России, ближнего и дальнего зарубежья. Особый русский колорит и веселое настроение всем гостям и участникам выставки задал вокальный номер в исполнении Галины ПОЛУЯНОВОЙ, а выступление дуэта «Ремейк» уже можно считать творческой «изюминкой» этого мероприятия.

Первым собравшихся приветствовал Глава Сургута **Вадим Шувалов**:

– По доброй традиции в сентябре наш город становится удобной выставочной площадкой. Сотни отечественных и зарубежных компаний и предприятий принимают участие в этом масштабном и значимом не только для города, округа, но и для всей страны событии. Сургут неотделим от таких понятий, как «нефть» и «газ», а они в свою очередь тесно связаны с городом. И это достойно аплодисментов!

– Проведение таких мероприятий – это возможность эффективного диалога профессионалов, обмена идеями и технологическими новинками, – отметил заместитель директора Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **Максим Новиков**.

С приветственными словами выступили также представители компаний нефтегазовой отрасли, поблагодарив организаторов выставки и пожелав всем участникам достойно представить свои достижения, укрепить деловые связи и реализовать новые совместные проекты.

Генеральный директор АО «ОВЦ «Югорские контракты» **Альфия Павкина** подчеркнула важность проведения данного мероприятия именно в Сургуте и отметила выставку как площадку для поднятия и обсуждения новых актуальных тем в нефтегазовой отрасли.

Далее почетные гости и участники выставки ознакомились с образцами представленной техники и оборудования, а также с экспозициями предприятий нефтяной, газовой и химической промышленности. Так, Глава города Вадим Шувалов с интересом ознакомился с беспилотными системами, предназначенными для воздушного наблюдения за территориями при неблагоприятных погодных или световых факторах. Представители мачтопропиточного завода рассказали Главе о своей прочной, легкой и экологичной продукции – деревянных опорах нового поколения, которыми пользуются не только в России, но и по всей Европе. Потом были полимерные трубы, керамические покрытия, эффективные электрические распределительные устройства, энергоэффективные приборы освещения нового поколения, информационно-космические технологии, поверочные газовые смеси, передвижные столовые для отдаленных месторождений, восьмиколесные мощные вездеходы, блестящие боками «Уралы», уникальная спецтехника, у которой нет аналогов в мире, и еще много чего.

Организаторы специализированной выставки «Сургут. Нефть и Газ – 2016» отмечают, что после введения санкций против России со стороны западных стран в нашей стране заметно повысился интерес к продукции отечественных производителей оборудования. «Появился российский производитель, который делает качественную продукцию, конкурентоспособную. И даже американская компания, которая открыла заводы по производству оборудования на территории России, участвующая в данной выставке, представлена как российская компания. Они заинтересованы работать на территории России, и это говорит о многом», – сказала Альфия Павкина.

О том, как работает в действии актуальный в наше время принцип импортозамещения, рассказал «Сургутским ведомостям» ведущий инженер – технолог технического отдела ОАО «Газпром Переработка» **Максим Чутчев**:

– В сентябре 2016 года в отношении ОАО «Газпром переработка» были приняты очередные санкции со стороны США. Это для нас уже не ново, ведь и подобные меры применялись к нашему производству, поэтому программа импортозамещения в «Газпром переработке» реализуется уже с 2014 года. В рамках этой программы предприятие успешно выполняет свою деятельность. В качестве примера могу привести реагенты катализатора, которые используются на производственных объектах. По итогам 2015 года их количество используемых для производства продукции составляло порядка 65 процентов. Сейчас заканчивается сентябрь 2016 года, и можно смело сказать, что по итогам этого года количество импортных катализаторов реагентов уменьшилось в шесть раз. То есть сейчас они составляют всего около 10 процентов. За этим стоит долгий процесс подбора производителя, промышленных испытаний. Сейчас мы прорабатываем вопрос в части замены импортного оборудования – насосы, емкости, контрольно-измерительные приборы. Строительство некоторых промышленных объектов, которые были уже на стадии завершения, пришлось приостановить и произвести перепроектирование в рамках программы импортозамещения. Теперь новые объекты оснащены оборудованием российского производителя или легального на территории РФ зарубежного, и уже скоро будут сданы в эксплуатацию.

В этом году на площадке выставки, кроме традиционной экспозиционной работы, проходили конференции, мастер-классы, семинары и презентации в сфере топливно-энергетического комплекса. Ключевая тема всех обсуждений – «Бережливое производство».

■ **Полосу подготовила Марина МЕЛЬНИЧЕНКО. Фото Алексея АНДРОНОВА**

admsurgut.ru

НОВОЕ НА ПОРТАЛЕ:

В РАЗДЕЛЕ «ГЛАВНОЕ»:

- Глава города Вадим Шувалов принял участие в окружном Форуме Совета ветеранов;
- Обсуждение проекта Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2030 года

В РАЗДЕЛЕ «ПУТЕВОДИТЕЛЬ» – подразделения Администрации:

- **Департамент образования –** Итоги летней оздоровительной кампании 2016 года
- **Департамент по экономической политике – Новости предпринимательства:** Практический семинар, посвящённый вопросам развития и продвижения социальных проектов субъектами малого и среднего бизнеса и социально ориентированными некоммерческими организациями; Приём заявок на конкурс «Молодой предприниматель Югры» открыт
- **Информация УГО и ЧС –** О проведении тренировки по гражданской обороне в рамках Всероссийской штабной тренировки по гражданской обороне

В РАЗДЕЛЕ «ГОРОДСКАЯ ВЛАСТЬ» – Государственные органы:

- **Налоговая сообщает –** Об уплате имущественных налогов за 2015 год
- **Пенсионное обеспечение –** Если пенсионер уволился, когда он получит прибавку к пенсии?
- **Социальное страхование –** К сведению будущих мам

ОБЗОР НОВЫХ ДОКУМЕНТОВ И ОФИЦИАЛЬНЫХ ОБЪЯВЛЕНИЙ

Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в детские сады будут приостановлены

Муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» информирует, что с 29.09.2016 по 03.10.2016 предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» будет приостановлено (в связи с приостановлением работы единой региональной автоматизированной информационной системы по ведению электронной очереди и учету контингента дошкольных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (ИАС «Аверс: web-комплектование»; «Управление ДОО»).

С 03.10.2016 (понедельник) услуга будет возобновлена в прежнем режиме по графику: понедельник, вторник, четверг с 14.00 до 17.00; среда, пятница с 09.00 до 13.00.

Приносим извинения за предоставленные неудобства.

К сведению будущих мам

Единовременное пособие вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности выплачивают только в том случае, если женщина встала на учет до 12 недель беременности. Размер данного пособия на 2016 г. составляет 872, 60 руб. с учетом районного коэффициента.

Пособие по беременности и родам выплачивается застрахованной беременной женщине суммарно, в размере 100% среднего заработка за весь период отпуска по беременности и родам (в календарных днях). При одноплодной беременности право на получение «декретного» отпуска наступает с 30-й недели беременности и составляет 140 дней. (Средний дневной заработок для начисления пособия по беременности и родам определяется путем деления суммы начисленного заработка за период (два предшествующих года), на число календарных дней в этом периоде и полученная сумма умножается на 140 дней. (Максимальный среднедневной заработок при этом не может составлять более 1772,60 рублей.))

Единовременное пособие при рождении ребенка в 2016г. составляет 23268,98 рублей и выплачивается одному из родителей. Индексация размера пособия производится ежегодно. В 2016 году индексация произведена с 01.02.2016года. (Постановление правительства РФ от 28.01.2016г. №42). Работающим гражданам данное пособие выплачивает работодатель за счет средств Фонда социального страхования РФ, а не работающим гражданам для получения единовременного пособия необходимо обратиться в управление социальной защиты населения.

Что касается ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1.5 лет, то оно составляет 40% от среднего заработка застрахованного лица в соответствии со ст. 11.2. Закона N 255-ФЗ).

Таким образом, максимальное ежемесячное пособие по уходу за ребенком ограничено размером среднего дневного заработка, из которого исчисляется пособие.

С 1 февраля 2016 года ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается в следующих размерах:

- минимальный размер пособия по уходу за первым ребенком - 2 908 рублей 62 копейки; а с районным коэффициентом 4362рублей 93 копейки;

- минимальный размер пособия по уходу за вторым и последующими детьми - 5 817 рублей 24 копейки, а с учетом районного коэффициента 8725рублей 86 копеек.

Максимальный размер пособия в 2016 году (с учетом размера страховой базы за 2014 и 2015 годы) не может превышать суммы 21 554,85 руб. в месяц).

Не работающие мамы могут обратиться за получением пособия по уходу за ребенком социальную службу. Бесплатная консультация по всем видам пособий 8(3462)363-251, 363-264.

Информация по противопожарной безопасности

При эксплуатации печного отопления запрещается:

• оставлять без присмотра топящиеся печи, а также поручать надзор за ними детям;
• располагать топливо, горючие вещества и материалы на предтопочном листе;
• применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие горючие жидкости;
• топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;
• использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;
• перекаливать печи;
• эксплуатировать печи и другие отопительные приборы без противопожарных разделок (отступок) от горючих конструкций, предтопочных листов, изготовленных из негорючего материала размером не менее 0,5 х 0,7 метра (на деревянном или другом полу из горючих материалов), а также при наличии прогаров и повреждений в разделках (отступках) и предтопочных листах;
• размещать мебель и другое оборудование на расстоянии менее 0,7 метра от печей, а от топочных отверстий - менее 1,25 метра.

При эксплуатации приборов отопления помните, что:

• при установке временных металлических и других печей заводского изготовления необходимо обеспечить выполнение указаний (инструкций) предприятий-изготовителей этих видов продукции, а также требований норм проектирования, предъявляемых к системам отопления;
• при эксплуатации металлических печей оборудование должно располагаться на расстоянии, не менее чем 2 метра от металлической печи.
• необходимо проводить побелку дымовых труб и стен, в которых проходят дымовые каналы;
• перед началом отопительного сезона, а также в течение отопительного сезона следует провести очистку дымоходов и печей от сажи не реже:

1 раза в 3 месяца - для отопительных печей;
1 раза в 2 месяца - для печей и очагов непрерывного действия;
1 раза в 1 месяц - для кухонных плит и других печей непрерывной (долговременной) топки;

• золу и шлак, выгребаемые из топок, необходимо заливать водой и удалять в специально отведенное для них место.

При обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) необходимо:

Немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану по номерам телефонов:
- со стационарного телефона: «101», «01».
- с мобильного телефона: «112».

При этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию.

Принять посильные меры по эвакуации людей и тушению пожара.

Настоятельно рекомендуем Вам оборудовать свои дома автономными дымовыми пожарными извещателями, а также первичными средствами пожаротушения (огнетушители, автономные модули тушения пожаров), которые также могут оказать неоценимую помощь при ликвидации загораний на ранней стадии.

Об уплате имущественных налогов за 2015 год

Срок уплаты гражданами налога на имущество физических лиц, земельного и транспортного налогов за 2015 год – не позднее 1 декабря 2016 года. Налоговые уведомления на уплату имущественных налогов будут направлены по почте заказным письмом к октябрю 2016 года. Пользователям электронного сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», размещенного на сайте ФНС России nalog.ru рассылка налоговых уведомлений будет осуществлена только в электронном виде. Более полную информацию о налогообложении можно получить по бесплатному общедоступному номеру единого Контакт-центра ФНС России: 8-800-222-22-22.

Пресс-служба ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«Читающий автобус» продолжает свой путь!

6 октября с 10 до 16 часов пассажиры одного из автобусов, следующих по маршруту № 51, смогут принять участие в викторинах, посвященных отечественному кинематографу, узнать интересные факты об истории сургутских кинотеатров, угадать знаменитые цитаты из лучших советских и российских фильмов, мультфильмов.

«Читающий автобус» без труда можно будет узнать на улицах Сургута по яркому оформлению с названием акции, а маршрут автобуса (Сургутский ж/д вокзал – ТРЦ «Сургут Сити Молл») проходит по интереснейшим точкам города, так или иначе связанными с кино. Библиотекари приготовили для горожан массу сюрпризов и надеются, что поездка будет для них интересной и приятной. Самые активные и знающие получат призы и памятные подарки! Подробности по тел: 37-53-08

Приём заявок на конкурс «Молодой предприниматель Югры» открыт

В Югре начался приём заявок для участия в самом престижном конкурсе для молодых предпринимателей России.

Принять участие в нём приглашаются самые активные и амбициозные жители региона от 14 до 30 лет, которые являются индивидуальными предпринимателями, либо соучредителями юридического лица.

В 2016 году участников конкурса ждёт продвинутый образовательный блок, возможность индивидуально проработать свой бизнес-проект с экспертами в сфере предпринимательства. А также получить статус «Лучшего предпринимателя Югры», денежный приз и возможность представлять наш регион на Всероссийском уровне.

Более подробную информацию о конкурсе, порядке и сроках его проведения можно узнать на сайте sb-ugra.ru в разделе «Молодёжное предпринимательство» и по телефонам: (3467) 333-143.

Статистика правонарушений за полугодие

За нарушения Правил благоустройства, утвержденных решением Думы города №345-VДГ от 20 июня 2013 года (далее Правила), предусмотрена административная ответственность по статье 30 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об административных правонарушениях» в виде административного штрафа для граждан в размере от пятисот до пяти тысяч рублей; для должностных лиц - от пяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей; для юридических лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

Повторное совершение указанного административного правонарушения, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от тридцати тысяч до шестидесяти тысяч рублей.

За 1 полугодие 2016 год административной комиссией города Сургута рассмотрено 918 дел об административных правонарушениях в области правил благоустройства, из которых 46% правонарушений совершены повторно одними и теми же лицами. Как правило, повторность совершения правонарушений наблюдается в сфере стихийной уличной торговли.

Статистика выявления стихийной уличной торговли свидетельствует о том, что промышленные товары и продукты с рук пользуются у горожан большим спросом. Как говорится: «Есть спрос – будет предложение». Так 475 протоколов было составлено за торговлю с ящиков, коробок и иной случайной тары вне некапитальных стационарных сооружений.

140 протоколов было составлено за размещение нестационарных торговых объектов с нарушением порядка их установки.

Выявлялись и фиксировались факты размещения транспортных средств на газоне или на территории, не относящейся к газону, но занятой растительностью. Должностными лицами было выявлено 145 таких правонарушений.

Часто фиксировались засорения, некачественная уборка территории, нарушение правил складирования, хранения и транспортировки твердых бытовых отходов, – установлено 22 таких случая.

18 лиц было привлечено к ответственности за нарушения требований к оформлению и содержанию фасадов зданий и сооружений, за размещение объявлений и рекламы в неустановленных местах.

Выявлялись и иные правонарушения.

По указанным правонарушениям административной комиссией наложены штрафы на сумму 2 382 050 рублей.

Напоминаем гражданам о необходимости уплатить административный штраф в течение 70 дней с момента получения постановления о назначении административного наказания.

ПОСЛЕДСТВИЯ УКЛОНЕНИЯ ОТ УПЛАТЫ ШТРАФА:

- наложение судом административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа + сумма неуплаченного штрафа;
- административный арест на срок до пятнадцати суток;
- обязательные работы на срок до пятидесяти часов;
- арест на имущество, в том числе денежные средства и ценные бумаги;
- розыск судебным приставом должника, его имущества с привлечением органов внутренних дел;
- установление судебными приставами временного ограничения на выезд должника из РФ;
- установление судебными приставами временного ограничения на пользование должником права управления транспортными средствами (автомобильными транспортными средствами, воздушными судами, судами морского, внутреннего водного транспорта, мотоциклами, мопедами и легкими квадрациклами, трициклами и самоходными машинами).

Телефоны для справок: 8(3462) 34-20-21; 36-38-60; 36-38-61; 35-19-32.

Сургутские ВЕДОМОСТИ 38 (769) 1 октября 2016 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 113 от 20.09.2016

Об утверждении положения о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий города Сургута»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 132 «Об утверждении Положения о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях повышения престижа муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ город Сургут:

1. Утвердить:

- положение о ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Сургута» согласно приложению 1;

- состав конкурсной комиссии по проведению ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий города Сургута» согласно приложению 2.

2. Определить управление кадров и муниципальной службы ответственным структурным подразделением за организацию проведения конкурса.

3. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

4. Думе города, Контрольно-счетной палате города разместить настоящее постановление на своих официальных интернет-сайтах.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение 1 к постановлению Главы города № 113 от 20.09.2016

Положение о ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Сургута»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий города Сургута» в муниципальном образовании городской округ город Сургут (далее – конкурс).

1.2. Цели и задачи конкурса.

1.2.1. Задачи конкурса:

- выявление и поддержка муниципальных служащих, имеющих значительные достижения в области местного самоуправления;

- систематизация и распространение опыта работы лучших муниципальных служащих органов местного самоуправления;

- развитие моральных форм поощрений муниципальных служащих.

1.2.2. Цели конкурса:

- содействие повышению престижа профессии муниципального служащего;

- формирование благоприятного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления;

- пропаганда передового опыта муниципального управления;

- содействие формированию кадрового резерва органов местного самоуправления города Сургута;

- раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих.

2. Участники конкурса

2.1. Участниками конкурса являются муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут (далее – участники конкурса), изъявившие желание участвовать в конкурсе.

2.2. Выдвижение участников конкурса осуществляется на основании рекомендации:

- руководителя органа местного самоуправления;

- высшего должностного лица органа местного самоуправления;

- руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления.

2.3. Стаж муниципальной службы участника конкурса должен составлять не менее одного года на дату объявления конкурса.

2.4. Одна кандидатура может быть рекомендована для участия в конкурсе не чаще одного раза в три года.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для организации проведения конкурса и определения победителя конкурса создается конкурсная комиссия (далее – комиссия).

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Глава города может принять решение о включении в состав комиссии представителя (представителей) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, других организаций, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления, приглашаемых по решению руководителя органа местного самоуправления.

3.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные на конкурс документы в течение 10 рабочих дней;

- принимает решение о допуске или недопуске ко второму этапу конкурса;

- проводит оценку профессиональных знаний и навыков, а также личностных качеств участников конкурса;

- определяет победителей в номинациях конкурса;

- рассматривает замечания и предложения о ходе и результатах конкурса.

3.5. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;

- ведет заседания комиссии;

- определяет дату, время, место проведения и повестку дня заседания комиссии;

- контролирует исполнение решений комиссии по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.6. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.7. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее списочного состава.

3.8. Решение комиссии считается принятым, если оно получило простое большинство голосов присутствующих членов комиссии по итогам голосо-вания.

3.9. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя.

3.10. Ведение делопроизводства комиссии, хранение и использование документов, информирование о дате и повестке дня заседания комиссии возлагается на секретаря комиссии.

3.11. Итоги заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. На основании решения Главы города ответственным структурным подразделением за организацию проведения конкурса готовится проект распоряжения Главы города об объявлении конкурса и утверждении персонального состава конкурсной комиссии.

4.2. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- специалист в сфере организации муниципального хозяйства и систем жизнеобеспечения;

- специалист в сфере градостроительства, архитектуры и землепользования;

- специалист в сфере образования и молодежной политики;

- специалист по опеке и попечительству;

- специалист по кадровой работе;

- специалист по правовой работе.

4.3. Конкурс проводится в 2 этапа:

4.3.1. Первый этап: прием и рассмотрение документов для участия в конкурсе.

4.3.2. Второй этап: защита письменной работы, подведение итогов конкурса, награждение победителей.

4.4. Для участия в конкурсе после опубликования объявления участники конкурса направляют в управление кадров и муниципальной службы следующие документы:

- заявку на участие в конкурсе на имя председателя комиссии согласно приложению 1 к настоящему положению;

- анкету участника конкурса согласно приложению 2 к настоящему положению, заверенную кадровой службой органа местного самоуправления (или иным структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение данной деятельности);

- рекомендацию руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления с изложением основных достижений в сфере деятельности участника конкурса объемом не более трех страниц;

- письменную работу, содержащую описание рационального предложения, методики, научного исследования, проекта, разработанного участником конкурса или при его непосредственном участии.

4.5. В приеме документов на участие в конкурсе может быть отказано в случаях представления документов не в полном объеме или с нарушением срока предоставления документов, указанного в объявлении.

4.6. Требования к письменной работе:

4.6.1. Содержание:

- аннотация (краткое содержание работы) не более одного листа;

- введение (не более трех листов);

- теоретическая часть;

- практическая часть (результаты внедрения, эффективность);

- заключение (не более трех листов).

4.6.2. Оформление:

- формат листа А4;

- шрифт Times New Roman;

- размер шрифта 14;

- междустрочный интервал 1,5.

4.6.3. Письменная работа должна иметь титульный лист и нумерацию страниц, представляться на бумажном носителе и в электронном виде. Объем письменной работы должен составлять не более 25 печатных листов. Работу рекомендуется скрепить (прошить) при помощи папки-скоросшивателя.

4.6.4. Участники конкурса в номинациях «Специалист в сфере образования и молодежной политики» и «Специалист по опеке и попечительству» вправе подготовить письменную работу на тему «Волонтерское движение в образовательной (социальной) среде».

4.7. Основные критерии оценки письменной работы:

- соответствие целям конкурса;

- актуальность и проработанность работы;

- владение нормативно-правовой базой, аргументированность предложений;

- точность, ясность, грамотность в изложении материала.

5. Подведение итогов конкурса

5.1. По итогам первого этапа конкурса комиссия принимает решение о допуске участников конкурса, набравших большинство голосов членов комиссии, к участию во втором этапе конкурса.

5.2. Участники конкурса информируются о допуске или недопуске ко второму этапу конкурса не менее чем за два рабочих дня до дня проведения второго этапа конкурса.

5.3. Второй этап конкурса предусматривает выступление перед комиссией участников с защитой работы.

5.4. Основные критерии оценки выступления:

- знание содержания проблемы и степень ее изученности;

- актуальность в реализации представленной работы;

- степень участия участника конкурса в решении проблемы, обозначенной в работе;

- логичность, аргументированность и четкость ответов на вопросы членов конкурсной комиссии;

- ораторское мастерство;

- профессиональные и личностные качества (оцениваются на основе характеристики).

5.5. Решение комиссии по определению победителей в каждой номинации принимается простым большинством голосов на закрытом заседании после окончания выступлений всех участников конкурса.

5.6. Победителям конкурса на основании распоряжения Главы города присваивается звание «Лучший муниципальный служащий города Сургута» в соответствующей номинации (I, II и III место).

5.7. Награждение победителей конкурса с вручением дипломов (I, II и III место) проводится в торжественной обстановке Главой города или по его поручению иными должностными лицами органов местного самоуправления.

5.8. Победители конкурса в каждой номинации (по одному в каждой номинации) выдвигаются для участия в ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

5.9. Конкурсная комиссия может рекомендовать включить победителей конкурса в кадровый резерв органов местного самоуправления города Сургута.

5.10. Информация о результатах конкурса размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления.

5.11. Документы, представленные участниками на конкурс, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в управлении кадров и муниципальной службы, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1 к положению о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий города Сургута»

Председателю конкурсной комиссии
_____
_____
(Ф.И.О, замещаемая должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения)
_____
_____

заявка
на участие в ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Сургута»

Я, _____,
(Ф.И.О. муниципального служащего)

заявляю о своем намерении принять участие в ежегодном конкурсе «Лучший муниципальный служащий города Сургута» в номинации:_____

Контактные данные: _____
_____
(адрес, телефоны (мобильный, рабочий, домашний), факс, электронная почта)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, гарантирую.

К заявке прилагаю (перечислить все прилагаемые документы).

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(на).

_____ /_____/
(подпись) (расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2 к положению о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий города Сургута»

Анкета участника ежегодного конкурса
«Лучший муниципальный служащий города Сургута»
Муниципальное образование
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
городской округ город Сургут

Сведения об участнике конкурса:

Фамилия_____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место работы _____

Должность _____

Адрес организации _____

Тел./факс: _____

Сведения о профессиональном образовании _____
_____
(наименование и дата окончания образовательной организации)

Специальность, квалификация по диплому _____

Ученая степень, звание _____

Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____
_____
(наименование образовательной организации, темы, сроки обучения, количество часов)

Владение иностранными языками _____

Периоды работы, подтверждающие стаж замещения должности муниципальной службы:

Месяц и год		Должность	Организация
поступления	ухода		

Классный чин муниципальной службы _____

Основные (наиболее значимые) научные труды, публикации, брошюры, проблемные статьи по вопросам местного самоуправления:
_____

Участие в проектах по проблемам местного самоуправления:
_____

Участие во внедрении инновационных разработок _____

Участие в разработке муниципальных нормативных правовых актов:
_____

Консультативная деятельность, основные вопросы консультирования:
_____

Преподавательская деятельность _____

Награды, почетные звания, дипломы_____

Планируемые исследования _____

Участие в муниципальных, районных, областных конференциях, семинарах, форумах по вопросам местного самоуправления _____

Участие муниципального образования (призовые места, медали, дипломы, грамоты, премии) в международных, всероссийских, окружных конкурсах, выставках, соревнованиях _____

Дополнительная информация о практической и научной деятельности:
_____

«___» _____ 20___ г. Подпись _____

Достоверность и полноту сведений подтверждаю:
_____ _____
(подпись, Ф.И.О. сотрудника кадровой службы органа местного самоуправления)

«___» _____ 20___ г.

Приложение 2 к постановлению Главы города № 113 от 20.09.2016

Состав конкурсной комиссии по проведению ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий города Сургута»

- Глава города, председатель комиссии;

- заместитель главы Администрации города, курирующий вопросы общего обеспечения деятельности Администрации города, заместитель председателя комиссии;

- секретарь комиссии;

члены комиссии:

- Председатель Думы города;

- Председатель Контрольно-счетной палаты города;

- начальник управления кадров и муниципальной службы;

- начальник правового управления.

Резервный состав комиссии:

- заместители главы Администрации города (при рассмотрении вопросов курируемой сферы);

- представитель департамента архитектуры и градостроительства;

- представитель департамента образования;

- представитель управления по опеке и попечительству;

- представитель комитета по земельным отношениям;

- руководитель аппарата Думы города.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6969 от 16.09.2016

О внесении изменений в постановление Администрации города от 21.04.2011 № 2222 «Об организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств»

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

1. Внести в постановление Администрации города от 21.04.2011 № 2222 «Об организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств» (с изменениями от 31.01.2012 № 519, 29.01.2013 № 445, 11.02.2014 № 977, 04.06.2014 № 3731, 25.06.2015 № 4381, 22.07.2016 № 5552) следующие изменения:

1.1. В пункте 3 постановления слова «Шерстнева А.Ю.» исключить.

1.2. Приложение 1 к порядку проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.3. Строки 5, 5.1, 7, 7.1 приложения 5, 6 к порядку проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств, исключить.

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента издания и применяется при оценке качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств, начиная с оценки за 1 полугодие 2016 год.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Шерстневу А.Ю.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города № 6969 от 16.09.2016

Показатели, характеризующие качество финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств

Наименование показателя	Код показателя	Источники информации, используемые для расчета, оценки показателя	Расчет показателя и параметры его оценки	Оценка показателя в баллах (Eij)	Отчетный период	Комментарий
Максимальная суммарная оценка качества финансового менеджмента				100		
1. Оценка качества планирования бюджета города						
1.1. Соблюдение сроков представления в управление экономики и стратегического планирования информации, необходимой для разработки прогноза социально-экономического развития города	P1	постановление Администрации города «Об утверждении порядка разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Сургут на среднесрочный период»; письма ГАБС «О представлении информации, необходимой для разработки прогноза социально-экономического развития города»; сводная информация управления экономики и стратегического планирования по форме согласно приложению 4 к порядку проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого ГАБС	P1 – количество дней отклонения даты представления ГАБС информации, необходимой для разработки прогноза социально-экономического развития города, от установленной даты представления информации	-	год	показатель характеризует своевременность представления в управление экономики и стратегического планирования информации, необходимой для разработки прогноза социально-экономического развития города
			P1 = 0	100		
			P1 ≥ 1	0		
			представление информации ГАБС не требуется	показатель не оценивается		
1.2. Достоверность и полнота представленной в управление экономики и стратегического планирования информации, необходимой для разработки прогноза социально-экономического развития города	P2	письма ГАБС «О представлении информации, необходимой для разработки прогноза социально-экономического развития города»; сводная информация управления экономики и стратегического планирования по форме согласно приложению 4 к порядку проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого ГАБС	достоверность и полнота представленной информации	100	год	показатель характеризует достоверность и полноту представленной в управление экономики и стратегического планирования информации, необходимой для разработки прогноза социально-экономического развития города
			недостоверность и (или) неполное представление информации	0		
			представление информации ГАБС не требуется	показатель не оценивается		
1.3. Соблюдение сроков представления в департамент финансов информации, необходимой для составления проекта бюджета города по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период	P3	распоряжение Администрации города «Об утверждении сроков составления проекта бюджета городского округа город Сургут на очередной финансовый год и плановый период»; письма ГАБС «О представлении информации, необходимой для составления проекта бюджета города по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период»	P3 = 100*(K1/K), где: K1 – количество своевре-менно представленных ГАБС в департамент финансов писем о представлении информации, необходимой для составления проекта бюджета города по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Дата представления информации определяется по дате регистрации письма ГАБС в департаменте финансов; K – общее количество писем о представлении информации, необходимой для составления проекта бюджета города по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период, подлежащих представлению ГАБС в департамент финансов	в соответствии с рассчитанным значением	год	показатель характеризует своевременность представления в департамент финансов информации, необходимой для составления проекта бюджета города по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период
1.4. Достоверность и полнота представленной в департамент финансов информации, необходимой для составления проекта бюджета города по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период	P4	постановление Администрации города «Об утверждении Методики прогнозирования налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа город Сургут»; решение Думы города «О прогнозном плане приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период»; письма ГАБС «О представлении информации, необходимой для составления проекта бюджета города по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период»; письма ГАБС «О представлении уточненной информации, необходимой для составления проекта бюджета города по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период» (направленные в случае представления недостоверной и (или) неполной информации)	достоверность и полнота представленной информации (соответствие утвержденным формам представления информации, порядку расчета показателей по доходам, кодам бюджетной классификации, нормам бюджетного и налогового законодательства и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих правоотношения по вопросам поступления в бюджет города доходов, соответствие показателям прогнозного плана приватизации имущества по акциям, подлежащим отражению в составе источников финансирования дефицита бюджета)	100	год	показатель характеризует достоверность и полноту представленной в департамент финансов информации, необходимой для составления проекта бюджета города по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период
			недостоверность и (или) неполное представление информации (не соответствие утвержденным формам представления информации, порядку расчета показателей по доходам, кодам бюджетной классификации, нормам бюджетного и налогового законодательства и (или) иных нормативно-правовых актов, регламентирующих правоотношения по вопросам поступления в бюджет города доходов, несоответствие показателям прогнозного плана приватизации имущества по акциям, подлежащим отражению в составе источников финансирования дефицита бюджета)	0		
			представление информации ГАБС не требуется	показатель не оценивается		
1.5. Соблюдение сроков представления обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период (далее – ОБАС) в департамент финансов	P5	распоряжение Администрации города «Об утверждении сроков составления проекта бюджета городского округа город Сургут на очередной финансовый год и плановый период»; письма департамента финансов «О предварительных предельных объемах бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период», «Об уточнении предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период»; письма ГАБС «О представлении обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период»	P5 = 100*(K1/K), где: K1 – количество своевременно представленных ГАБС в департамент финансов ОБАС в срок, установленный письмами департамента финансов о доведении предварительных и уточнении предельных объемов бюджетных ассигнований. Дата представления ОБАС определяется по дате регистрации документа в департаменте финансов; K – общее количество ОБАС, подлежащих представлению ГАБС в департамент финансов в соответствии с письмами департамента финансов о доведении предварительных и уточнении предельных объемов бюджетных ассигнований	в соответствии с рассчитанным значением	год	показатель характеризует своевременность представления ОБАС в департамент финансов
1.6. Полнота обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, представленных в департамент финансов	P6	приказ департамента финансов «Об утверждении Порядка и Методики планирования бюджетных ассигнований городского округа город Сургут на очередной финансовый год и плановый период»; приказ департамента финансов «Об утверждении Методических рекомендаций по определению нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями городского округа город Сургут муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений»; постановление Администрации города «Об утверждении порядка ведения реестра расходных обязательств городского округа город Сургут»; письма департамента финансов «О предварительных предельных объемах бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период», «Об уточнении предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период»; письма ГАБС «О представлении обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период»	P6 = 100*(∑K1i /∑Ki), где: i – письмо о доведении предварительных и уточнении предельных объемов бюджетных ассигнований, направленных ГАБС департаментом финансов; K1 – количество документов, входящих в состав ОБАС предварительных и уточненных предельных объемов бюджетных ассигнований, представленных ГАБС в соответствии с утвержденной Методикой планирования бюджетных ассигнований; K – количество документов, входящих в состав ОБАС предварительных и уточненных предельных объемов бюджетных ассигнований, подлежащих представлению ГАБС в соответствии с утвержденной Методикой планирования бюджетных ассигнований	в соответствии с рассчитанным значением	год	показатель характеризует полноту (наличие/отсутствие) обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, представленных в департамент финансов
1.7. Соответствие объемов бюджетных ассигнований, отраженных в представленном ОБАС, доведенным департаментом финансов предварительным и уточненным предельным объемам бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период	P7	письма департамента финансов «О предварительных предельных объемах бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период», «Об уточнении предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период»; письма ГАБС «О представлении обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период»	P7 = ∑ Pi/K, где: Pi = 100*(∑Rij/j/Di), где: i – письмо о доведении предварительных и уточнении предельных объемов бюджетных ассигнований, направленных ГАБС департаментом финансов; j – количество документов, входящих в состав ОБАС, в которых отражен итоговый объем бюджетных ассигнований; Rij – сумма объемов бюджетных ассигнований ГАБС на очередной финансовый год и плановый период, распределенных ГАБС в j-ом документе, входя-щем в состав ОБАС в соответствии с i-м письмом департамента финансов; Di – сумма объемов бюджетных ассигнований ГАБС на очередной финансовый год и плановый период, доведенная до ГАБС департаментом финансов i-м письмом; K – количество писем о дове-дении предварительных и уточнении предельных объемов бюджетных ассигнований, направленных ГАБС департаментом финансов		год	показатель характеризует соответствие/несоответствие ОБАС доведенным департаментом финансов предварительным и уточненным предельным объемам бюджетных ассигнований
			P7 = 100	100		
			P7 ≠ 100	0		
1.8. Наличие/отсутствие необоснованных направлений расходов, включенных ГАБС в проект бюджета на очередной финансовый год и плановый период	P8	письма департамента финансов об отсутствии правовых оснований планирования расходов	P8 – количество необоснованных направлений расходов, включенных ГАБС в проект бюджета на очередной финансовый год и плановый период		год	показатель характеризует качество подготовки ГАБС проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период
			P8 = 0	100		
			P8 = 1	80		
			P8 = 2	60		
			P8 = 3	40		
			P8 = 4	20		
			P8 ≥ 5	0		
1.9. Количество замечаний к объему бюджетных ассигнований ГАБС, отраженных в заключении Контрольно-счетной палаты города на проект бюджета города и учтенных в составе поправок к проекту бюджета города на очередной финансовый год и плановый период	P9	заключение Контрольно-счетной палаты города на проект решения Думы города «О бюджете городского округа город Сургут на очередной финансовый год и плановый период»; информация ГАБС к заключению Контрольно-счетной палаты города на проект решения Думы города «О бюджете городского округа город Сургут на очередной финансовый год и плановый период»; перечень поправок в проект бюджета города, направляемый Администрацией города в Думу города	P9 = 0	100	год	показатель характеризует качество подготовки ГАБС проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период
			P9 = 1	80		
			P9 = 2	60		
			P9 = 3	40		
			P9 = 4	20		
			P9 ≥ 5	0		
1.10. Доля утвержденных стандартов качества (административных регламентов) муниципальных услуг (работ) в общем объеме муниципальных услуг (работ), включенных в установленном порядке в реестр муниципальных услуг (работ)	P10	постановление Администрации города «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут»; постановление Администрации города «Об утверждении стандартов качества (административных регламентов) муниципальных услуг (работ)»	P10 = 100*(Sk/Y), где: Sk – количество утвержденных стандартов качества (административных регламентов) муниципальных услуг (работ); Y – количество муниципальных услуг (работ), включенных в установленном порядке в реестр муниципальных услуг (работ).	в соответствии с рассчитанным значением	год	показатель характеризует долю утвержденных стандартов качества (административных регламентов) муниципальных услуг (работ) в общем объеме муниципальных услуг (работ), включенных в установленном порядке в реестр муниципальных услуг (работ)
			Муниципальные услуги (работы), включенные в установленном порядке в реестр муниципальных услуг (работ), отсутствуют	показатель не оценивается		
1.11. Качество планирования расходов	P11	автоматизированная система планирования и исполнения бюджета на основе программного обеспечения «Автоматизированный центр контроля»	P11 = 100 - (100*(S1/S)), где: S1 – объем внесенных положительных изменений в сводную бюджетную роспись и бюджетную роспись ГАБС за исключением изменений в части межбюджетных трансфертов по справкам Департамента финансов ХМАО – Югры и отраслевых департаментов ХМАО – Югры в связи с изменением состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им казенных учреждений), резервного фонда Администрации города, иным образом зарезервированных средств в соответствии с решением Думы города о бюджете, а также изменений утвержденных решением Думы города о бюджете; S – объем бюджетных ассигнований по ГАБС с учетом изменений утвержденных решением Думы города о бюджете	в соответствии с рассчитанным значением	полугодие, год	показатель характеризует качество планирования расходов. Целевым ориентиром для ГАБС является минимальный объем вносимых изменений в сводную бюджетную роспись и бюджетную роспись ГАБС
1.12. Соблюдение предельных сроков направления ГАБС предложений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств в департамент финансов с целью внесения изменений в решение Думы города о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период	P12	письма ГАБС «О направлении предложений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств текущего финансового года и планового периода»; постановление Администрации города «О порядке инициирования и принятия решений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств»	P12 = 100*(K1/K), где: K1 – количество своевременно представленных ГАБС в департамент финансов писем о направлении предложений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств в срок, установленный постановлением «О порядке инициирования и принятия решений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств». Дата представления предложений определяется по дате регистрации документа в департаменте финансов; K – общее количество представленных ГАБС в департамент финансов писем о направлении предложений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств. При этом в K1 и K не учитываются обращения ГАБС, связанные с обеспечением доли софинанси-рования из средств местного бюджета, в рамках выполнения условий соглашений по предоставлению субсидий из окружного и федерального бюджетов на реализацию мероприятий государственных программ, поступившие в департамент финансов позднее срока, установленного постановлением «О порядке инициирования и принятия решений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств»	в соответствии с рассчитанным значением	полугодие, год	показатель характеризует своевременность представления предложений ГАБС по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств в департамент финансов

Продолжение на стр. 6

Продолжение. Начало на стр. 5

Наименование показателя	Код показателя	Источники информации, используемые для расчета, оценки показателя	Расчет показателя и параметры его оценки	Оценка показателя в баллах (Eij)	Отчетный период	Комментарий
1.13. Полнота предложений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств, представленных ГАБС в департамент финансов для внесения изменений в решение Думы города о бюджете города	P13	письма ГАБС «О направлении предложений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств текущего финансового года и планового периода»; постановление Администрации города «О порядке инициирования и принятия решений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств»	P13 = 100*(∑K1i/∑Ki), где: i – письмо ГАБС о направлении предложений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств; K1 – количество документов, входящих в состав предложений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств, представленных ГАБС в соответствии с постановлением «О порядке инициирования и принятия решений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств»; K – количество документов, входящих в состав предложений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств, подлежащих представлению ГАБС в соответствии с постановлением «О порядке инициирования и принятия решений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств»	в соответствии с рассчитанным значением	полугодие, год	показатель характеризует полноту (наличие/отсутствие) документов, входящих в состав предложений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств, представленных ГАБС в соответствии с постановлением «О порядке инициирования и принятия решений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств»
2. Оценка качества реестров расходных обязательств главных администраторов бюджетных средств						
2.1. Соблюдение срока представления ГАБС реестра расходных обязательств в департамент финансов в целях подготовки реестра расходных обязательств городского округа город Сургут и направления его в Департамент финансов ХМАО – Югры	P14	постановление Администрации города «Об утверждении порядка ведения реестра расходных обязательств городского округа город Сургут»; письмо департамента финансов «О представлении реестра расходных обязательств»; письмо ГАБС «О представлении реестра расходных обязательств»	своевременно – 100; несвоевременно – 0	полугодие, год	показатель характеризует своевременность представления реестра расходных обязательств в департамент финансов в целях подготовки реестра расходных обязательств городского округа город Сургут и направления его в Департамент финансов ХМАО – Югры	
2.2. Соблюдение требований, предъявляемых к форме предоставления реестров расходных обязательств ГАБС (в том числе требований к его подписанию и согласованию) и наименованиям расходных обязательств, отраженных в представленных ГАБС реестрах расходных обязательств (оцениваются реестры расходных обязательств ГАБС, представленные в департамент финансов: - в целях подготовки реестра расходных обязательств городского округа город Сургут и направления его в Департамент финансов ХМАО – Югры; - в составе обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период)	P15	постановление Администрации города «Об утверждении порядка ведения реестра расходных обязательств городского округа город Сургут»; приказ департамента финансов «Об утверждении кодов детализации расходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета, целевых назначений субсидий»	полугодие: оценивается реестр расходных обязательств ГАБС, представленный в департамент финансов в целях подготовки реестра расходных обязательств городского округа город Сургут и направления его в Департамент финансов ХМАО – Югры. Форма предоставления реестра расходных обязательств ГАБС соответствует утвержденной форме, наименования расходных обязательств, их подгрупп и видов соответствуют наименованиям, утвержденным приказом департамента финансов – 100. Форма предоставления реестра расходных обязательств ГАБС не соответствует утвержденной форме и (или) наименования расходных обязательств, их подгрупп и видов не соответствуют наименованиям, утвержденным приказом департамента финансов – 0. Год: оцениваются реестры расходных обязательств ГАБС, представленные в департамент финансов: - в целях подготовки реестра расходных обязательств городского округа город Сургут и направления его в Департамент финансов ХМАО – Югры; - в составе обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период. Оба реестра расходных обязательств ГАБС предоставлены в соответствии с утвержденной формой, наименования отраженных в них расходных обязательств, их подгрупп и видов соответствуют наименованиям, утвержденным приказом департамента финансов – 100. Один из двух реестров расходных обязательств ГАБС предоставлен не по утвержденной форме, и (или) наименования отраженных в нем расходных обязательств, их подгрупп и видов не соответствуют наименованиям, утвержденным приказом департамента финансов – 50. Оба реестра расходных обязательств ГАБС предоставлены не по утвержденной форме и (или) наименования отраженных в них расходных обязательств, их подгрупп и видов не соответствуют наименованиям, утвержденным приказом департамента финансов – 0	полугодие, год	показатель характеризует качество подготовки реестра расходных обязательств (соответствие предоставленных в департамент финансов реестров расходных обязательств утвержденной форме, корректность указания наименований расходных обязательств)	
2.3. Корректность указания и полнота отражения правовых оснований в реестре расходных обязательств, представленном ГАБС в департамент финансов в целях подготовки реестра расходных обязательств городского округа город Сургут и направления его в Департамент финансов ХМАО – Югры (наличие/отсутствие в реестре расходных обязательств нормативных документов, утративших силу, соответствие действующему законодательству реквизитов, даты вступления в силу и срока действия нормативных правовых актов; наличие/ отсутствие в реестре расходных обязательств нормативных документов, обязательных к указанию в соответствии с утвержденными рекомендациями по заполнению форм реестров расходных обязательств города Сургута, формируемых ГАБС)	P16	справочно-правовая системы («Консультант Плюс», «Гарант»); официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru; официальные интернет-сайты органов власти; рекомендации по заполнению форм реестров расходных обязательств города Сургута, формируемых главными распорядителями бюджетных средств	Y = (1-∑ Di/∑Ni)*100, где: Y – показатель корректировки нормативно-правового регулирования реестра расходных обязательств ГАБС по итогам проверки департаментом финансов; i – расходное обязательство; Di – количество корректировок нормативных правовых актов в i-м расходном обязательстве, внесенных в реестр расходных обязательств ГАБС по итогам проверки департаментом финансов; Ni – общее количество нормативных правовых актов в i-м расходном обязательстве реестра расходных обязательств ГАБС, уточненного по итогам проверки департаментом финансов	в соответствии с рассчитанным значением: P16 ранжируются в зависимости от максимального и минимального значений Y, полученных ГАБС. Для ГАБС с максимальным значением Y (Ymax) P16= 100. Для ГАБС с минимальным значением Y (Ymin) P16=0. Значения между Ymax и Ymin оцениваются следующим образом: P16 = (Y – Ymin)/ (Ymax – Ymin)*100	полугодие, год	показатель характеризует качество подготовки реестра расходных обязательств, представленного в департамент финансов в целях подготовки реестра расходных обязательств городского округа город Сургут и направления его в Департамент финансов ХМАО – Югры (актуальность и полноту отражения нормативно-правовой базы реестра расходных обязательств)
2.4. Корректность указания и полнота отражения правовых оснований в реестре расходных обязательств, представленном ГАБС в департамент финансов в составе обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, в том числе подтвержденные внешней экспертизой (наличие/ отсутствие в реестре расходных обязательств нормативных документов, утративших силу, соответствие действующему законодательству реквизитов, даты вступления в силу и срока действия нормативных правовых актов; наличие/отсутствие в реестре расходных обязательств нормативных документов, обязательных к указанию в соответствии с утвержденными рекомендациями по заполнению форм реестров расходных обязательств города Сургута, формируемых ГАБС)	P17	справочно-правовая системы («Консультант Плюс», «Гарант»); официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru; официальные интернет-сайты органов власти; рекомендации по заполнению форм реестров расходных обязательств города Сургута, формируемых главными распорядителями бюджетных средств; заключение Контрольно-счетной палаты города на проект бюджета города на очередной финансовый год и плановый период; информация ГАБС на заключение Контрольно-счетной палаты города на проект бюджета города на очередной финансовый год и плановый период	Y = (1-∑ Di/∑Ni)*100, где: Y – показатель корректировки нормативно-правового регулирования реестра расходных обязательств ГАБС по итогам проверки департаментом финансов, рассмотрения замечаний и предложений Контрольно-счетной палаты города; i – расходное обязательство; Di – количество корректировок нормативных правовых актов в i-м расходном обязательстве, внесенных в реестр расходных обязательств ГАБС по итогам проверки департаментом финансов, рассмотрения замечаний и предложений Контрольно-счетной палаты города (за исключением корректировок, обусловленных уточнением сведений о правовых актах, не вступивших в силу на дату внесения проекта решения о бюджете в Думу города, сведений о правовых актах, признанных утратившими силу после внесения проекта решения о бюджете в Думу города); Ni – общее количество нормативных правовых актов в i-м расходном обязательстве реестра расходных обязательств ГАБС, уточненного по итогам проверки департаментом финансов, рассмотрения замечаний и предложений Контрольно-счетной палаты города (за исключением нормативно-правовых актов, обусловленных уточнением сведений о правовых актах, не вступивших в силу на дату внесения проекта решения о бюджете в Думу города, сведений о правовых актах, признанных утратившими силу после внесения проекта решения о бюджете в Думу города)	в соответствии с рассчитанным значением: P17 ранжируются в зависимости от максимального и минимального значений Y, полученных ГАБС. Для ГАБС с максимальным значением Y (Ymax) P17= 100. Для ГАБС с минимальным значением Y (Ymin) P17=0. Значения между Ymax и Ymin оцениваются следующим образом: P17 = (Y – Ymin)/(Ymax – Ymin)*100	год	показатель характеризует качество подготовки реестра расходных обязательств, представленного в департамент финансов в составе обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период (актуальность и полноту отражения нормативно-правовой базы реестра расходных обязательств)
2.5. Корректность отражения объема бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств в реестре расходных обязательств ГАБС, представленном в департамент финансов в составе обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, в том числе подтвержденная внешней экспертизой	P18	рекомендации по заполнению форм реестров расходных обязательств города Сургута, формируемых главными распорядителями бюджетных средств; заключение Контрольно-счетной палаты города на проект бюджета города на очередной финансовый год и плановый период; Информация ГАБС на заключение Контрольно-счетной палаты города на проект бюджета города на очередной финансовый год и плановый период	Y = (1-Ri /Di)*100, где: Y – показатель корректировки объема бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства, отраженных в реестре расходных обязательств ГАБС, уточненном в процессе проверки департаментом финансов, рассмотрения замечаний и предложений Контрольно-счетной палаты города; i – расходное обязательство; Ri – количество корректировок объема бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства, отраженных в реестре расходных обязательств ГАБС, уточненном по итогам проверки департаментом финансов, рассмотрения замечаний и предложений Контрольно-счетной палаты города (за исключением корректировок, обусловленных уточнением правовых актов, справочников расходных обязательств, не вступивших в силу на дату внесения проекта решения о бюджете в Думу города, сведений о правовых актах, признанных утратившими силу после внесения проекта решения о бюджете в Думу города); Di – ко-личество расходных обязательств, отраженных в реестре расходных обязательств ГАБС, уточненном по итогам проверки департаментом финансов, рассмотрения замечаний и предложений Контрольно-счетной палаты города	в соответствии с рассчитанным значением: P18 ранжируются в зависимости от максимального и минимального значений Y, полученных ГАБС. Для ГАБС с максимальным значением Y (Ymax) P18= 100. Для ГАБС с минимальным значением Y (Ymin) P18=0. Значения между Ymax и Ymin оцениваются следующим образом: P18 = (Y – Ymin)/ (Ymax – Ymin)*100	год	показатель характеризует качество подготовки реестра расходных обязательств, представленного в департамент финансов в составе обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период (корректность отражения объема бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств)
3. Оценка результатов исполнения бюджета города						
3.1. Соблюдение сроков представления утвержденной бюджетной росписи в департамент финансов	P19	приказ департамента финансов «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа город Сургут и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)»; письма ГАБС «О представлении бюджетной росписи на очередной, текущий финансовый год, плановый период»	P19 = 100 * (P1/P), где: P1 – количество бюджетных росписей, представленных ГАБС в департамент финансов с соблюдением сроков в отчетном периоде. Дата представления бюджетных росписей определяется по дате регистрации документа в департаменте финансов; P – количество бюджетных росписей, представленных ГАБС в департамент финансов в отчетном периоде	в соответ-ствии с рассчитан-ным значе-нием	полугодие, год	показатель характеризует своевременность представления утвержденной бюджетной росписи в департамент финансов
3.2. Соблюдение предельных сроков направления обращений ГАБС в департамент финансов с целью внесения изменений в сводную бюджетную роспись и бюджетные росписи ГАБС	P20	приказ департамента финансов «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа город Сургут и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)»; обращения ГАБС «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись», «О внесении изменений в бюджетную роспись»	соблюдение предельных сроков направления обращений ГАБС в департамент финансов с целью внесения изменений в сводную бюджетную роспись и бюджетные росписи ГАБС. Дата направленных обращений определяется по дате регистрации документа в департаменте финансов	100	год	показатель характеризует своевременность направления обращений ГАБС в департамент финансов с целью внесения изменений в сводную бюджетную роспись и бюджетные росписи ГАБС
			не соблюдение предельных сроков направления обращений ГАБС в департамент финансов с целью внесения изменений в сводную бюджетную роспись и бюджетные росписи ГАБС	0		
3.3. Соблюдение ГАБС предельного срока внесения изменений в бюджетную роспись	P21	приказ департамента финансов «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа город Сургут и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)»; муниципальный правовой акт ГАБС «О внесении изменений в бюджетную роспись», направленный сопроводительным письмом в департамент финансов	соблюдение ГАБС предельного срока внесения изменений в бюджетную роспись	100	год	показатель характеризует своевременность подготовки ГАБС муниципального правового акта «О внесении изменений в бюджетную роспись»
			не соблюдение ГАБС предельного срока внесения изменений в бюджетную роспись	0		
3.4. Доля исполненных бюджетных ассигнований без учета межбюджетных трансфертов из бюджета автономного округа	P22	автоматизированная система планирования и исполнения бюджета на основе программного обеспечения «Автоматизированный центр контроля»	P22= 100 * (E/(b - s)), где: b – объем бюджетных ассигнований ГАБС на конец отчетного периода согласно бюджетной росписи; s – объем бюджетных ассигнований ГАБС за счет межбюджетных трансфертов из бюджета автономного округа, резервного фонда Администрации города, иным образом зарезервированных средств в соответствии с решением Думы города о бюджете, на предоставление муниципальных гарантий; E – кассовое исполнение расходов ГАБС без учета межбюджетных трансфертов из бюджета автономного округа и расходов на предоставление муниципальных гарантий на конец отчетного периода		год	показатель характеризует исполнение бюджетных ассигнований без учета субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов из бюджета автономного округа на конец отчетного периода
			P22 ≥ 95	100		
			P22 < 95	(1- ((95-P23)/ 95)*100		
3.5. Равномерность расходов	P23	автоматизированная система планирования и исполнения бюджета на основе программного обеспечения «Автоматизированный центр контроля»	P23=100*(E – Eср) / Eср, где: E – объем кассовых расходов в IV квартале отчетного периода без учета межбюджетных трансфертов из бюджета автономного округа, резервного фонда Администрации города, иным образом зарезервированных средств в соответствии с решением Думы города о бюджете, муниципальных гарантий; Eср – средний объем кассовых расходов за I – III кварталы отчетного периода без учета межбюджетных трансфертов из бюджета автономного округа, резервного фонда Администрации города, иным образом зарезервированных средств в соответствии с решением Думы города о бюджете, муниципальных гарантий. Eср = (R1+R2+R3)/3, где: R1, R2, R3 – объем кассовых расходов за I, II, III квартал соответственно		год	показатель характеризует равномерность кассовых расходов без учета субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов из бюджета автономного округа в течение отчетного периода. Целевым ориентиром для ГАБС является значение показателя, при котором кассовые расходы в IV квартале составляют 48% учитывая, что оплата выполненных работ за декабрь отчетного периода производится в декабре
			P23 < 48	100		
			48 ≤ P23 ≤ 100	100-(P23-48)		
			P23 > 100	0		

Наименование показателя	Код показателя	Источники информации, используемые для расчета, оценки показателя	Расчет показателя и параметры его оценки	Оценка показателя в баллах (Eij)	Отчетный период	Комментарий
3.6. Качество планирования прогноза кассовых выплат	P24	автоматизированная система планирования и исполнения бюджета на основе программного обеспечения «Автоматизированный центр контроля»	∑ P = 100 * (n/N), где: n – объем кассовых расходов без учета расходов на предоставление муниципальных гарантий на конец отчетного периода. При расчете показателей за год анализируется объем кассовых расходов за 9 месяцев; N – показатели кассового плана i-го отчетного периода на конец отчетного периода за исключением средств резервного фонда Администрации города, муниципальных гарантий, иным образом зарезервированных средств в соответствии с решением Думы города о бюджете, без учета приказа о внесении изменений в показатели кассового плана, издаваемого в конце отчетного периода в соответствии с п.3.5 Порядка составления и ведения кассового плана исполнения городского округа город Сургут. При расчете показателей за год анализируются аналогичные показатели кассового плана за 9 месяцев		полугодие, год	показатель характеризует качество планирования прогноза кассовых выплат
			P24 ≥ 95	100		
			P24 < 95	(1-((95-24)/ 95))*100		
3.7. Процент исполнения первоначально утвержденных плановых назначений по доходам, администрируемым ГАБС	P25	письмо департамента финансов «О доведении плановых назначений по поступлениям в бюджет города, утвержденных решением Думы города о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период»; автоматизированная система планирования и исполнения бюджета на основе программного обеспечения «Автоматизированный центр контроля»; форма по ОКУД 0503127 «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» (раздел 1. Доходы бюджета)	P25 = 100*(D0/D1), где: D0 – фактический объем доходов, администрируемых ГАБС (000 1 13 02994 04 0036 130, 000 1 13 02994 04 0037 130, 000 1 16 33040 04 0000 140, 000 1 17 01040 04 0000 180, 000 2 00 00000 00 0000 000) на конец отчетного периода; D1 – первоначально утвержденный план по доходам, администрируемым ГАБС (000 1 13 02994 04 0036 130, 000 1 13 02994 04 0037 130, 000 2 00 00000 00 0000 000) в отчетном периоде		полугодие, год	показатель характеризует: - качество планирования администрируемых доходов, осуществленное в соответствии с утвержденной Методикой прогнозирования налоговых и неналоговых доходов бюджета; - уровень исполнения первоначально утвержденных плановых назначений по доходам, администрируемым ГАБС
			95 ≤ P25 ≤ 105	100		
			90 < P25 < 95	80		
			105 < P25 ≤ 115	80		
			85 < P25 < 90	60		
			115 < P25 ≤ 120	60		
			P25 > 120	0		
			P25 ≤ 85	0		
3.8. Доля предъявленных для исполнения заявок на оплату расходов, соответствующих установленным требованиям, в общем объеме предъявленных заявок в департамент финансов	P26	автоматизированная система планирования и исполнения бюджета на основе программного обеспечения «Автоматизированный центр контроля»; приказ департамента финансов «Об утверждении порядка исполнения бюджета городского округа город Сургут по расходам»	P26 = 100*(n/N), где: n – количество предъявленных для исполнения заявок на оплату расходов, соответствующих установленным требованиям; N – общее количество предъявленных заявок в департамент финансов	в соответствии с рассчитанным значением	полугодие, год	показатель характеризует качество составления заявок на оплату расходов
3.9. Доля предъявленных к регистрации бюджетных обязательств, соответствующих установленным требованиям, в общем объеме бюджетных обязательств, предъявленных на регистрацию в департамент финансов	P28	автоматизированная система планирования и исполнения бюджета на основе программного обеспечения «Автоматизированный центр контроля»; учет отказов в регистрации бюджетных обязательств на бумажном носителе; приказ департамента финансов «Об утверждении порядка исполнения бюджета городского округа город Сургут по расходам»	P28 = 100*(n/N), где: n – количество предъявленных к регистрации бюджетных обязательств, соответствующих установленным требованиям; N – общее количество бюджетных обязательств, предъявленных на регистрацию в департамент финансов	в соответствии с рассчитанным значением	год	показатель характеризует качество ведомственного финансового контроля ГАБС в части регистрации бюджетных обязательств
3.10. Соблюдение сроков предоставления на регистрацию принятых бюджетных обязательств по закупкам малого объема (до ста тысяч рублей) получателями бюджетных средств	P29	автоматизированная система планирования и исполнения бюджета на основе программного обеспечения «Автоматизированный центр контроля – Финансы» «Автоматизированный центр контроля – Муниципальный заказ»; письма департамента финансов в адрес ГАБС о нарушении сроков регистрации принятых бюджетных обязательств; приказ департамента финансов Администрации города «Об утверждении порядка исполнения бюджета городского округа город Сургут по расходам»	P29 = 100*(N-n/N), где: n – количество бюджетных обязательств, предъявленных к регистрации в департамент финансов с нарушением срока; N – общее количество предъявленных к регистрации бюджетных обязательств, соответствующих установленным требованиям	в соответствии с рассчитанным значением	год	показатель характеризует качество ведомственного контроля ГАБС в части своевременной регистрации принятых бюджетных обязательств по закупкам малого объема (до ста тысяч рублей) получателями бюджетных средств
3.11. Доля выполненных показателей результатов достижения цели/ деятельности по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) от общего количества утвержденных показателей муниципальных программ	P30	постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут»; годовые отчеты об исполнении муниципальных программ	P30 = 100*(N n), где: N – количество выполненных показателей результатов достижения цели/ деятельности по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) муниципальных программ; n – общее количество утвержденных показателей муниципальных программ	в соответствии с рассчитанным значением	год	показатель характеризует качество планирования и уровень исполнения показателей результатов достижения цели/ деятельности по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) от общего количества утвержденных показателей муниципальных программ
			P30 ≥ 95	100		
			P30 < 95	(1-((95-P30)/ 95)*100		
			ГАБС не формирует муниципальные программы	показатель не оценивается		
3.12. Результативность исполнения муниципальных заданий на оказание (исполнение) муниципальных услуг муници пальными учреждениями	P31	постановление Администрации города от 22.10.2013 № 7638 «Об утверждении порядка формирования финансового обеспечения выполнения муниципального задания и предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»; постановление (приказ) ГАБС о возврате объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в бюджет города	P31 = 100*(1-v/V), где: v – объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежащий возврату в доход бюджета города, при фактическом исполнении муниципальным учреждением в отчетном финансовом году показателей в меньшем объеме, чем установлено муниципальным заданием; V – объем предоставленной в отчетном финансовом году субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	в соответствии с рассчитанным значением	год	показатель характеризует полноту исполнения показателей муниципального задания
			ГАБС не имеет подведомственных муниципальных бюджетных и автономных учреждений	показатель не оценивается		
3.13. Доля дебиторской задолженности по доходам в общем объеме доходов	P32	форма по ОКУД 0503127 «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета»; форма по ОКУД 0503169 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности»	P32 = 100*(n/N), где: n – объем дебиторской задолженности по доходам на конец отчетного периода (за исключением сумм дебиторской задолженности по доходам от продажи квартир); N – общий объем доходов в отчетном периоде		год	показатель характеризует наличие/отсутствие значительного объема дебиторской задолженности по доходам
			P32 ≤ 5	100		
			5 < P32 < 10	50		
			P32 ≥ 10	0		
3.14. Снижение уровня дебиторской задолженности по доходам бюджета города	P33	распоряжение Администрации города «Об утверждении плана мероприятий, направленных на снижение дебиторской задолженности по доходам бюджета города»; письма ГАБС «О представлении информации о состоянии дебиторской задолженности по администрируемым доходам»	P33 = (100*(Ni/ Nk)) – 100, где: Ni – объем дебиторской задолженности по доходам, администрируемым ГАБС на конец отчетного года (за исключением сумм дебиторской задолженности по доходам от продажи квартир); Nk – объем дебиторской задолженности по доходам, администрируемым ГАБС на конец года, предшествующего отчетному году (за исключением сумм дебиторской задолженности по доходам от продажи квартир)		год	показатель характеризует наличие/отсутствие снижения уровня дебиторской задолженности по доходам бюджета, администрируемым ГАБС
			P33 < 0	100		
			P33 ≥ 0	0		
			представление информации о состоянии дебиторской задолженности по администрируемым доходам в соответствии с распоряжением Администрации города «Об утверждении плана мероприятий, направленных на снижение дебиторской задолженности по доходам бюджета города» не требуется	показатель не оцени-вается		
3.15. Наличие просроченной дебиторской задолженности по расходам	P34	приложение 1 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности» к порядку составления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования городской округ город Сургут	отсутствие просроченной дебиторской задолженности по расходам	100	полугодие, год	показатель характеризует наличие/отсутствие просроченной дебиторской задолженности по расходам
			наличие просроченной дебиторской задолженности по расходам	0		
3.16. Наличие просроченной кредиторской задолженности	P35	приложение 1 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности» к порядку составления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования городской округ город Сургут	отсутствие просроченной кредиторской задолженности	100	полугодие, год	показатель характеризует наличие/ отсутствие просроченной кредиторской задолженности
			наличие просроченной кредиторской задолженности	0		
3.17. Процент исполнения остатков межбюджетных трансфертов, сложившихся на начало финансового года и имеющих целевое назначение	P36	автоматизированная система планирования и исполнения бюджета на основе программного обеспечения «Автоматизированный центр контроля»	P36= 100*(P1/P), где: P1 – кассовое исполнение на конец отчетного периода по остаткам межбюджетных трансфертов, сложившихся на начало финансового года; P – плановый объем остатков межбюджетных трансфертов, сложившихся на начало финансового года	в соответствии с рассчитанным значением	полугодие, год	показатель характеризует использование остатков межбюджетных трансфертов, сложившихся на начало финансового года
3.18. Наличие предъявленных к оплате за счет средств местного бюджета, судебных актов о возмещении ущерба в результате незаконных действий или бездействий ГАБС и (или) его должностных лиц	P37	приказ департамента финансов «Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения документов департаментом финансов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений»	отсутствие предъявленных к оплате за счет средств местного бюджета, судебных актов о возмещении ущерба в результате незаконных действий или бездействий ГАБС и (или) его должностных лиц.	100	год	показатель характеризует качество выполняемых функций ГАБС и наличие/ отсутствие судебных актов, предъявленных к оплате за счет средств местного бюджета судебных актов о возмещении ущерба в результате незаконных действий или бездействия ГАБС и (или) его должностных лиц
			Наличие предъявленных к оплате за счет средств местного бюджета, судебных актов о возмещении ущерба в результате незаконных действий или бездействий ГАБС и (или) его должностных лиц	0		
3.19. Доля исполненных ГАБС исполнительных документов в общем объеме предъявленных к взысканию исполнительных документов	P38	приказ департамента финансов «Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения документов департаментом финансов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений»	P38 = 100*(n/N), где: n – объем исполненных ГАБС исполнительных документов; N – общий объем предъявленных к взысканию исполнительных документов, срок исполнения которых истекает в отчетном году.	в соответствии с рассчитанным значением	год	показатель характеризует долю исполненных ГАБС исполнительных документов в общем объеме предъявленных к взысканию исполнительных документов
			Отсутствуют исполнительные документы, подлежащие исполнению	показатель не оценивается		
4. Оценка состояния учета и отчетности						
4.1. Соблюдение сроков формирования и представления в департамент финансов годовой отчетности об исполнении бюджета	P39	приказ департамента финансов «Об утверждении сроков предоставления годовой бюджетной отчетности»; обходные листы с отражением сроков представления и принятия отчетности ГАБС	соблюдение сроков формирования и представления в департамент финансов отчетности об исполнении бюджета	100	год	показатель характеризует своевременность формирования и представления в департамент финансов отчетности об исполнении бюджета
			несоблюдение сроков формирования и представления в департамент финансов отчетности об исполнении бюджета	0		
4.2. Соблюдение сроков формирования и представления в департамент финансов годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений	P40	приказ департамента финансов «Об утверждении сроков предоставления годовой сводной бухгалтерской отчетности»; обходные листы с отражением сроков представления и принятия отчетности ГРБС	соблюдение сроков формирования и представления в департамент финансов сводной бухгалтерской отчетности	100	год	показатель характеризует своевременность формирования и представления в департамент финансов отчетности об исполнении бюджета
			несоблюдение сроков формирования и представления в департамент финансов сводной бухгалтерской отчетности	0		
4.3. Наличие замечаний к годовой бюджетной отчетности, отмеченных в обходном листе и повлекшие внесение изменений в показатели форм бюджетной отчетности	P41	обходные листы с отражением замечаний к показателям отчетности ГРБС	отсутствие замечаний заместителя директора департамента финансов по показателям бюджетной отчетности, отмеченных в ходе приема и проверки годовой отчетности	100	год	показатель характеризует качество формирования бюджетной отчетности об исполнении бюджета
			наличие замечаний заместителя директора департамента финансов по показателям бюджетной отчетности, отмеченных в ходе приема и проверки годовой отчетности	0		
4.4. Наличие замечаний к годовой отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, отмеченных в обходном листе и повлекшие внесение изменений в показатели форм сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений	P42	обходные листы с отражением замечаний к показателям сводной отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений	отсутствие замечаний заместителя директора департамента финансов по показателям сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, отмеченных в ходе приема и проверки годовой отчетности	100	год	показатель характеризует качество формирования сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений
			Наличие замечаний заместителя директора департамента финансов по показателям сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, отмеченных в ходе приема и проверки годовой отчетности	0		
4.5. Наличие замечаний по показателям бюджетной отчетности, отмеченных в заключении Контрольно-счетной палаты города по результатам внешней проверки годового отчета «Об исполнении бюджета городского округа город Сургут» и повлекших внесение изменений в показатели бюджетной отчетности	P43	заключение Контрольно-счетной палаты города по результатам внешней проверки годового отчета «Об исполнении бюджета городского округа город Сургут»	отсутствие замечаний по показателям бюджетной отчетности, отмеченных в заключении Контрольно-счетной палаты города по результатам внешней проверки годового отчета «Об исполнении бюджета городского округа город Сургут»	100	год	показатель характеризует качество формирования бюджетной отчетности об исполнении бюджета
			наличие до трех замечаний включительно по показателям бюджетной отчетности, отмеченных в заключении Контрольно-счетной палаты города по результатам внешней проверки годового отчета «Об исполнении бюджета городского округа город Сургут»	50		
			наличие более трех замечаний по показателям бюджетной отчетности, отмеченных в заключении Контрольно-счетной палаты города по результатам внешней проверки годового отчета «Об исполнении бюджета городского округа город Сургут»	0		
4.6. Наличие замечаний по показателям сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, отмеченных в заключении Контрольно-счетной палаты города по результатам внешней проверки годового отчета «Об исполнении бюджета городского округа город Сургут» и повлекших внесение изменений в показатели отчетности	P44	заключение Контрольно-счетной палаты города по результатам внешней проверки годового отчета «Об исполнении бюджета городского округа город Сургут»	отсутствие замечаний по показателям сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, отмеченных в заключении Контрольно-счетной палаты города по результатам внешней проверки годового отчета «Об исполнении бюджета городского округа город Сургут».	100	год	показатель характеризует качество формирования сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений

Продолжение на стр. 8

Сургутские ВЕДОМОСТИ 38 (769) 1 октября 2016 года

Продолжение. Начало на стр. 5

Наименование показателя	Код показателя	Источники информации, используемые для расчета, оценки показателя	Расчет показателя и параметры его оценки	Оценка показателя в баллах (Eij)	Отчетный период	Комментарий
			Наличие до трех замечаний включительно по показателям сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, отмеченных в заключении Контрольно-счетной палаты города по результатам внешней проверки годового отчета «Об исполнении бюджета городского округа город Сургут»	50		
			наличие более трех замечаний по показателям сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, отмеченных в заключении Контрольно-счетной палаты города по результатам внешней проверки годового отчета «Об исполнении бюджета городского округа город Сургут»	0		
			ГАБС не имеет подведомственных муниципальных бюджетных и автономных учреждений	показатель не оценивается		
5. Оценка организации контроля						
5.1. Наличие нарушений, выявленных контрольно-ревизионным управлением Администрации города в ходе контрольных мероприятий	P45	сводная информация контрольно-ревизионного управления Администрации города по форме согласно приложению 5 к порядку проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого ГАБС	P45 = Σ Pi/n, Pi = 100-N1-N2-N3-N4-N5, где: i – подведомственная организация, включая ГАБС, в отношении которой проведена проверка; n – общее количество подведомственных организаций, включая ГАБС, в отношении которых проведена проверка; Pi – показатель нарушений по i подведомственной организации, включая ГАБС, в отношении которой проведена проверка; N1 – наличие нарушений в части несоблюдения нормативных, правовых и законодательных актов; N2 – наличие нарушений в части нецелевого использования бюджетных средств; N3 – наличие нарушений в части необоснованного использования денежных средств; N4 – наличие нарушений в части неэффективного использования бюджетных средств; N5 – наличие нарушений в части полноты и достоверности отчетности об исполнении муниципального задания	N1 = 20 N2 = 30 N3 = 20 N4 = 20 N5 = 10	год	показатель характеризует наличие/отсутствие нарушений выявленных контрольно-ревизионным управлением в ходе проверок
			проверка контрольно-ревизионным управлением не проводилась	показатель не оценивается		
5.2. Наличие нарушений, выявленных Контрольно-счетной палатой города в ходе контрольных мероприятий	P46	сводная информация Контрольно-счетной палаты города по форме согласно приложению 6 к порядку проведения мониторинга качества финансового менеджмента осуществляемого ГАБС	P46 = Σ Pi/n, Pi = 100-N1-N2-N3-N4- N5-N6 , где: i – подведомственная организация, включая ГАБС, в отношении которой проведена проверка; Pi – показатель нарушений по i подведомственной организации, включая ГАБС, в отношении которой проведена проверка; n – общее количество подведомственных организаций, включая ГАБС, в отношении которых проведена проверка; N1 – наличие нарушений в части нецелевого использования бюджетных средств; N2 – наличие нарушений в части неэффективного использования муниципальной собственности; N3 – наличие нарушений в части неэффективного использования бюджетных средств; N4 – наличие нарушений в части неправомерного (нормативно необоснованного) использования бюджетных средств; N5 – наличие нарушений в части учета и отчетности; N6 – наличие прочих нарушений и недостатков	N1 = 25 N2 = 20 N3 = 15 N4 = 15 N5 = 15 N6 = 10	год	показатель характеризует наличие/отсутствие нарушений выявленных Контрольно-счетной палатой города в ходе проверок ГАБС и подведомственных ему получателей бюджетных средств
			проверка Контрольно-счетной палатой города не проводилась	показатель не оценивается		
5.3. Доля устраненных нарушений в общем объеме направленных предписаний для принятия мер по устранению выявленных нарушений контрольно-ревизионным управлением Администрации города и Контрольно-счетной палатой города по результатам контрольных мероприятий	P47	сводная информация контрольно-ревизионного управления Администрации города и Контрольно-счетной палаты города по формам согласно приложениям 5 – 6 к порядку проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого ГАБС	P47 = 100*(Y/V), где: Y – объем устраненных нарушений, в соответствии с направленными предписаниями для принятия мер по устранению выявленных нарушений контрольно-ревизионным управлением Администрации города и Контрольно-счетной палатой города; V – общий объем направленных предписаний для принятия мер по устранению выявленных нарушений контрольно-ревизионным управлением Администрации города и Контрольно-счетной палатой города	в соответствии с рассчитанным значением	год	показатель характеризует долю устраненных нарушений, в общем объеме направленных предписаний для принятия мер по устранению выявленных нарушений контрольно-ревизионным управлением по результатам проверок
			проверка контрольно-ревизионным управлением Администрации города и Контрольно-счетной палатой города не проводилась	показатель не оценивается		
5.4. Наличие выявленных в ходе инвентаризации недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей	P48	форма по ОКУД 0503176 «Сведения о недостачах и хищениях денежных средств и материальных ценностей»	отсутствие выявленных в ходе инвентаризации недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей	100	год	показатель характеризует наличие/отсутствие выявленных в ходе инвентаризации недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей
			наличие выявленных в ходе инвентаризации недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей	0		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 7009 от 20.09.2016

Об утверждении регламента сопровождения инвестиционных проектов в Администрации города по принципу «одного окна»

В соответствии с распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях повышения эффективности взаимодействия Администрации города и субъектов инвестиционной деятельности:

1. Утвердить регламент сопровождения инвестиционных проектов в Администрации города по принципу «одного окна» согласно приложению.

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Шатунова А.А.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города №7009 от 20.09.2016

Регламент сопровождения инвестиционных проектов в Администрации города по принципу «одного окна»

1. Общие положения

1.1. Регламент сопровождения инвестиционных проектов в Администрации города по принципу «одного окна» (далее – регламент) регулирует отношения, возникающие в ходе подготовки и реализации инвестиционных проектов на территории муниципального образования городской округ город Сургут, направлен на унификацию процедур взаимодействия инвесторов с Администрацией города, снижение административных барьеров при реализации инвестиционных проектов на территории города по принципу «одного окна».

1.2. Основные принципы отношений, связанных с сопровождением инвестиционных проектов по принципу «одного окна»:

- обеспечение равенства прав и законных интересов всех заявителей инвестиционных проектов;
- добровольное применение принципа «одного окна»;
- установление единого перечня документов, необходимых для инициирования процедуры сопровождения инвестиционного проекта;
- прозрачность процедуры взаимодействия по сопровождению инвестиционных проектов;
- ответственность должностных лиц Администрации города за нарушение положений, установленных настоящим регламентом.

1.3. Структурным подразделением Администрации города, уполномоченным на проведение муниципальной политики в сфере инвестиционной деятельности, является отдел инвестиций Администрации города (далее – уполномоченный орган), осуществляющий координацию единого механизма работы с инвесторами. Для обеспечения сопровождения инвестиционных проектов уполномоченный орган взаимодействует с другими структурными подразделениями Администрации города, исполнительными органами власти ХМАО – Югры, территориальными органами государственной власти, а также учреждениями и организациями, независимо от организационно-правовой формы, участвующими в реализации настоящего регламента.

1.4. Настоящий регламент распространяется на инвестиционные проекты с участием частных средств, в том числе с использованием механизмов, предусмотренных федеральными законами от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ». Заявитель инвестиционного проекта вправе направить обращение в порядке, предусмотренном действующим законодательством, минуя процедуру сопровождения.

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем регламенте

2.1. Инвестиционный проект – обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе необходимая проектная документация, разработанная в соответствии с законодательством РФ, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций (бизнес-план), инициатором которого является инвестор.

2.2. Инвестор – физические и юридические лица, объединения юридических лиц, создаваемые на основе договора о совместной деятельности и не имеющие статуса юридического лица. Инвестором в целях применения настоящего регламента не могут быть структурные подразделения Администрации города, муниципальные учреждения.

2.3. Инвестиционная площадка – свободные производственные или хозяйственные площади, предназначенные для реализации инвестиционных проектов, находящиеся в муниципальной собственности, собственности муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и (или) обществ с долей участия муниципального образования в уставном (складочном) капитале, а также в собственности их дочерних обществ.

2.4. Сопровождение инвестиционных проектов – комплекс последовательных действий по оказанию информационно-консультационного и организационного содействия инвесторам в реализации инвестиционных проектов.

3. Формы сопровождения инвестиционных проектов

3.1. В целях реализации инвестиционных проектов на территории города установлены следующие формы сопровождения инвестиционных проектов:

3.1.1. Рассмотрение обращений инвесторов на предмет выявления и определения экспертным путем потребности в предлагаемых инвестициях на территории города.

3.1.2. Предоставление инвесторам, заинтересованным в реализации собственных инвестиционных проектов на территории города, информации (за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления):

- о существующих инструментах государственной, муниципальной поддержки, на которые может претендовать инвестор при реализации инвестиционного проекта;
- о последовательности оформления тех или иных документов, необходимых для реализации инвестиционного проекта.

3.1.3. Оказание инвесторам содействия в прохождении необходимых согласований в пределах полномочий, установленных законодательством;

3.1.4. Сопровождение инвестиционных проектов по вопросам взаимодействия с органами местного самоуправления города, субъектами инвестиционной деятельности ХМАО – Югры, организациями инфраструктуры поддержки инвестиционной деятельности.

3.1.5. Организация переговоров, рабочих встреч, совещаний по вопросам реализации инвестиционного проекта.

3.1.6. Оказание содействия в подборе инвестиционной площадки, необходимой для реализации инвестиционного проекта.

3.1.7. Презентация инвестиционных проектов на официальном портале Администрации города.

3.1.8. Ознакомление инвестора с инвестиционными площадками, подходящими для реализации инвестиционного проекта, в том числе с использованием автоматических информационных программ.

3.1.9. Оказание помощи в организации и проведении переговоров с потенциальными партнерами.

4. Рассмотрение обращений инвестора

4.1. Основанием для начала сопровождения инвестиционного проекта является письменное обращение инвестора в адрес Главы города, заместителя главы Администрации города, курирующего уполномоченный орган, и/или проведение первичных переговоров с инвестором.

4.2. В обращении инвестор отражает информацию по форме заявки на сопровождение инвестиционного проекта согласно приложению к настоящему регламенту.

Инвестор несет ответственность за полноту и достоверность представленных документов. В случае отсутствия данной информации в обращении уполномоченный орган запрашивает ее у инвестора.

4.3. Обращение, поступившее в адрес иных руководителей Администрации города, и информация по итогам первичных переговоров подлежат обязательному направлению в уполномоченный орган в течение трех рабочих дней.

4.4. Уполномоченный орган в срок не более пяти рабочих дней со дня получения обращения инвестора осуществляет предварительное рассмотрение обращения на предмет наличия необходимых сведений и внесение информации в реестр инвестиционных проектов, назначает ответственного специалиста по сопровождению инвестиционного проекта из числа сотрудников уполномоченного органа (далее – ответственный специалист). При наличии необходимых сведений осуществляет экспертизу инвестиционного проекта путем выявления и определения потребности в инвестициях.

4.5. Ответственный специалист в течение пяти рабочих дней с момента получения обращения в работу осуществляет следующие действия:

- уведомляет инвестора о получении его обращения;
- сообщает свои контактные данные;
- информирует инвестора о возможных формах государственной и муниципальной поддержки инвестиционной деятельности, возможности получения консультаций;
- определяет дату личной встречи с представителем инвестора.

4.6. В зависимости от характера запрашиваемой практической помощи уполномоченный орган направляет обращение в департамент архитектуры и градостроительства, комитет по земельным отношениям, комитет по управлению имуществом и иные структурные подразделения Администрации города. Структурные подразделения Администрации города в течение 10 рабочих дней с момента получения обращения представляют в уполномоченный орган заключение об имеющейся в настоящее время (потенциальной) возможности реализации инвестиционного проекта.

4.7. После получения заключений структурных подразделений Администрации города уполномоченный орган по согласованию с курирующим заместителем главы Администрации города выносит вопрос о возможности реализации инвестиционного проекта на ближайшее заседание инвестиционного совета при Главе города.

4.8. Ответственный специалист в течение пяти рабочих дней после заседания инвестиционного совета составляет письменный ответ на обращение инвестора и направляет по адресу (электронному адресу, факсу), указанному в обращении инвестора.

4.9. Уполномоченный орган, ответственный специалист совместно со структурными подразделениями Администрации города оказывают инвестору консультационную, информационную, административную и организационную поддержку в течение всего периода реализации инвестиционного проекта до ввода объекта в эксплуатацию. Сроком окончания сопровождения инвестиционного проекта является его реализация на территории города Сургута.

4.10. При необходимости уполномоченный орган готовит письменные обращения от имени Администрации города в государственные органы власти для решения вопросов, связанных с реализацией инвестиционного проекта.

4.11. Уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с инвестором любым из способов, приемлемых для сторон: в письменном виде на бумажном носителе, по электронной почте, телефону, факсу.

Приложение к регламенту сопровождения инвестиционных проектов в Администрации города по принципу «одного окна»

Форма заявки на сопровождение инвестиционного проекта

1. Наименование инвестиционного проекта.
2. Краткое описание инвестиционного проекта: отраслевая принадлежность, цель реализации, место реализации.
3. Срок реализации инвестиционного проекта (в том числе сроки строительства и (или) реконструкции объектов капитальных вложений, сроки выхода на проектную мощность).
4. Краткое описание инновационной составляющей (при наличии).
5. Продукция (услуга), предполагаемая в рамках инвестиционного проекта, планируемый объем, конкурентные преимущества.
6. Основные показатели инвестиционного проекта:
6.1. NPV (чистая приведенная стоимость проекта, млн. рублей).
6.2. Количество создаваемых рабочих мест.
6.3. Плановая мощность производства (объем строительства, производства, предоставляемых услуг).
6.4. Бюджетная эффективность проекта (налоговые поступления в бюджеты всех уровней за период 10 лет, млн. рублей).
6.5. Потребность в энергоресурсах.
7. Наличие земельного участка или потребность в земельном участке (га).
8. Объекты, необходимые для реализации инвестиционного проекта:
- объекты капитального строительства, создаваемые в рамках инвестиционного проекта;
- существующие объекты капитального строительства;
- потребность в объектах капитального строительства (помещение, объекты транспортной и инженерной инфраструктуры).
9. Стоимость объекта по источникам финансирования (федеральный, региональный, муниципальный бюджеты, собственные средства).
10. Право собственности (федеральная, региональная, муниципальная, частная, иная).
11. Стадия реализации инвестиционного проекта:
- инвестиционная идея;
- технико-экономическое обоснование;
- бизнес-план;
- наличие проектно-сметной документации;
- наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, оценка достоверности сметной стоимости, результаты инженерных изысканий.
12. Предприятия-партнеры (при наличии).
13. Информация об инициаторе инвестиционного проекта:
13.1. Наименование.
13.2. Контактные данные: юридический адрес, почтовый адрес, электронная почта, телефон, факс.
14. Информация об инвесторе:
14.1. Год создания.
14.2. Текущая стадия развития (опыт).
14.3. Контактная информация (в случае если инвестор не является инициатором инвестиционного проекта) руководителя и менеджера инвестиционного проекта: Ф.И.О., электронная почта, телефон, факс.

Подписанием настоящей заявки инициатор инвестиционного проекта (инвестор) выражает свое согласие на обработку, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение уполномоченным органом данных проекта, а также размещение информации, указанной выше, на официальном портале Администрации города и иных сайтах для продвижения инвестиционного проекта.

Дата заполнения: «__» _____ 201_ г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1754 от 22.09.2016

О внесении изменения в устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва по зимним видам спорта «Кедр»

В соответствии со ст.52 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Сургут, распоряжениями Администрации города от 01.06.2011 № 1340 «Об утверждении Положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 05.04.2016 № 505 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города», в целях приведения устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва по зимним видам спорта «Кедр» в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва по зимним видам спорта «Кедр» изменение, изложив подпункт 1.4 пункта 1 в следующей редакции:

«1.4. Куратором учреждения является управление физической культуры и спорта Администрации города (далее – куратор)».

2. Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва по зимним видам спорта «Кедр» зарегистрировать изменения в устав в Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту.

3. Управлению информационной политики опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Пелевина А.Р.

Заместитель главы Администрации города А.А. Шатунов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 7032 от 20.09.2016

О внесении изменения в постановление Администрации города от 12.12.2012 № 9476 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п.40 Плана мероприятий («дорожной карты») по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2012 – 2018 годы, утвержденного распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.12.2012 № 718-рп, 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», оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в постановление Администрации города от 12.12.2012 № 9476 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (с изменениями от 06.08.2013 № 5630, 28.05.2014 № 3571, 08.10.2014 № 6836, 29.04.2015 № 2883, 04.02.2016 № 691, 08.04.2016 № 2652) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Шерстневу А.Ю.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города №7032 от 20.09.2016

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей управления экономики и стратегического планирования (далее – уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты уполномоченного органа.

Местонахождение уполномоченного органа: город Сургут, улица Энгельса, дом 8, город Сургут, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628408.

Телефоны для справок: 8 (3462) 52-20-92, 23-04-65, 52-21-03 (телефон/факс).

Адрес электронной почты: potrebitel@admsurgut.ru.

Адреса электронной почты должностных лиц уполномоченного органа: yatsik_mm@admsurgut.ru, kochneva_vp@admsurgut.ru, ruzhinskih_sv@admsurgut.ru.

График работы:

- понедельник – пятница: с 09.00 до 17.00;
- перерыв на обед: с 13.00 до 14.00;
- выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.2. Способы получения информации о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1.3.2.1. Сургутский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ХМАО – Югре в части предоставления выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Местонахождение: ХМАО – Югра, Тюменская область, город Сургут, улица Островского, дом 45.

Контактные телефоны: 8 (3462) 23-28-26, 23-28-61.

Адрес электронной почты: u8603@yandex.ru.

Адрес официального сайта: http://www.rosreestr.ru.

Прием документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выдача информации о зарегистрированных правах, документов о государственной регистрации:

график работы:

- вторник – среда: с 09.00 до 17.00;
- четверг: с 09.00 до 20.00;
- пятница: с 08.00 до 17.00;
- суббота: с 09.00 до 16.00.

Консультации по вопросам проведения государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выдача информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выдача документов:

график работы:

- вторник – среда: с 09.00 до 17.00;
- четверг: с 13.00 до 20.00;
- пятница: с 09.00 до 17.00;
- суббота: с 09.00 до 16.00.

1.3.2.2. Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Сургуту ХМАО – Югры (по вопросу получения данных о государственной регистрации юридического лица и данных о его постановке на учет в налоговом органе).

Местонахождение: 628402, Тюменская область, ХМАО – Югра, город Сургут, улица Геологическая, дом 2.

Контактные телефоны: (3462) 52-62-86, 52-64-07 (факс), 8 (800) 200-48-47 (справочный телефон).

Адрес электронной почты: i860200@r86.nalog.ru.

График работы операционного зала:

- понедельник: с 09.00 до 20.00;
- вторник – среда: с 09.00 до 17.00;
- четверг: с 09.00 до 20.00;
- пятница: с 09.00 до 17.00;
- каждые 1, 3 субботы месяца с 10.00 до 15.00.

Адрес официального сайта: http://www.nalog.ru/rn86.

1.3.3. Сведения, указанные в пунктах 1.3.1. – 1.3.2 настоящего административного регламента, размещаются на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном портале Администрации города: http://www.admsurgut.ru (далее – официальный сайт);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);
- в региональной информационной системе ХМАО – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»: http://86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

1.3.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей управления экономики и стратегического планирования, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист отдела), осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченного органа, указанным в пункте 3.1 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

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

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

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

При консультировании 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 уполномоченном органе.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не более трех рабочих дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе.

1.3.7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

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

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, ХМАО – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- местонахождение, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты уполномоченного органа;
- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту отдела).

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

2.2. Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, является управление экономики и стратегического планирования.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации города – отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

- Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Сургутским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города от 04.03.2011 № 876-IV ДГ «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю разрешения на право организации розничного рынка;
- выдача заявителю переоформленного разрешения на право организации розничного рынка;
- выдача заявителю разрешения на право организации розничного рынка с продленным сроком его действия;
- выдача заявителю дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка;
- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения), в котором приводится обоснование причин такого отказа.

2.5. Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения, его переоформления не должен превышать 15 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Общий срок предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата и (или) копии разрешения не должен превышать трех рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: не позднее трех календарных дней со дня принятия одного из решений, указанных в настоящем пункте.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 01.01.2007 № 1 (1 ч.), ст. 34);
- Федеральным законом от 27.07.2010№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета» от 15.03.2007 № 52,);
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.05.2007 № 41-оз «Об организации деятельности розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» («Новости Югры» от 25.05.2007 № 75,);
- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.05.2007 № 129-п «О форме разрешения на право организации розничного рынка и форме уведомления» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.05.2007 № 5, ст.752);
- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.05.2007 № 136-п «Об утверждении Плана организации розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.05.2007 № 5, ст.759);
- решением городской Думы от 18.02.2005 № 426-III ГД «О порядке вступления в силу Устава городского округа город Сургут» («Сургутская трибуна» («Официально», выпуск № 2) от 22.03.2005 № 49, «Сургутские ведомости» от 28.03.2005 № 12);
- постановлением Администрации города от 11.02.2013 № 787 «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется через Многофункциональный центр 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» («Информационный бюллетень Думы и Администрации города Сургута» от 31.12.2005 № 12, III часть);
- распоряжением Администрации города от 01.06.2016 № 933 «Об утверждении положения об управлении экономики и стратегического планирования Администрации города»;
- распоряжением Администрации города от 05.06.2007 № 1095 «Об уполномоченном структурном подразделении за выдачу разрешения на право организации розничного рынка» («Сургутские ведомости» от 09.06.2007 № 22);
- настоящим административным регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на право организации розничного рынка:

- заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги);
- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов, в случае если верность копий не удостоверена нотариально);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
- выписка из Единого государственного реестра прав или ее нотариально удостоверенная копия либо нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

2.7.2. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка в уполномоченный орган подается заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

2.7.3. В случае окончания срока действия разрешения на право организации розничного рынка в уполномоченный орган подается заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги).

Продолжение на стр. 10

Сургутские ВЕДОМОСТИ 38 (769) 1 октября 2016 года

Продолжение. Начало на стр. 9

2.7.4. В случае утраты, порчи либо иного факта невозможности использования разрешения на право организации розничного рынка в уполномоченный орган подается заявление о выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги).

2.7.5. Документы, указанные в абзацах втором, третьем подпункта 2.7.1 пункта 2.7, подпунктах 2.7.2 – 2.7.4 пункта 2.7 настоящего административного регламента представляются заявителем в уполномоченный орган самостоятельно.

2.7.6. Документы, указанные в абзацах четвертом, пятом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно или могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.7.7. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- у специалиста отдела уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Документ, указанный в абзаце четвертом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию Федеральной налоговой службы по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в подпункте 1.3.2.2 пункта 1.3 настоящего административного регламента).

Документ, указанный в абзаце пятом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Сургутский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ХМАО – Югре (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в подпункте 1.3.2.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента).

2.7.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется заявителем в свободной форме или по форме согласно приложениям 1 – 4 к настоящему административному регламенту.

Заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка должно быть подписано лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверено печатью юридического лица, от имени которого подается заявление.

В заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка должны быть указаны:

- полное и (в случае если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- тип рынка, который предполагается организовать.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся резуль-татом предоставления муниципальной услуги.

2.7.9. Способы подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
- по почте в уполномоченный орган.

2.7.10. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.11. Запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами ХМАО – Югры, муниципальными правовыми актами за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

2.8. Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.9.2. Решение об отказе в выдаче разрешения, переоформлении, продлении срока его действия принимается по следующим основаниям:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии Планом организации розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденным постановлением Правительства ХМАО – Югры от 29.05.2007 № 136-п (далее – план организации розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);
- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану организации розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.9.3. Решение об отказе в выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка принимается при отсутствии полномочий у заявителя.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Письменные обращения, поступившие в адрес уполномоченного органа, подлежат обязательной регистрации специалистом отдела уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота в день его поступления.

В случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом отдела уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота в течение 15 минут.

Заявителю, подавшему заявление в уполномоченный орган, выдается уведомление о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту), а также расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

2.13. 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.13.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационным стендом с информацией, указанной в подпункте 1.3.8 пункта 1.3 настоящего административного регламента, а также местами для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, а также должна быть обеспечена возможность для реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги.

2.13.2. В помещении, где предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;
- доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью ее копирования и заполнения в электронном виде.

2.15. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.16.1. Посредством Единого и регионального порталов осуществляется информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Прием документов в электронной форме не осуществляется.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный органзаявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

- за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес уполномоченного органа – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично в уполномоченный орган – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за оформление и выдачу (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – в день поступления обращения в уполномоченный орган; при личном обращении заявителя 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
- проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, оформление и выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов в уполномоченный орган).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов:

- оформленное заявление не соответствует требованиям пункта 9.8 настоящего административного регламента;
- в составе прилагаемых к заявлению документов отсутствуют необходимые документы.

Результат выполнения административной процедуры:

- зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, нарочно или на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении – по адресу, указанному в заявлении.

Способ фиксации принятого заявления:

- в случае поступления заявления по почте специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;
- в случае подачи заявления лично специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;
- заявителю, подавшему заявление в уполномоченный орган, выдается уведомление о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Способ фиксации уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов:

- в уполномоченном органе уведомление регистрируется в журнале регистрации заявлений или отображается в системе электронного документооборота;
- получение заявителем уведомления нарочно подтверждается соответствующей записью заявителя на копии такого уведомления;
- получение заявителем уведомления посредством факса подтверждается уведомлением о доставке;
- получение заявителем уведомления посредством почты подтверждается уведомлением о вручении.

В случае поступления заявления по почте, зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации указанного заявления.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – пяти календарных дней со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги);
- получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 5 календарных дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти или организацию, предоставляющие документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос, в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота в день его поступления;
- в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос, в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота в день его поступления.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте в уполномоченный орган специалист отдела уполномоченного органа передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день его получения.

3.1.3. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги либо ответа на межведомственный запрос.

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

- за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, оформление уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги и выдачу его заявителю – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, подписание уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги – начальник управления экономики и стратегического планирования Администрации города (далее – начальник управления уполномоченного органа) либо лицо, его замещающее;
- за регистрацию подписанных начальником управления уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги и направление его заявителю –специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- проверка полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, оформление уведомления заявителю о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 14 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги либо ответа на межведомственный запрос);
- подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения не позднее четырех календарных дней со дня рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги);
- регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в день их подписания начальником управления уполномоченного органа либо лицом, его замещающим);
- выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – не позднее дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении муниципальной услуги).

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги: принятое начальником управления уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, решение о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры:

- выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении – по адресу, указанному в заявлении;
- подписанное начальником управления уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, разрешение на право организации розничного рынка или уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- уведомление о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;
- получение заявителем уведомления нарочно подтверждается соответствующей записью заявителя на копии такого уведомления;
- получение заявителем уведомления посредством факса подтверждается уведомлением о доставке;
- получение заявителем уведомления посредством почты подтверждается уведомлением о вручении;
- разрешение на право организации розничного рынка регистрируется в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;
- уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка регистрируется в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

- за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю отображается заявителем в журнале регистрации заявлений;

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

3.2. Предоставление муниципальной услуги по переоформлению разрешения на право организации розничного рынка включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

- за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес уполномоченного органа, – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично в уполномоченный орган, – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за оформление и выдачу (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – в день поступления обращения в уполномоченный орган; при личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

- проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, оформление и выдача (направление) заявителю уведом-ления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в уполномоченный орган).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов:

- оформленное заявление не соответствует требованиям подпункта 2.7.8 пункта 2.7 настоящего административного регламента;

- в составе прилагаемых к заявлению документов отсутствуют необходимые документы.

Результат выполнения административной процедуры:

- зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, нарочно или на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении – по адресу, указанному в заявлении.

Способ фиксации принятого заявления:

- в случае поступления заявления по почте специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;

- в случае подачи заявления лично специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;

- заявителю, подавшему заявление в уполномоченный орган, выдается уведомление о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутст-вующих документов, а также расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Способ фиксации уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов:

- в уполномоченном органе уведомление регистрируется в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;

- получение заявителем уведомления нарочно подтверждается соответствующей записью заявителя на копии такого уведомления;

- получение заявителем уведомления посредством факса подтверждается уведомлением о доставке;

- получение заявителем уведомления посредством почты подтверждается уведомлением о вручении.

В случае поступления по почте зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации указанного заявления.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 3 календарных дня со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги);

- получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее пяти календарных дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти или организацию, предоставляющие документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос, в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота в день его поступления;

- в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос, в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота в день его поступления.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте в уполномоченный орган специалист отдела уполномоченного органа передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день его получения.

3.2.3. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступ-ление специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо ответа на межведомственный запрос.

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

- за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, оформление уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги и выдачу его заявителю – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, подписание уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги – начальник управления уполномоченного органа либо лицо, его замещающее;

- за регистрацию подписанных начальником управления уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги и направление его заявителю – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- проверка полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, оформление уведомления заявителю о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – три календарных дня со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги либо ответа на межведомственный запрос);

- подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения не позднее двух календарных дней со дня рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги);

- регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в день их подписания начальником управления уполномоченного органа, либо лицом, его замещающим);

- выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – не позднее дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении муниципальной услуги).

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги: принятое начальником управления уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, решение о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры:

- выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении – по адресу, указанному в заявлении;

- подписанное начальником управления уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, разрешение на право организации розничного рынка или уведомление об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- уведомление о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;

- получение заявителем уведомления нарочно подтверждается соответствующей записью заявителя на копии такого уведомления;

- получение заявителем уведомления посредством факса подтверждается уведомлением о доставке;

- получение заявителем уведомления посредством почты подтверждается уведомлением о вручении;

- разрешение на право организации розничного рынка регистрируется в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;

- уведомление об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка регистрируется в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота.

3.2.4. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

- за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее трех календарных дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю отображается заявителем в журнале регистрации заявлений;

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

3.3. Предоставление муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный органзаявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

- за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес уполномоченного органа – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично в уполномоченный орган, – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за оформление и выдачу (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – в день поступления обращения в уполномоченный орган; при личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

- проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, оформление и выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов в уполномоченный орган).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю уведом-ления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов:

- оформленное заявление не соответствует требованиям подпункта 2.7.8 пункта 2.7 настоящего административного регламента;

- в составе прилагаемых к заявлению документов отсутствуют необходимые документы.

Результат выполнения административной процедуры:

- зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, нарочно или на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении – по адресу, указанному в заявлении.

Способ фиксации принятого заявления:

- в случае поступления заявления по почте специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;

- в случае подачи заявления лично специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;

- заявителю, подавшему заявление в уполномоченный орган, выдается уведомление о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, а также расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Способ фиксации уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов:

- в уполномоченном органе уведомление регистрируется в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;

- получение заявителем уведомления нарочно подтверждается соответствующей записью заявителя на копии такого уведомления;

- получение заявителем уведомления посредством факса подтверждается уведомлением о доставке;

- получение заявителем уведомления посредством почты подтверждается уведомлением об отправке.

В случае поступления заявления по почте, зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации указанного заявления.

3.3.2. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступ-ление специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

- за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, оформление уведомления заявителю о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги и выдачу его заявителю – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, подписание уведомления заявителю о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги – начальник управления уполномоченного органа либо лицо, его замещающее;

- за регистрацию подписанных начальником управления уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги и направление его заявителю – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- проверка полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, оформление уведомления заявителю о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 10 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган;

- подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения не позднее трех календарных дней со дня рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги);

- регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в день их подписания начальником управления уполномоченного органа либо лицом, его замещающим);

- выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – не позднее дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении муниципальной услуги).

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 11.2 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги: принятое решение о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры:

- выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении – по адресу, указанному в заявлении;

- подписанное начальником управления уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, разрешение на право организации розничного рынка с продленным сроком его действия или уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Продолжение на стр. 12

Сургутские ВЕДОМОСТИ 38 (769) 1 октября 2016 года

Продолжение. Начало на стр. 9

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- уведомление о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;
- получение заявителем уведомления нарочно подтверждается соответствующей записью заявителя на копии такого уведомления;
- получение заявителем уведомления посредством факса подтверждается уведомлением о доставке;
- получение заявителем уведомления посредством почты подтверждается уведомлением о вручении;
- разрешение на право организации розничного рынка регистрируется в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;
- уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка регистрируется в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота.

3.3.3. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

- за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее трех календарных дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю отображается заявителем в журнале регистрации заявлений;
- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

3.4. Предоставление муниципальной услуги по выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги в части выдачи дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка приведена в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.4.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

- за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес уполномоченного органа – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично в уполномоченный орган – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – в день поступления обращения в уполномоченный орган; при личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации принятого заявления:

- в случае поступления заявления по почте специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;
- в случае подачи заявления лично специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота;
- заявителю, подавшему заявление в уполномоченный орган, выдается уведомление о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, а также расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае поступления заявления по почте, зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации указанного заявления.

3.4.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – начальник управления уполномоченного органа либо лицо, его замещающее;
- за регистрацию подписанных начальником управления уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: оформление, подписание и регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – один рабочий день со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: подписанные начальником управления уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, дубликат и (или) копия разрешения на право организации розничного рынка.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: дубликат и (или) копия разрешения на право организации розничного рынка регистрируется в журнале выдачи разрешений и отображается в системе электронного документооборота.

3.4.3. Выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее одного рабочего дня со дня оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в уполномоченном органе.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в уполномоченном органе заявителю, запись о выдаче документов заявителю отображается заявителем в журнале регистрации заявлений.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником управления уполномоченного органа.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальнико муправления уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением начальника управления уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления уполномоченного органа либо лицом его замещающим на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

4.4. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством РФ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения запросов о муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

5.1. Заявители 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, специалистов отдела уполномоченного органа, при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого 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 либо специалиста отдела уполномоченного органа;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо специалиста отдела уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. 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.

5.5. 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.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Жалоба в электронной форме подается заявителем посредством электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муници-пальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством РФ, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо специалистов отдела уполномоченного органа.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается заместителем главы Администрации города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 настоящего административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.11. 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.

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

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.9 настоящего административного регламента.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их структурных подразделений и должностных лиц, специалистов отдела уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо специалистов отдела уполномоченного органа, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.15. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

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

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, 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.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.22. Ответ на письменную жалобу не дается в следующих случаях:

- текст письменной жалобы не поддается прочтению;
- в письменной жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Предлагаемая форма заявления

В Администрацию города Сургута

заявление
о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

_____ (наименование юридического лица (в случае если имеется сокращенное, в том числе фирменное) в лице_____ (Ф.И.О., должность руководителя) просит выдать разрешение на право организации розничного рынка на объект: _____
(тип рынка, который предполагается организовать)

расположенный _____
(место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)

сроком на _____.

Организационно-правовая форма юридического лица:_____

Местонахождение юридического лица:_____

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц _____
_____

Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе _____

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):
– нарочно в МФЦ
– нарочно в уполномоченном органе
– посредством почтовой связи

Приложение:
1._____
2._____
3._____

должность, подпись, печать (при наличии печати)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Предлагаемая форма заявления

В Администрацию города Сургута

заявление
о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка

Ввиду реорганизации _____ (наименование юридического лица) в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка (нужное подчеркнуть)_____

прошу переоформить разрешение на право организации розничного рынка на объект: _____
_____,
(тип рынка)

расположенный _____
(место расположения объекта или объектов недвижимости)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):
– нарочно в МФЦ
– нарочно в уполномоченном органе
– посредством почтовой связи

Приложение:
1._____
2._____
3._____

Должность, подпись, печать (при наличии печати)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Предлагаемая форма заявления

В Администрацию города Сургута

заявление
о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка

Ввиду окончания срока действия разрешения на право организации розничного рынка прошу продлить срок действия разрешения на право организации розничного рынка на объект: _____
_____,
(тип рынка)

расположенный _____
(место расположения объекта или объектов недвижимости)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):
– нарочно в МФЦ
– нарочно в уполномоченном органе
– посредством почтовой связи

Должность, подпись, печать (при наличии печати)

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Предлагаемая форма заявления

В Администрацию города Сургута

заявление
о выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка

В связи с утратой, порчей разрешения на право организации розничного рынка (нужное подчеркнуть либо указать иной факт невозможности использования документа) _____

прошу выдать дубликат и (или) копию разрешения на право организации розничного рынка (нужное подчеркнуть) на объект: _____,
(тип рынка)

расположенный _____
(место расположения объекта или объектов недвижимости)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):
– нарочно в МФЦ
– нарочно в уполномоченном органе
– посредством почтовой связи

Должность, подпись, печать (при наличии печати)

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Форма уведомления
о приеме (об отказе в приеме) заявления на выдачу разрешения на право организации розничного рынка

Руководителю
_____
_____
(наименование юридического лица, подавшего заявление на выдачу разрешения на право организации розничного рынка)

от «_____»_____20____г. № _____

Заявление _____
(наименование юридического лица, подавшего заявление)

на выдачу (продление) разрешения на право организации розничного рынка по адресу: _____

к рассмотрению _____
(принято, не принято)

Обоснование причин отказа в приеме заявления:
_____
_____
_____
_____

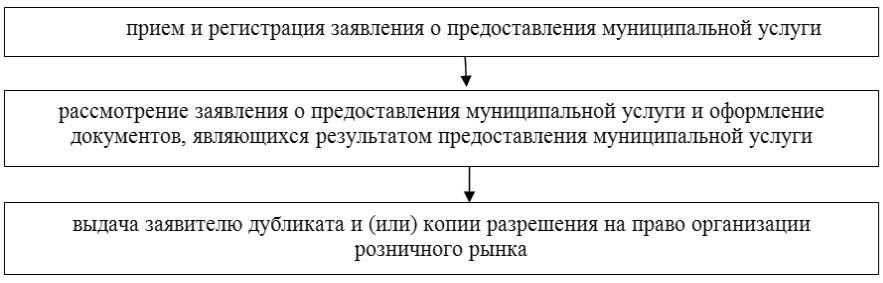
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка, переоформлению разрешения, продлению срока действия разрешения

Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка



ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 7073 от 22.09.2016

О внесении изменения в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8990 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы»

В соответствии со ст.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»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8990 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы» (с изменениями от 21.0.2014 № 1929, 16.07.214 № 4945, 02.09.2014 № 6071, 27.11.2014 № 7912, 15.12.2014 № 8394, 06.03.2015 № 1538, 08.06.2015 № 3888, 07.07.2015 № 4721, 30.09.2015 № 6904, 15.12.2015 № 8725, 05.02.2016 № 1368, 23.06.2016 № 4702) следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Характеристика текущего состояния» таблицу «Динамика изменения значений показателей» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение к муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постанов-лению.

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Шатунова А.А.

Глава города В.Н. Шувалов

Полный текст Постановления размещен на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru в разделе «Документы»

Сургутские ВЕДОМОСТИ №38 (769) 1 октября 2016 года

ПОНЕДЕЛЬНИК ПОНЕДЕЛЬНИК ПОНЕДЕЛЬНИК ПОНЕДЕЛЬНИК, 3 ОКТЯБРЯ ПОНЕДЕЛЬНИК ПОНЕДЕЛЬНИК ПОНЕДЕЛЬНИК

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 14.00, 03.00 Новости
09.10 Контрольная закупка
09.40 Женский журнал
09.50 «Жить здорово!» (12+)
10.55 Модный приговор
12.20 «Про любовь» (16+)
13.20, 14.15, 15.15, 03.25 «Время покажет» (16+)
15.00 Новости с субтитрами
16.00 «Мужское / Женское» (16+)
17.00 «Наедине со всеми» (16+)
18.00 Вечерние новости с субтитрами
18.45 «Давай поженимся!» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Сериал «Тонкий лед» (16+)
23.30 «Вечерний Ургант» (16+)
00.00 «Познер» (16+)
01.00 Ночные новости
01.20, **03.05 Сериал «Агент национальной безопасности» (16+)**

05.00, 09.15 Утро России
06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 «Вести. Регион-Тюмень. Утро»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.55 «О самом главном» (12+)
11.35, 14.35, 17.25, 20.45 «Вести. Регион-Тюмень»
12.00, **01.00 Сериал «Каменская» (16+)**
14.55 Сериал «Тайны следствия» (12+)
17.45 «Прямой эфир» (16+)
18.50 «60 минут» с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
21.00 Сериал «Челночницы» (12+)
23.00 Специальный корреспондент. «Донбасс. Дети войны». Фильм Александра Рогаткина (16+)
00.00 «Расследование Эдуарда Петрова» (16+)
03.00 Сериал «Семейный детектив» (12+)

05.00 Сериал «Дорожный патруль-4» (16+)
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня»
06.10 «Новое утро»
08.30 «Студия Юлии Высоцкой» (0+)
09.00 Сериал «Возвращение Мухтара-2» (16+)
10.20 Сериал «Лесник» (16+)
12.00 «Суд присяжных» (16+)
13.25 «Обзор. Чрезвычайное происшествие»
14.00, 01.10 «Место встречи»
16.20 Сериал «Улицы разбитых фонарей-7» (16+)
18.05 «Говорим и показываем» (16+)
19.40 Сериал «Пенсильвания» (16+)
23.30 «Итоги дня»
00.00 «Поздняков» (16+)
00.10 Сериал «Морские дьяволы-3» (16+)
03.05 Сериал «Закон и порядок(ООР)» (18+)
04.05 СТВ. «Информационная программа «Новости Сургута» (12+)
04.30 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)

06.00 «Ералаш» (0+)
06.45 М/с «Барбоскины» (0+)
07.05 М/с «Приключения Джеки Чана» (6+)
07.30, **09.00, 20.00 Сериал «Мамочки» (16+)**
09.30 Х/ф «Хеллбой-2. Золотая армия» (16+)
11.30 Сериал «Молодёжка» (16+)
13.30, 18.30, 00.30 В центре событий (16+)
14.00 Сериал «Кухня» (12+)
16.00, **19.00 Сериал «Воронины» (16+)**
21.00 Х/ф «Война невест» (16+)
22.45 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
00.15 «Уральские пельмени» (16+)
01.00 «Кино в деталях» с Фёдором Бондарчуком (18+)
02.00 Сериал «Восьмидесятые» (16+)
03.30 Скетчком «Funтастика» (16+)
04.40 Сериал «Кости» (16+)
05.35 «6 кадров» (16+)

06.00 «Настроение»
07.00 «ТОН» (16+)
08.00, **11.50 Х/ф «Осколки счастья-2» (12+)**
11.30, 14.30, 22.00, 00.00 События
12.25 «Постскриптум»
13.25 «В центре событий» с Анной Прохоровой (16+)
14.55, 20.00, 21.30 В центре событий (16+)
15.15 «Городское собрание» (12+)
16.00 «Обложка. Война компроматов» (16+)
16.35 «Естественный отбор» (12+)
17.30 Сериал «Мама-детектив» (12+)
19.30 «Наши тесты» (12+)
19.45 «Хронограф» (12+)
20.30 «Час истины» (16+)
22.30 «Что немцу хорошо» (16+)
23.05 Без обмана. «Синьор Помидор» (16+)
00.30 Х/ф «Перчатка Авроры» (12+)
04.15 Д/ф «Увидеть Париж или умереть» (12+)
05.10 Д/ф «Александр Панкратов-Черный. Мужчина без комплексов» (12+)

05.00 «Секретные территории» (16+)
06.00 СТВ. «Вставай!» (0+)
07.00, 12.30 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)
07.15, 12.45, 19.20 СТВ. «Сарафан ФМ» (0+)
07.30 «С бодрым утром!» (16+)
08.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости (16+)
09.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» (16+)
11.00 Документальный проект. «Месть падших» (16+)
12.00, 16.05 «Информационная программа 112» (16+)
13.00 «Званый ужин» (16+)
14.00 Х/ф «Трон: Наследие» (16+)
17.00, 03.00 «Тайны Чапман» (16+)
18.00, 02.00 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
19.00 СТВ. «Информационная программа «Новости Сургута» (12+)
20.00 Х/ф «Угнать за 60 секунд» (16+)
22.15 «Водить по-русски» (16+)
23.25 Х/ф «Сфера» (16+)
04.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» (16+)

07.00 «Евроньюс» на русском языке
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
10.15, 01.40 «Наблюдатель»
11.15 «Библиотека приключений»
11.30 Х/ф «Охотники в прериях Мексики»
14.05 «Линия жизни». Дмитрий Крымов
15.10 Х/ф «Поп»
17.20 Важные вещи. «Пушечки Павла I»
17.35 Госоркестру - 80! П. Чайковский. Симфония №4, фа минор
18.15 Мировые сокровища. «Вартбург. Романтика средневековой Германии»
18.35 «Острова»
19.15 Спокойной ночи, малыши!
19.45 Главная роль
20.05 «Сати. Нескучная классика...» с Владимиром Юровским
20.45 «Правила жизни»
21.15 Ступени цивилизации. «Ключ к разгадке древних сокровищ». «Ковчег Завета»
22.10 «Тем временем»
23.00 Авторская программа Юрия Роста «Рэгтайм, или Разорванное время»
23.45 Худсовет
23.50 Документальная камера. «Лукино Висконти. Философия истории»
00.30 Д/ф «Борис Заборов. В поисках утраченного времени»
01.10 С. Рахманинов. Концерт №1 для фортепиано с оркестром
02.40 Играет Валерий Афанасьев

06.00, **09.00 Мультфильмы СМФ (0+)**
08.00 «ТОН» (16+)
09.30 Сериал «Слепая. Двое» (12+)
10.00 Сериал «Слепая. Кукушка» (12+)
10.30 Д/ф «Гадалка. Берегиня» (12+)
11.00 Д/ф «Гадалка. Связующая нить» (12+)
11.30 Д/ф «Места Силы. Краснодарский край» (12+)
12.30 «Тайные знаки с Олегом Девотченко. Что видит третий глаз?» (12+)
13.30 Д/ф «Охотники за привидениями. Порча на босса» (16+)
14.00 Д/ф «Охотники за привидениями. Ревнующая сестра-близнец» (16+)
14.30, 18.30 «В центре событий» (16+)
15.00 «Мистические истории» (16+)
16.00 Д/ф «Гадалка. Потерянный день» (12+)
16.30 Д/ф «Гадалка. Мелодия судьбы» (12+)
17.00 Д/ф «Гадалка. Кошка моей сестры» (12+)
17.30 Сериал «Слепая. Больше ни слова» (12+)
18.00 Сериал «Слепая. Ботаник» (12+)
19.00 Сериал «Я отменяю смерть» (12+)
19.30, 20.15 СТВ. «Сарафан ФМ» (0+)
19.35 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)
19.50 СТВ. «Спортклуб» (12+)
20.30 Сериал «Напарницы» (12+)
21.15 Сериал «Пляжный коп» (16+)
23.00 Х/ф «Судный день» (16+)

07.00 «О чем говорят?» (16+)
07.25 Сериал «Я - зомби» (16+)
08.15 «Экстрасенсы ведут расследование» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Дом-2. Судный день» (16+)
12.00 «Танцы». «Танцы 3-й сезон» (16+)
14.00 «Comedy Woman» (16+)
14.30, **15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00, 19.30 Сериал «Интерны» (16+)**
20.00, **20.30 Сериал «Ольга» (16+)**
21.00, **04.40 Х/ф «Дедушка легкого поведения» (16+)**
23.00 «Дом-2. Остров любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 Сериал «Убийство первой степени» (16+)
01.55 Фэнтези «Экскалибур» (16+)
06.45 «Женская лига. Лучшее»

04.55, **13.45 Х/ф «Китайский сервиз» (12+)**
06.30, 13.15 «Спортивный калейдоскоп» (12+)
07.00 «С 7 до 9» (12+)
09.05, **15.45 М/с «Маша и медведь» (6+)**
09.25, 15.35 «Югорика» (6+)
09.35 «Наследие Югры » (12+)
10.05 «Московский стиль. Стас Намин» (16+)
11.00, 13.00, 17.00, 23.00, 02.00 Новости (16+)
11.45 Х/ф «Два капитана» (12+)
15.20 «Новости планеты» (16+)
16.00 «Тайны кино» (12+)
16.30 «Большой скачок» (12+)
17.15 «Частный вопрос» (16+)
17.45 «Вспомнить всё» (12+)
18.15 «Север». Агентство советов (16+)
18.30 «Север». Новости Севера (16+)
18.50 «День» (16+)
22.15 Сериал «Защитник» (16+)
23.30 Чемпионат КХЛ. Сезон 2016-2017. «Югра» (Ханты-Мансийск) - «Лада» (Тольятти) (6+)
02.30 Сериал «Последний секрет мастера» (16+)
03.20 Музыкальное время (18+)

ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК, 4 ОКТЯБРЯ ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 14.00, 03.00 Новости
09.10 Контрольная закупка
09.40 Женский журнал
09.50 «Жить здорово!» (12+)
10.55 Модный приговор
12.20 «Про любовь» (16+)
13.20, 14.15, 15.15, 02.25, 03.05 «Время покажет» (16+)
15.00 Новости с субтитрами
16.00, 04.00 «Мужское / Женское» (16+)
17.00 «Наедине со всеми» (16+)
18.00 Вечерние новости с субтитрами
18.45 «Давай поженимся!» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Сериал «Тонкий лед» (16+)
23.40 «Вечерний Ургант» (16+)
00.15 Ночные новости
00.30 Сериал «Агент национальной безопасности» (16+)

05.00, 09.15 Утро России
06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 «Вести. Регион-Тюмень. Утро»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.55 «О самом главном» (12+)
11.35, 14.35, 17.25, 20.45 «Вести. Регион-Тюмень»
12.00, **01.05 Сериал «Каменская» (16+)**
14.55 Сериал «Тайны следствия» (12+)
17.45 «Прямой эфир» (16+)
18.50 «60 минут» с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
21.00 Сериал «Челночницы» (12+)
23.00 «Вечер с Владимиром Соловьёвым» (12+)
03.00 Сериал «Семейный детектив» (12+)

05.00 Сериал «Дорожный патруль-4» (16+)
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня»
06.10 «Новое утро»
08.30 «Студия Юлии Высоцкой» (0+)
09.00 Сериал «Возвращение Мухтара-2» (16+)
10.20 Сериал «Лесник» (16+)
12.00 «Суд присяжных» (16+)
13.25, 04.00 СТВ. «Информационная программа «Новости Сургута» (12+)
14.00, 00.50 «Место встречи»
16.25 Сериал «Улицы разбитых фонарей-7» (16+)
18.05 «Говорим и показываем» (16+)
19.45 Сериал «Пенсильвания» (16+)
23.30 «Итоги дня»
00.00 «Герои нашего времени» (16+)
02.50 «Квартирный вопрос» (0+)
04.30 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)

06.00, 05.30 «Ералаш» (0+)
06.45 М/с «Барбоскины» (0+)
07.10 М/с «Приключения Джеки Чана» (6+)
08.00, **09.00, 01.00 Сериал «Восьмидесятые» (16+)**
09.30, 00.15 «Уральские пельмени» (16+)
09.45 Х/ф «Война невест» (16+)
11.30 Сериал «Молодёжка» (16+)
13.30, 18.30, 00.30 В центре событий (16+)
14.00 Сериал «Кухня» (12+)
16.00, **19.00 Сериал «Воронины» (16+)**
20.00 Сериал «Мамочки» (16+)
21.00 Х/ф «Без чувств» (16+)
22.45 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
02.30 Скетчком «Funтастика» (16+)
04.05 Сериал «Кости» (16+)
05.00 «6 кадров» (16+)
05.50 Музыка на СТС (16+)

06.00 «Настроение»
07.00, 14.55, 20.00, 21.30 В центре событий (16+)
07.30 «Мамина кухня» (12+)
07.45 «Обыкновенная история» (12+)
08.00 «Хи-химики» (6+)
08.15 «Доктор И...» (16+)
08.45 Х/ф «Выстрел в спину» (12+)
10.35 Д/ф «Татьяна Васильева. У меня ангельский характер» (12+)
11.30, 14.30, 22.00 События
11.50 Сериал «Пуаро Агаты Кристи» (12+)
13.40 «Мой герой» с Татьяной Устиновой (12+)
15.15 Без обмана. «Синьор Помидор» (16+)
16.00 «Обложка. Голая правда «Плейбоя» (16+)
16.35 «Естественный отбор» (12+)
17.30, **04.05 Сериал «Мама-детектив» (12+)**
19.30 «Бон аппетит» (12+)
19.50 «Хронограф» (12+)
20.30 «Час истины» (16+)
22.30 «Осторожно, мошенники!» (16+)
23.05 «Дикие деньги. Отари Квантришвили» (16+)
00.00 События. «25-й час»
00.30 «Право знать!» (16+)
01.55 Х/ф «Другое лицо» (16+)

05.00, 04.30 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» (16+)
06.00 СТВ. «Вставай!» (0+)
07.00, 12.30, 19.00 СТВ. «Информационная программа «Новости Сургута» (12+)
07.20, 12.50, 19.20 СТВ. «Сарафан ФМ» (0+)
07.30 «С бодрым утром!» (16+)
08.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости (16+)
09.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» (16+)
11.00 Документальный проект. «Душа в наследство» (16+)
12.00, 16.00 «Информационная программа 112» (16+)
13.00 «Званый ужин» (16+)
14.00 Х/ф «Угнать за 60 секунд» (16+)
17.00, 03.30 «Тайны Чапман» (16+)
18.00, 01.30 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
20.00 Х/ф «Механик» (16+)
21.45 «Водить по-русски» (16+)
23.25 Х/ф «Неуязвимый» (16+)
02.30 «Странное дело» (16+)

06.30 «Евроньюс» на русском языке
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
10.15, 01.55 «Наблюдатель»
11.15, **23.50 Сериал «Коломбо»**
12.55 Мировые сокровища. «Охрид. Мир цвета и иконопочитания»
13.10 «Эрмитаж»
13.35 Сериал «День за днем»
15.10 «Сати. Нескучная классика...» с Владимиром Юровским
15.50 Д/с «Ключ к разгадке древних сокровищ». «Ковчег завета»
16.45 Д/ф «Борис Заборов. В поисках утраченного времени»
17.25 Мировые сокровища. «Пуэбла. Город церквей и «жуков»
17.35 Дирижер Марк Горенштейн. Р. Штраус. Симфоническая поэма «Жизнь героя»
18.35 Д/ф «Тринадцать плюс...»
19.15 Спокойной ночи, малыши!
19.45 Главная роль
20.05 Искусственный отбор
20.45 «Правила жизни»
21.15 Ступени цивилизации. «Мир, затерянный в океане»
22.10 «Кто мы?»
22.45 Мировые сокровища. «Квебек - французское сердце Северной Америки»
23.00 Авторская программа Юрия Роста «Рэгтайм, или Разорванное время». Часть 2-я
23.45 Худсовет
01.25 Нино Рота. Сюита из музыки к кинофильму «Дорога». Национальный симфонический оркестр итальянской государственной телерадиокомпании RAI

06.00, **09.00 Мультфильмы СМФ (0+)**
08.00, 14.30, 18.30 В центре событий (16+)
08.30 «В красной зоне» (12+)
08.45 «Наши тесты» (12+)
09.30 Сериал «Слепая. Диван» (12+)
10.00 Сериал «Слепая. Жена навсегда» (12+)
10.30 Д/ф «Гадалка. Голос крови» (12+)
11.00 Д/ф «Гадалка. Погоня смерти» (12+)
11.30 «Не ври мне. Непрощенный» (12+)
12.30 «Тайные знаки с Олегом Девотченко. Гении. Космическая тайна» (12+)
13.30 Д/ф «Охотники за привидениями. Любовник из прошлого» (16+)
14.00 Д/ф «Охотники за привидениями. Приворот от жены» (16+)
15.00 «Мистические истории» (16+)
16.00 Д/ф «Гадалка. Исполняющая желания» (12+)
16.30 Д/ф «Гадалка. Пигмалион» (12+)
17.00 Д/ф «Гадалка. Все, что ты отобрала» (12+)
17.30 Сериал «Слепая. Все против одного» (12+)
18.00 Сериал «Слепая. Все впустую» (12+)
19.00 Сериал «Я отменяю смерть» (12+)
19.30, 20.15 СТВ. «Сарафан ФМ» (0+)
19.45 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)
20.00 СТВ. «Наши профессии» (0+)
20.30 Сериал «Напарницы» (12+)
21.15 Сериал «Пляжный коп» (16+)
23.00 Х/ф «Мальчишник в Вегасе» (16+)

07.00 М/с «Черепашки-ниндзя» (12+)
07.25, **05.35 Сериал «Я - зомби» (16+)**
08.15 Экстрасенсы ведут расследование
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Дом-2. Остров любви» (16+)
11.30 «Битва экстрасенсов» (16+)
12.30, **13.30, 14.00 «Comedy Woman» (16+)**
14.30, **15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00, 19.30 Сериал «Универ. Новая общага» (16+)**
20.00, **20.30 Сериал «Ольга» (16+)**
21.00, **03.35 Х/ф «Начало времен» (16+)**
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 Сериал «Убийство первой степени» (16+)
01.55 Х/ф «Остановка» (18+)
06.25 Сериал «Женская лига: парни, деньги и любовь» (16+)

05.00, 06.00, 11.00, 13.00, 17.00, 19.00, 23.00, 02.00 Новости (16+)
05.30, 11.15, 13.15 «Частный вопрос» (16+)
06.30 «Команда ГТО» (6+)
06.45 М/ф «Фиксики» (6+)
07.00 «С 7 до 9» (12+)
09.05, **15.45 М/с «Маша и медведь» (6+)**
09.25, 15.35 «Расскажи и покажи» (6+)
09.35, 21.05 «День» (16+)
10.15 Сериал «Лаура. Необыкновенная жизнь» (16+)
11.45 Х/ф «Анна Каренина» (12+)
13.45 «Вспомнить всё» (12+)
14.00 «Новости планеты» (16+)
14.10, **20.00 Сериал «Все ради тебя!» (16+)**
15.10 «Мои соседи» (16+)
16.00, 21.40 «Тайны кино» (12+)
16.30 «Опыты дилетанта» (12+)
17.15 «Спецзадание. Северный дом. Учитель года-2016» (12+)
17.30 Д/ф «Щекурья» (12+)
17.45 «Электронный гражданин» (6+)
18.15, 18.45 «Север». Агентство советов (16+)
18.30 «Север». Новости Севера (16+)
19.30, 23.30 «Давайте разберемся» (16+)
19.45, 23.45 «Спецзадание» (16+)
22.15 Сериал «Защитник» (16+)
00.00 Сериал «Тайный город» (16+)
00.50, 03.20 Музыкальное время (18+)
02.30 Сериал «Последний секрет мастера» (16+)

СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА, 5 ОКТЯБРЯ СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА

1

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 14.00, 03.00 Новости
09.10 Контрольная закупка
09.40 Женский журнал
09.50 «Жить здорово!» (12+)
10.55 Модный приговор
12.20 «Про любовь» (16+)
13.20, 14.15, 15.15, 02.15, 03.05 «Время покажет» (16+)
15.00 Новости с субтитрами
16.00, 03.45 «Мужское / Женское» (16+)
17.00 «Наедине со всеми» (16+)
18.00 Вечерние новости с субтитрами
18.45 «Давай поженимся!» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Сериал «Забудь и вспомни» (16+)
23.20 «Вечерний Ургант» (16+)
23.55 Ночные новости
00.10 Сериал «Агент национальной безопасности» (16+)

РОССИЯ 1

05.00, 09.15 Утро России
06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 «Вести. Регион-Тюмень. Утро»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.55 «О самом главном» (12+)
11.35, 14.35, 17.25, 20.45 «Вести. Регион-Тюмень»
12.00, **01.00 Сериал «Каменская» (16+)**
14.55 Сериал «Тайны следствия» (12+)
17.45 «Прямой эфир» (16+)
18.50 «60 минут» с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
21.00 Сериал «Челночницы» (12+)
23.00 «Вечер с Владимиром Соловьёвым» (12+)
23.50 «Команда» с Рамзаном Кадыровым (12+)
02.55 Сериал «Семейный детектив» (12+)

НТВ [СТВ[ОДИН]]

05.00 Сериал «Дорожный патруль-4» (16+)
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня»
06.10 «Новое утро»
08.25 «Студия Юлии Высоцкой» (0+)
09.00 Сериал «Возвращение Мухтара-2» (16+)
10.20 Сериал «Лесник» (16+)
12.00 «Суд присяжных» (16+)
13.20, 04.00 СТВ. «Информационная программа «Новости Сургута» (12+)
14.00 «Место встречи»
16.20 Сериал «Улицы разбитых фонарей-7» (16+)
18.05 «Говорим и показываем» (16+)
19.45 Сериал «Пенсильвания» (16+)
23.30 «Итоги дня»
00.00 «Большие родители» (12+)
00.45 «Место встречи» (16+)
02.45 «Дачный ответ» (0+)
03.50 «Их нравы» (0+)
04.30 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)

СТВ

06.00, 05.30 «Ералаш» (0+)
06.45 М/с «Барбоскины» (0+)
07.10 М/с «Приключения Джеки Чана» (6+)
08.00, **09.00, 01.00 Сериал «Восьмидесятые» (16+)**
09.30 «Уральские пельмени» (16+)
09.50 Х/ф «Без чувств» (16+)
11.30 Сериал «Молодёжка» (16+)
13.30, 18.30, 00.30 В центре событий (16+)
14.00 Сериал «Кухня» (12+)
16.00, **19.00 Сериал «Воронины» (16+)**
20.00 Сериал «Мамочки» (16+)
21.00 Х/ф «Поцелуй на удачу» (16+)
23.00 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
02.30 Скетчком «Funtастика» (16+)
04.05 Сериал «Кости» (16+)
05.00 «6 кадров» (16+)
05.50 Музыка на СТС (16+)

Ц

06.00 «Настроение»
07.00, 14.55, 20.00, 21.30 В центре событий (16+)
07.30 «Мамина кухня» (12+)
07.45 «Своими глазами» (12+)
08.00 «Обыкновенная история» (12+)
08.10 «Доктор И...» (16+)
08.45 Х/ф «Безотцовщина» (12+)
10.35 Д/ф «Тамара Сёмина. Всегда наоборот» (12+)
11.30, 14.30, 22.00 События
11.50, **00.30 Сериал «Пуаро Агаты Кристи» (12+)**
13.40 «Мой герой» с Татьяной Устиновой (12+)
15.15 «Дикие деньги. Отари Квантришвили» (16+)
16.00 «Обложка. Скандалы с прослушкой» (16+)
16.35 «Естественный отбор» (12+)
17.35 Х/ф «Серёжка Казановы» (12+)
19.30 «Наши тесты» (12+)
19.45 «Хронограф» (12+)
20.30 «Час истины» (16+)
22.30 «Линия защиты» (16+)
23.05 «Хроники московского быта. Одинокая старость звезд» (12+)
00.00 События. «25-й час»
02.25 Д/ф «Кто за нами следит?» (12+)
04.00 Сериал «Мама-детектив» (12+)

РЕН [СТВ[ТРИ]]

05.00, 09.00, 04.20 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» (16+)
06.00 СТВ. «Вставай!» (0+)
07.00, 12.30, 19.00 СТВ. «Информационная программа «Новости Сургута» (12+)
07.20, 12.50, 19.20 СТВ. «Сарафан ФМ» (0+)
07.30 «С бодрым утром!» (16+)
08.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости (16+)
11.00 Документальный проект. «Охота на экстрасенсов» (16+)
12.00, 16.00 «Информационная программа 112» (16+)
13.00 «Званый ужин» (16+)
14.00 Х/ф «Неуязвимый» (16+)
17.00, 03.20 «Тайны Чапман» (16+)
18.00, 01.20 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
20.00 Х/ф «Последний рубеж» (16+)
21.50 «Смотреть всем!» (16+)
23.25 Х/ф «После заката» (16+)
02.20 «Странное дело» (16+)

РОССИЯ К

06.30 «Евроньюс» на русском языке
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
10.15, 01.55 «Наблюдатель»
11.15, **23.50 Х/ф «Дневник директора школы»**
12.30 «Мировые сокровища культуры». «Луанг-Прабанг. Древний город королей на Меконге»
12.50, 20.45 «Правила жизни»
13.15 «Пешком...». Москва романтическая
13.45 Сериал «День за днем»
14.45 Д/ф «Древо жизни»
15.10 Искусственный отбор
15.50 Д/ф «Мир, затерянный в океане»
16.45 Документальная камера. «Лукино Висконти. Философия истории»
17.30 Дирижер Василий Петренко. Солист Денис Кожухин. Произведения Л. Бернстайна, Ф. Листа, П. Чайковского
18.35 Д/ф «Антон Макаренко. Воспитание - легкое дело»
19.15 Спокойной ночи, малыши!
19.45 Главная роль
20.05 «Абсолютный слух»
21.15 Ступени цивилизации. «Покорение Семи морей». «Фернан Магеллан»
22.15 Власть факта. «Испания: между диктатурой и сепаратизмом»
22.55 Д/ф «Фидий»
23.00 Авторская программа Юрия Роста «Рэгтайм, или Разорванное время». Часть 3-я
23.45 Худсовет
01.05 Д/ф «Тринадцать плюс...»
01.45 «Pro memoria». «Восток и восток»

ТВ3

06.00, **09.15 Мультфильмы СМФ (0+)**
08.00, 14.30, 18.30 В центре событий (16+)
08.30 «В красной зоне» (12+)
08.45 «Наши тесты» (12+)
09.00 «Хи-химики» (6+)
09.30 Сериал «Слепая. Клубок» (12+)
10.00 Сериал «Слепая. Друзья» (12+)
10.30 Д/ф «Гадалка. Слезы жертвы» (12+)
11.00 Д/ф «Гадалка. Печать судьбы» (12+)
11.30 «Не ври мне. Собака» (12+)
12.30 «Тайные знаки с Олегом Девотченко. Отрываясь от Земли» (12+)
13.30 Д/ф «Охотники за привидениями. Собачье сердце» (16+)
14.00 Д/ф «Охотники за привидениями. Призрак за окном» (16+)
15.00 «Мистические истории» (16+)
16.00 Д/ф «Гадалка. Аромат из прошлого» (12+)
16.30 Д/ф «Гадалка. Запах денег» (12+)
17.00 Д/ф «Гадалка. Неосторожные слова» (12+)
17.30 Сериал «Слепая. Никуда не пущу» (12+)
18.00 Сериал «Слепая. Тату» (12+)
19.00 «К нам приехал» (12+)
20.15 Сериал «Напарницы» (12+)
21.15, **22.05 Сериал «Пляжный коп» (16+)**
23.00 Х/ф «Мальчишник-2: Из Вегаса в Бангкок» (16+)

ТНТ

07.00 М/с «Черепашки-ниндзя» (12+)
07.25, **05.50 Сериал «Я - зомби» (16+)**
08.15 «Экстрасенсы ведут расследование» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Дом-2. Остров любви» (16+)
11.30 «Битва экстрасенсов» (16+)
12.30, **13.30, 14.00 «Comedy Woman» (16+)**
14.30, **15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00, 19.30 Сериал «Физрук» (16+)**
20.00, **20.30 Сериал «Ольга» (16+)**
21.00 Сериал «Солдаты неудачи» (16+)
23.05 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.05 «Дом-2. После заката» (16+)
01.05 Сериал «Убийство первой степени» (16+)
02.00 Х/ф «Остановка-2: Не оглядывайся назад» (18+)
03.40 Х/ф «Солдаты неудачи» (16+)
06.40 «Женская лига. Лучшее» (16+)

Ю

05.00, 06.00, 11.00, 13.00, 17.00, 23.00, 02.00 Новости (16+)
05.30, 11.15, 13.15 «Давайте разберемся» (16+)
05.45, 11.30, 13.30 «Спецзадание» (16+)
06.30 «Команда ГТО» (6+)
06.45 М/ф «Фиксики» (6+)
07.00 «С 7 до 9» (12+)
09.05, **15.45 М/с «Маша и медведь» (6+)**
09.25, 15.35 «Югорика» (6+)
09.35 «День» (16+)
10.15 Сериал «Лаура. Необыкновенная жизнь» (16+)
11.45 Х/ф «Анна Каренина» (12+)
13.45, 17.45, 01.45 «Спецзадание. Северный дом. Учитель года-2016» (12+)
14.10 Сериал «Все ради тебя!» (16+)
15.00 «Новости планеты» (16+)
15.10 «Наследие Югры» (12+)
16.00 «Тайны кино» (12+)
16.30 «Эксперименты» (12+)
17.15 «По сути» (16+)
17.30 «Духовный мир Югры» (12+)
18.15 «Север». Агентство советов (16+)
18.30 «Север». Новости Севера (16+)
18.50 Чемпионат КХЛ. Сезон 2016-2017. «Югра» (Ханты-Мансийск) - «Нефтехимик» (Нижнекамск). Прямая трансляция (6+), в перерыве - новости (16+), по окончании - «День» (16+)
22.15 Сериал «Защитник» (16+)
23.30 Чемпионат КХЛ. Сезон 2016-2017. «Югра» (Ханты-Мансийск) - «Нефтехимик» (Нижнекамск) (6+)
02.30 Сериал «Последний секрет мастера» (16+)
03.20 Музыкальное время (18+)

ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ, 6 ОКТЯБРЯ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ

1

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 14.00, 03.00 Новости
09.10 Контрольная закупка
09.40 Женский журнал
09.50 «Жить здорово!» (12+)
10.55 Модный приговор
12.20 «Про любовь» (16+)
13.20, 14.15, 15.15, 03.15 «Время покажет» (16+)
15.00 Новости с субтитрами
16.00 «Мужское / Женское» (16+)
17.00 «Наедине со всеми» (16+)
18.00 Вечерние новости с субтитрами
18.45 «Давай поженимся!» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Сериал «Забудь и вспомни» (16+)
23.20 «Вечерний Ургант» (16+)
23.55 Ночные новости
00.10 На ночь глядя(16+)
01.10, **03.05 Сериал «Агент национальной безопасности» (16+)**

РОССИЯ 1

05.00, 09.15 Утро России
06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 «Вести. Регион-Тюмень. Утро»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.55 «О самом главном» (12+)
11.35, 14.35, 17.25, 20.45 «Вести. Регион-Тюмень»
12.00, **01.00 Сериал «Каменская» (16+)**
14.55 Сериал «Тайны следствия» (12+)
17.45 «Прямой эфир» (16+)
18.50 «60 минут» с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
21.00 Сериал «Челночницы» (12+)
23.00 «Поединок». Программа Владимира Соловьёва (12+)
03.00 Сериал «Семейный детектив» (12+)

НТВ [СТВ[ОДИН]]

05.00 Сериал «Дорожный патруль-4» (16+)
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня»
06.10 «Новое утро»
08.25 «Студия Юлии Высоцкой» (0+)
09.00 Сериал «Возвращение Мухтара-2» (16+)
10.20 Сериал «Лесник» (16+)
12.00 «Суд присяжных» (16+)
13.25, 04.00 СТВ. «Информационная программа «Новости Сургута» (12+)
14.00 «Место встречи»
16.25 Сериал «Улицы разбитых фонарей-7» (16+)
18.05 «Говорим и показываем» (16+)
19.45 Сериал «Пенсильвания» (16+)
23.30 «Итоги дня»
00.00 Сериал «Морские дьяволы-4» (16+)
01.00 «Место встречи» (16+)
03.00 Сериал «Закон и порядок(ООР)» (18+)
04.30 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)

СТВ

06.00, 05.20 «Ералаш» (0+)
06.45 М/с «Барбоскины» (0+)
07.10 М/с «Приключения Джеки Чана» (6+)
08.00, **09.00, 01.00 Сериал «Восьмидесятые» (16+)**
09.30 Х/ф «Поцелуй на удачу» (16+)
11.30 Сериал «Молодёжка» (16+)
13.30, 18.30, 00.30 В центре событий (16+)
14.00 Сериал «Кухня» (12+)
16.00, **19.00 Сериал «Воронины» (16+)**
20.00 Сериал «Мамочки» (16+)
21.00 Х/ф «Притворись моей женой» (16+)
23.10 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
02.30 Скетчком «Funtастика» (16+)
04.00 Сериал «Кости» (16+)
04.55 «6 кадров» (16+)
05.50 Музыка на СТС (16+)

Ц

06.00 «Настроение»
07.00, 14.55, 20.00, 21.30 В центре событий (16+)
07.30 «Мамина кухня» (12+)
07.45 «Своими глазами» (12+)
08.00 «Комедианты» (12+)
08.15 «Доктор И...» (16+)
08.45 Х/ф «Бессонная ночь» (12+)
10.35 Д/ф «Игорь Тальков. Я точно знаю, что вернусь» (12+)
11.30, 14.30, 22.00 События
11.50, **00.30 Сериал «Пуаро Агаты Кристи» (12+)**
13.40 «Мой герой» с Татьяной Устиновой (12+)
15.15 «Хроники московского быта. Одинокая старость звезд» (12+)
16.00 «Обложка. В тени принцессы Дианы» (16+)
16.35 «Естественный отбор» (12+)
17.35 Х/ф «Серёжка Казановы» (12+)

19.30 «Бон аппетит» (12+)
19.45 «Хронограф» (12+)
20.30 Народное признание. Финал.
22.30 «10 самых... Забытые звезды 90-х» (16+)
23.05 Д/ф «С понтом по жизни» (12+)
00.00 События. «25-й час»
02.25 Д/ф «Мужчина и женщина. Почувствуйте разницу» (16+)
04.00 Сериал «Инспектор Льюис» (12+)

РЕН [СТВ[ТРИ]]

05.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» (16+)
06.00 СТВ. «Вставай!» (0+)
07.00, 12.30, 19.00 СТВ. «Информационная программа «Новости Сургута» (12+)
07.20, 12.50, 19.20 СТВ. «Сарафан ФМ» (0+)
07.30 «С бодрым утром!» (16+)
08.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости (16+)
09.00 «Документальный проект» (16+)
12.00, 16.00 «Информационная программа 112» (16+)
13.00 «Званый ужин» (16+)
14.00 Х/ф «Последний рубеж» (16+)
17.00, 03.50 «Тайны Чапман» (16+)
18.00, 01.20 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
20.00 Х/ф «Такси-4» (16+)
21.40 «Смотреть всем!» (16+)
23.25 Х/ф «Сквозные ранения» (16+)
02.20 «Минтранс» (16+)
03.00 «Ремонт по-честному» (16+)

РОССИЯ К

06.30 «Евроньюс» на русском языке
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
10.15, 01.55 «Наблюдатель»
11.15, **23.50 Сериал «Коломбо»**
12.30 Мировые сокровища. «Цехе Цольферайн. Искусство и уголь»
12.50, 20.45 «Правила жизни»
13.15 «Россия, любовь моя!». «Алтай. Мир звуков и красок»
13.45 Сериал «День за днем»
15.10 «Абсолютный слух»
15.50 Д/ф «Покорение Семи морей». «Фернан Магеллан»
16.45 Д/ф «Алексей Ляпунов. Лицо дворянского происхождения»
17.30 Х/ф «Гамлет»
18.35 Д/ф «Николай Парфенов. Его знали только в лицо...»
19.15 Спокойной ночи, малыши!
19.45 Главная роль
20.05 Черные дыры. Белые пятна
21.15 Ступени цивилизации. «Покорение Семи морей». «Сэр Фрэнсис Дрейк»
22.10 «Культурная революция»
23.00 Авторская программа Юрия Роста «Рэгтайм, или Разорванное время». Часть 4-я
23.45 Худсовет
01.00 Д/ф «Звездный мечтатель. Павел Клушанцев»

ТВ3

19.00 Сериал «Я отменяю смерть» (12+)
19.30, 20.15 СТВ. «Сарафан ФМ» (0+)
19.45 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)
20.00 СТВ. «Наши профессии» (0+)
20.30 Сериал «Пляжный коп» (16+)

ТНТ

07.00 М/с «Черепашки-ниндзя» (12+)
07.25, **05.50 Сериал «Я - зомби» (16+)**
08.15 Экстрасенсы ведут расследование
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Дом-2. Остров любви» (16+)
11.30 «Битва экстрасенсов» (16+)
12.30, 13.30, 14.00 «Comedy Woman» (16+)
14.30, **15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30 Сериал «Остров» (16+)**
19.00, **19.30, 20.00, 20.30, 20.30 Сериал «Ольга» (16+)**
21.30, **04.10 Х/ф «Все могу» (16+)**
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 Сериал «Убийство первой степени» (16+)
01.55 Х/ф «Заклятие» (16+)
05.45 «ТНТ-Club» (16+)

Ю

05.00, 06.00, 11.00, 13.00, 17.00, 19.00, 23.00, 02.00 Новости (16+)
05.30, 11.15, 13.15, 17.30 «По сути» (16+)
05.45, 11.30, 13.30, 17.15 «Духовный мир Югры» (12+)
06.30 «Команда ГТО» (6+)
06.45, **15.25 М/ф «Фиксики» (6+)**
07.00 «С 7 до 9» (12+)
09.05, **15.45 М/с «Маша и медведь» (6+)**
09.25, 15.35 «Расскажи и покажи» (6+)
09.35, 21.05 «День» (16+)
10.15 Сериал «Лаура. Необыкновенная жизнь» (16+)
11.45 Х/ф «Было у отца три сына» (12+)
13.45 «Вспомнить всё» (12+)
14.00 «Новости планеты» (16+)
14.10, **20.00 Х/ф «Стая» (16+)**
15.10 «Мамочки» (16+)
16.00, 21.40 «Тайны кино» (12+)
16.30 «Большой скачок» (12+)
17.45 «Электронный гражданин» (6+)
18.15, 18.45 «Север». Агентство советов (16+)
18.30 «Север». Новости Севера (16+)
19.30, 23.30 «Давайте разберемся» (16+)
19.45, 23.45 «Спецзадание. Северный дом» (12+)
22.15 Сериал «Защитник» (16+)
00.00 Сериал «Тайный город» (16+)
00.50, 03.20 Музыкальное время (18+)
02.30 Сериал «Последний секрет мастера» (16+)

Сургутские ВЕДОМОСТИ №38 (769) 1 октября 2016 года

СЧАСТЛИВЫЕ ЛЮДИ

В начале сентября «Сургутские ведомости» рассказывали об особенностях этнотуризма в Югре на примере одного угодья ханты. Жизнь коренных народов Севера в условиях дикой природы остается загадкой для большинства людей. Мы решили рассказать вам, из каких простых радостей складывается счастье человека, живущего в лесу.

Угодье Кантеровых находится в 60 км. от Лянтора. Мчимся с хозяином **Климом** на джипе.

– Утка есть?

– Есть утка, можно пострелять, – стрелка спидометра перевалила за сотню.

– А олени есть?

– Есть олени. Еще буду брать.

Опять мчимся. Маленькая годовалая **Ксюша** никак не хочет сидеть на руках у мамы.

– Ксюша, сок будешь? – спрашиваю. Ребенок отворачивается от меня. Дети ханты так просто на руки не пойдут, вызвать у них доверие, как и у взрослых, очень сложно.

– Она по лесу соскучилась, в лес ей надо, бегать. У нас дети и по километру одни ходят от стойбища. Мы им колокольчики делаем на шею, чтобы не потерялись, – тихо рассказывает **Надя**, жена Клима. Она очень стеснительная. Прикрывает лицо платком и все время смотрит в окно. Но дорога длинная, разговор наладился, начали шутить.

– Я цифры совсем не запоминаю, – смеется Клим. – И месяца тоже.

– Он у меня спрашивает: «Сейчас какой месяц? Май?», а я ему говорю: «Июль уже!» – рассказывает Надя.

– А дети любят у нас в багажнике ездить. Мы им туда одеяло постелем, подушки положим, им там хорошо, просторно, – рассказывает хозяин, глядя на ни минуты не сидящую спокойно дочь.

Дорога пропала, и щебень закончился, пошел ягель, под колесами и вокруг песок белый-белый. Местами и большую воду преодолеваем, но Клим знает на своей земле каждую ямку, не застрянем.

– Вон стоит белый гриб! Ой, еще один! – смотрю я в окно автомобиля, не терпится побежать в лес за грибами и ягодами.

– Да у нас их много, насобираете еще, время будет, – говорит Клим и рассказывает анекдот из жизни про грибы – мухоморы. Всем весело.

В лесу вокруг тишина, даже машина по песчаной дороге идет бесшумно. Никаких следов цивилизации, природа и мы. Ксюша запросилась в люльку. Она у ханты своя, особенная, самодельная. Девочка уселась в нее и дала себя зашнуровать, уложив ручки вдоль туловища. Надя удобно пристроила бутылочку с молоком так, чтобы ее не надо было держать, накрыла изголовье малышки ситцевой пеленочкой. Все, для ребенка это территория сна, никаких капризов, Ксюша моментально спит.

Любуясь лесом, незаметно подъезжаем к стойбищу. Нас встречают трехлетний **Гоша** и девятилетний **Кирилл**. Мама Надя нежно обнимает сыновей, целует их. Кирилл сообщает ей, что испек для гостей пирог, а бабушка поставила в печь хлебушек.

Клим стучит ладонью по пустому ведру, и к нему гурьбой несутся олени! Мы смотрим на них, зачарованные красотой этих животных. Олени спокойные, почти ручные. Смотрят на людей огромными глазами из-под пушистых ресниц, величественно покачивая на своих головах роскошные ветки рогов. На ощупь рога будто из бархата, под ладонями мягкие. Мы сразу же стали оленей фотографировать, с ними фотографироваться, за ними гоняться.

Тем временем Клим и его сыновья жарили мясо, прямо под открытым небом кто-то невидимый уже накрыл стол: пышущий жаром и сладко пахнущий горячий хлеб манил хрустящими корочками и румяными боками, в тарелках стояло свежее варенье из черники. И мы сидели долго, слушая рассказы ханты: про встречу на одной тропе с медведем, про охоту в угодьях с долгим лежанием в снегу, про рыбалку, обласы…

Дети играют с собаками, **Перец** и **Пушок** небольшие, беспородные, абсолютно разные по характеру. Перец спокойный, молчаливый, сидит неподвижно, пока его тискают счастливые ребятишки. Пушок налетает, как ураган, визжит, сшибает с ног, не отпустит, пока не оближет, не обслюнявит все и всех, задыхаясь от радости. Дети и собаки визжат, барахтаются, играют.

Направляюсь в дом, осторожно переступаю порог: рады ли мне здесь?.. Посреди большого жилища стоит железная печь, на ней чайников штук пять: да, много гостей бывает в этом доме… В левом углу – стол. По краям жилища – три дивана, стопкой сложены многочисленные матрацы и прочие постельные принадлежности. В дальнем углу на маленьком стульчике, почти невидимая в полумраке жилья, сидит бабушка.

Здесь дети не только Клима и Нади, но и второго сына бабушки **Евдокии**, ее опекунская дочь **Катя**, кто чем занят – каждый своим делом.

– Можно с вами поговорить? – спрашиваю я.

– Русский плохо знаю, – отворачивается бабушка, сухими руками растирая колени.

– Ноги болят?

– Аха, болят, сильно. Операцию делать будут.

И так – слово за слово, потихоньку вхожу в доверие. И вот мы уже на полу ползаем с ребятишками, устраивая клубок. И улыбается бабушка, начинает со мной общаться.

– Вот альбомы тебе покажу, фотокарточки, – щурится она. – Это муж мой **Петр** (не Пётр, а Петр), давно умер… Депутатом был в Хантах. Это мы на празднике в Русскинской. Это я вот в Лянторе в музее печь делала, из глины с соломой. В Нефтеюганске сделала. Еще заказы есть, тоже делать буду…

И так – изучаем их жизнь по семейным альбомам. Хорошая жизнь. Спокойная. Счастливая. На душе от этого общения так чисто, так хорошо.

Взяла я ведро пустое и пошла в лес за брусникой. По ягелю шагать – как по ковру: мягко да гладко. Брусники много, прямо не отходя от стойбища набрала ведро. А хозяева уж баньку истопили. В предбаннике под печкой поет сверчок. Клим рассказывает гостям свои «байки». В парилке воздух обжигает сухим жаром.

После такого удовольствия – только спать. Положили на диване, с видом на лес. Рядом на полу – бабушка Евдокия и трое детей в ряд.

– Кто самый красивый мальчик? – спрашиваю я Гошу, свешиваясь с дивана и щекоча ему живот.

– Он по-русски не понимает, маленький, – отвечает бабушка.

– Гоша – самый красивый мальчик, – шепчет смышленый малыш.

– Ай! Понял! – хохочет бабушка.

Гоша никак не угомонится, просит страшную сказку. Кирилл рассказывает брату на хантыйском, словно песню поет, с хрипотцой в голосе… Под этот красивый певучий голос засыпаю и я. Чтобы, как только едва забрезжит рассвет, смотреть, закутавшись в одеяло, на пробуждающийся лес. Чтобы пойти к оленям и сидеть рядом с ними, любоваться на берегу первыми лучами солнца…

– О чем была твоя сказка? – спрашиваю Кирюшу за утренним чаем.

– Про медведя. Который всех съел! – отвечает мальчик, широко распахивая глаза.

После завтрака смотрю: Кирилл полотенце на плечи накинул, о чем-то подговаривается с братьями-сестрами.

– Куда они?

– На озеро собираются, купаться, – щурится бабушка.

– Я с вами, – не отстаю я.

Идем долго. Подворачиваем по пути к старому заброшенному полуземлянке-полудому, «мазанке» (стены, возведенные путем смешивания глины и соломы – ***прим. автора***). Рядом с разрушенным жилищем – черепа крупных животных, лося.

– Здесь жили наши предки, – говорит Кирилл.

Стоим молча, смотрим в пустые глазницы прошлого…

…Вот и озеро. Вода в нем ледяная, несмотря на полуденный зной. Трехлетний Гоша скидывает с себя все и ныряет с разбегу в воду. Лепечет, лепечет, лепечет на хантыйском, а сам ныряет – только маленькое тельце мелькает, да смешные гримасы из-под воды выскакивают.

Домой возвращаемся опять счастливые.

– Айдате за грибами, садитесь в машину, – кричит Клим.

– И я с вами, – хватая ведро, спешно переваливается на больных ногах бабушка.

– Зачем ехать? И здесь ведь лес? – удивляюсь я.

– Олени все грибы съели рядом, в хорошее место вас повезу, – машет хозяин.

– Вооон, Надя бруснику собирает, – показывает Клим по дороге к грибнику.

А и правда, Нади ведь нет дома с самого утра! Она сама водит машину, уж несколько ведер ягоды набрала, пока мы купались.

– А вооот там, видите вдалеке? Это наше родовое кладбище ханты. Здесь похоронены наши предки. Мы давнооо живем на этой земле, – рассказывает Клим.

– А правда говорят, что вместе с хозяином и его олени уходят на тот свет?

– Да… Когда дед мой умер, из 80 оленей в живых осталось только двое, все ушли за дедом туда…

Молчим. Едем.

После леса аппетит сумасшедший. Со стола сметаем всю жареную картошку с грибами, хлеб с маслом едим большими ломтями.

Жаль, что пора ехать на станцию, через пару часов на автобус – и в Сургут.

Вот и угодье закончилось. Начались столбы, провода, нефтяные «качалки» – и сердце защемило по оставшейся без нас первозданной природе.

Перед посадкой в автобус крепко жму Климу руку.

– Счастливые вы люди! – говорю я ему на прощание. – В городе будете – звоните, заезжайте в гости.

– Нееет, уж лучше вы к нам приезжайте! – как всегда, смеется Климушко.

Елена ЗАДОРОЖНАЯ
Фото автора и Алексея АНДРОНОВА

Галерея современного искусства «Стерх» до 6 ноября включительно приглашает вас съездить в Японию. Нет, для этого не нужна виза, билеты на самолёт, даже отпуск можно не брать. Потому что «Стерх» на своих быстрых крыльях принёс Страну восходящего солнца прямо к нам, в Сургут.

РОДНАЯ ТАЙГА И НЕИЗВЕСТНАЯ ЯПОНИЯ

Созерцая тайгу

Но прежде вам, возможно, захочется подышать воздухом родной природы. «Подходим и просто дышим», – велела сотрудница галереи, подводя нас к экспозиции «Можжевеловый дождь». И мы послушно вдохнули чистый аромат дерева. Чтобы создать атмосферу северной природы, в «Стерхе» совместили две уникальные выставки «Поэзия дерева. Тактильные арт-объекты **Виктора Зырянова**, Сургут» и «Приобье в акварели. Художник **Анатолий Ильиных** (1946-2007), Тобольск».

Работы акварелиста Ильиных попали в «Стерх» случайно. «Мы их увидели в музее Югры, когда выставляли предметы в региональный каталог, – рассказывает **Светлана Кондакова**, специалист галереи «Стерх». – Картины потрясающие, они созданы по впечатлениям от поездок художника в 80-е годы по Оби от Тобольска до Салехарда. Здесь всё наше: природа, коренные сибиряки ханты и русские, что осваивали Север. Эффект от того, что изображено на картинах, усиливают работы из дерева Виктора Зырянова».

Анатолий Ильиных очень хорошо передает свет, ощущение, настроение. А особенность работ Виктора Зырянова в том, что он не создает свой художественный объект, а оставляет природные формы материала. Как и у Анатолия Ильиных, его манера максимально бережная: оба мастера стараются сохранить нетронутость природы, поэтому идеально «ужились» в одном выставочном зале.

Также на выставке можно потрогать и понюхать облагороженные капы и сувели, мох, багульник, хвощ, шишки, сосновые ветки. Всё это богатство природы переехало из леса в галерею, чтобы невидящие и слабовидящие люди могли, не покидая города, отдохнуть в лесу.

А теперь – в Японию!

Эта выставка приехала в Сургут из Екатеринбурга, все экспонаты – а их сотни! – принадлежат коллекционеру Марине Голомидовой. **Марина Рудольфовна** – известный российский японовед, автор учебника японского языка для детей, создатель Информационного культурного центра «Япония» и фирмы «Студия фотографии и дизайна «Макото» – собирает коллекцию более 20 лет.

Впервые предметы из коллекции Марины Голомидовой были представлены в Сургутской галерее «Стерх» в 2002 году.

Интересно, что неожиданным пиаром выставки в этом году стали… выборы 18 сентября. Избиратели, идя на ближайшие участки, чтобы занять детей, отводили их в галерею. Ребята смотрели на японских кукол, звали родителей, те – своих знакомых, и весть о чудесной выставке разлетелась по городу.

Каллиграфия и посуда

Начало выставки – стенд с образцами японской каллиграфии. Здесь показаны детские прописи на рисовой бумаге. Японцы стремятся довести до совершенства всё, что делают. Поэтому обычные записи в школьных свитках выглядят как произведения искусства, хотя выполнены одним росчерком пера.

Дальше мы разглядывали японскую посуду: тарелочки для закусок, чашки для чайной церемонии (на мастера церемонии учились несколько лет), рюмки сакадзуки, кувшинчики для сакэ (японской водки). Сакэ подаётся именно в крошечных кувшинчиках – токкури, в которых можно разогревать напиток. Японская посуда способствует созданию специального созерцательного настроения. Она очень изящная, но маленькая, как для игры в куклы.

Праздник девочек

Кстати, о куклах. Далее мы вошли в их волшебное царство. Русское слово «кукла» не совсем точно передает смысл японского слова «нихон-нингё». «Образ человека» – точный перевод слова, относящегося к прекрасным фигуркам красавиц, самураев, героев, сделанных настоящими мастерами и предназначенных исключительно для любования.

В экспозиции представлен целый пантеон кукол для «Праздника девочек» – Хинамацури. Хинамацури – один из главных праздников в Японии, который отмечается 3 марта. Также этот праздник известен под названиями Праздник первого дня змеи и Праздник цветения персика.

В этот день семьи, в которых есть девочки, выставляют особых кукол, называемых хина нингё, которых устанавливают на многоярусную подставку хинакадзари. Хинакадзари обычно имеет три, пять или семь ярусов, покрыта тканью красного цвета и часто усыпана лепестками цветов персика; комната, где установлены куклы, украшается при помощи шаров из искусственных лепестков вишни и мандаринового дерева. Украшения и необходимые принадлежности для Хинамацури приобретаются на специальных ярмарках Хина-но ити, буквально «кукольный базар».

Девочки надевают нарядные кимоно с цветочным рисунком, ходят в гости, дарят друг другу подарки, едят различные сладости, например, хиси моти, хина арарэ — особые пышные сладости, изготовленные из риса и покрытые сладкой патокой, различное печенье, пьют сиродзакэ – белое, сладкое, слабоалкогольное сакэ. Во время праздника девочки должны соблюдать правила хорошего тона, таким образом, традиционно Хинамацури служит целям воспитания девочек и позволяет их родителям продемонстрировать гостям, что их дочери хорошо воспитаны и владеют правилами этикета.

На первом ярусе хинакадзари, на самом верху располагаются куклы о-дайри-сама – Император и о-хина-сама – Императрица. Это самые дорогие и красивые куклы в коллекции, на них надета парадная, шёлковая или парчовая одежда, причём кукла Императрицы наряжена в двенадцать кимоно, надетых друг на друга. По обеим сторонам от кукол ставят фонарики, а в середине — поднос со священным деревом, украшенным бумажными фестонами.

На втором ярусе помещают трех придворных дам, держащих принадлежности для разливания сакэ. Ниже – пять кукол-музыкантов, еще ниже – кукол министров, телохранителей и слуг. Всё это такой девочкин дворец, только очень дорогой, с куклами, которые передаются из поколения в поколения.

Здесь же представлена праздничная одежда для девочек: обувь дзори и гэта, веера, пояс оби, носочки таби с разделением пальцев и др. А также богато украшенные новогодние ракетки.

Следующая витрина посвящена празднику мальчиков и заполнена куклами воинов, самураев и изображениями карпов. Потому что эта рыба может плыть против течения и в конце, как верят японцы, превратиться в дракона. Настоящий мужской символ – его также вышивают на мужских кимоно.

Кимоно для первых красавиц

Женщинам будет интересно рассмотреть настоящие кимоно. Они очень длинные, роскошные, богато расшитые серебром и золотом, украшенные драконами, журавлями, павлинами и ирисами. Это – потрясающе. Но как ходить в этом?

Что говорить о нас, если сами японки утратили навык надевать кимоно самостоятельно: традиционное кимоно содержит двенадцать или более отдельных частей, так что в случае необходимости нередко обращаются к специалистам. Выбор верного кимоно сложен из-за необходимости учитывать символизм традиционного костюма и социальные посылы, такие как возраст, семейное положение и уровень официальности мероприятия.

Кимоно напоминает собой Т-образный халат. Его длина может варьироваться. Одежда закрепляется на теле поясом оби, который расположен на талии. Вместо европейских пуговиц используют ремешки и бечёвки. Характерной чертой кимоно являются рукава содэ, которые обычно намного шире толщины руки. Они имеют мешкообразную форму. Рукавное отверстие всегда меньше высоты самого рукава. Поскольку японский традиционный наряд подобен халату, в нём нет открытого воротника вроде европейских костюмов. Кимоно может стоить целое состояние. А пояс оби – два.

Также на выставке вы увидите японскую неваляшку Даруму – оберег, олицетворяющий буддийское божество Бодхидхарму. «Семь раз упасть и восемь раз подняться» – эта пословица воплощает сущность Дарумы – стойкость в достижении цели. А еще новогодние открытки и мячики тэмари, похожие на ёлочные украшения. И, конечно же, Манэки нэко – талисман в виде кота. Да приманит он вам удачу!

■ **Елена КУРИЛОВА**
Фото Алексея АНДРОНОВА

Сургутские ВЕДОМОСТИ №38 (769) 1 октября 2016 года

ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА **ПЯТНИЦА, 7 ОКТЯБРЯ** ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 14.00 Новости
09.10 Контрольная закупка
09.40 Женский журнал
09.50 «Жить здорово!» (12+)
10.55 Модный приговор
12.20 «Про любовь» (16+)
13.20, 14.15, 15.15 «Время покажет» (16+)
15.00 Новости с субтитрами
16.00 «Мужское / Женское» (16+)
17.00 Жди меня
18.00 Вечерние новости с субтитрами
18.45 «Человек и закон»
19.50 «Поле чудес» (16+)
21.00 «Время»
21.30 «Голос». Новый сезон (12+)
23.30 «Вечерний Ургант» (16+)
00.15 Д/ф «Дэвид Гилмор: Широкие горизонты». «Городские пижоны» (16+)
01.40 Х/ф «Большой Лебовски» (18+)
03.50 Х/ф «Похищенный сын: История Тиффани Рубин» (12+)

РОССИЯ 1

05.00, 09.15 Утро России
06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 «Вести. Регион-Тюмень. Утро»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.55 «О самом главном» (12+)
11.35, 14.35, 20.45 «Вести. Регион-Тюмень»
12.00, 01.10 Сериал «Каменская» (16+)
14.55 Сериал «Тайны следствия» (12+)
17.25 «Вести. Уральский меридиан»
17.45 «Прямой эфир» (16+)
18.50 «60 минут» с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
21.00 «Юморина» (12+)
23.15 Х/ф «Некрасивая Любовь» (12+)
03.00 Х/ф «Жизнь взаймы» (16+)

НТВ СТВ[ОДИН]

05.00 Сериал «Дорожный патруль-4» (16+)
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня»
06.10 «Новое утро»
08.25 «Студия Юлии Высоцкой» (0+)
09.00 Сериал «Возвращение Мухтара-2» (16+)
10.20 Сериал «Лесник» (16+)
12.00 «Суд присяжных» (16+)
13.25, 04.00 СТВ. «Информационная программа «Новости Сургута» (12+)
14.00 «Место встречи»
15.00, 16.25 Сериал «Улицы разбитых фонарей-7» (16+)
18.05 «Говорим и показываем» (16+)
19.40 Сериал «Улицы разбитых фонарей-15»
21.35 «Большинство»
22.45 «Экстрасенсы против детективов» (16+)
00.25 «Иппон - чистая Победа» (16+)
01.25 «Место встречи» (16+)
02.30 «Их нравы» (0+)
03.00 Сериал «Закон и порядок(ООР)» (18+)
04.30 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)

06.00 «Ералаш» (0+)
06.45 М/с «Барбоскины» (0+)
07.10 М/с «Приключения Джеки Чана» (6+)
08.00, 09.00 Сериал «Восьмидесятые» (16+)
09.30 Х/ф «Притворись моей женой» (16+)
11.30 Сериал «Молодёжка» (16+)
13.30, 18.30 В центре событий (16+)
14.00 Сериал «Кухня» (12+)
16.00 Сериал «Воронины» (16+)
19.00 «Уральские пельмени» (16+)
19.30 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
21.00 Фэнтези «Малефисента» (12+)
22.45 Х/ф «Изгой» (12+)
01.30 Х/ф «Майор Пейн» (0+)
03.20 «6 кадров» (16+)
05.50 Музыка на СТС (16+)

06.00 «Настроение»
07.00, 14.55, 20.00, 21.30 В центре событий (16+)
07.30 «Мамина кухня» (12+)
07.45 «Своими глазами» (12+)
08.00 Д/ф «Вячеслав Тихонов. До последнего мгновения» (12+)
08.55, 11.50, 15.15 Х/ф «Любопытная Варвара-3» (12+)
11.30, 14.30, 22.00 События
17.20 Х/ф «Дедушка» (12+)
19.30 «Наши тесты» (12+)
19.45 «Хронограф» (12+)
20.30 Народное признание. Финал
22.30 Приют комедиантов (12+)
00.25 Д/ф «Евгений Евстигнеев. Мужчины не плачут» (16+)
01.20 Сериал «Пуаро Агаты Кристи» (12+)
03.05 «Петровка, 38»
03.25 Сериал «Инспектор Льюис» (12+)
05.10 «10 самых... Забытые звезды 90-х» (16+)

РЕН СТВ[ТРИ]

05.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» (16+)
06.00 СТВ. «Вставай!» (0+)
07.00, 12.30, 19.00 СТВ. «Информационная программа «Новости Сургута» (12+)
07.20, 12.50, 19.20 СТВ. «Сарафан ФМ» (0+)
07.30 «С бодрым утром!» (16+)
08.30, 16.30, 19.30 Новости (16+)
09.00 «Документальный проект» (16+)
12.00, 15.55 «Информационная программа 112» (16+)
13.00 «Званый ужин» (16+)
14.00 Х/ф «Такси-4» (16+)
17.00 «Тайны Чапман» (16+)
18.00 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
20.00 Документальный спецпроект «Будущие воины: 5 самых мощных армий мира» (16+)
22.00 «Смотреть всем!» (16+)
23.00 Х/ф «Корабль-призрак» (18+)
00.40 Х/ф «Таинственный лес» (16+)
02.40 Х/ф «Город ангелов» (16+)

РОССИЯ К

06.30 «Евроньюс» на русском языке
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
10.20 Д/ф «Звездный мечтатель. Павел Клушанцев»
11.15 Сериал «Коломбо»
12.35 Мировые сокровища. «Бордо. Да здравствует буржуазия!»
12.50 «Правила жизни»
13.15 «Письма из провинции». Соль-вычегодск (Архангельская область)
13.45 Сериал «День за днем»
15.10 Черные дыры. Белые пятна
15.50 Д/ф «Покорение Семи морей». «Сэр Фрэнсис Дрейк»
16.50 «Царская ложа»
17.35 Госоркестру - 80! Дирижер Евгений Светланов, Лариса Долина, Александр Градский. Легендарный концерт
18.20 Д/ф «Один и сто. История госоркестра»
19.00 Д/ф «Константин Циолковский. Гражданин Вселенной»
19.45, 01.55 «Искатели». «Тайна строгановских миллионов»
20.30 К 85-летию со дня рождения Юлиана Семенова. «Информация к размышлению»
21.15 Х/ф «Сережа»
22.35 «Линия жизни». Наталья Бестемьянова
23.45 Худсовет
23.50 Х/ф «Пионеры-герои»
01.50 М/ф «Медленное бистро»
02.40 Мировые сокровища. «Спишский град. Крепость на перекрестке культур»

ТВ3

06.00 Мультфильмы СМФ (0+)
08.00, 14.30, 18.30 В центре событий (16+)
08.30 «В красной зоне» (12+)
08.45 «Наши тесты» (12+)
09.00 «Сладкая жизнь» (12+)
09.15 «Хронограф» (12+)
09.30 Сериал «Слепая. Близкий враг» (12+)
10.00 Сериал «Слепая. Бумеранг» (12+)
10.30 Д/ф «Гадалка. Служебный обман» (12+)
11.00 Д/ф «Гадалка. Дыра в сердце» (12+)
11.30 «Не ври мне. Бегство от наркотиков» (12+)
12.30 «Тайные знаки с Олегом Девотченко. Новая жизнь» (12+)
13.30 Д/ф «Охотники за привидениями. Бабушка next door» (16+)
14.00 Д/ф «Охотники за привидениями. Неудавшаяся невеста» (16+)
15.00 «Мистические истории» (16+)
16.00 Д/ф «Гадалка. Запрет на любовь» (12+)
16.30 Д/ф «Гадалка. Удержать суженого» (12+)
17.00 Д/ф «Гадалка. Сучка» (12+)
17.30 Сериал «Слепая. Узелок на память» (12+)
18.00 «Хи-химики» (6+)
18.10 «Бон аппетит» (12+)
19.00 «Человек-невидимка» (12+)
20.00, 20.45 СТВ. «Сарафан ФМ» (0+)
20.15 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)
20.30 СТВ. «Информационная программа «За!Дело» (12+)
21.00 Документальный фильм
22.00 Х/ф «Матрица» (16+)
22.45 Х/ф «Посвященный» (12+)
00.30 Х/ф «Пророчество о судном дне» (16+)

ТНТ

07.00 М/с «Черепашки-ниндзя» (12+)
07.25, 07.55 «Экстрасенсы ведут расследование» (16+)
09.00 «Дом-2. Live» (16+)
10.30 «Дом-2. Остров любви» (16+)
11.30 «Школа ремонта» (12+)
12.30, 13.30, 14.00, 14.30, 19.00, 19.30, 20.00 «Comedy Woman» (16+)
15.00, 16.00, 17.00, 18.00 Сериал «Кризис нежного возраста» (16+)
21.00 «Комеди Клаб» (16+)
22.00 «Comedy Баттл» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 Х/ф «Газгольдер: Фильм» (16+)
03.30 Сериал «Доказательства» (16+)
04.20 Сериал «Стрела-3» (16+)
06.00 Сериал «Дневники вампира-5» (16+)

Ю

05.00, 06.00, 11.00, 13.00, 17.00 Новости (16+)
05.30, 11.15, 13.15, 17.15 «Давайте разберемся» (16+)
05.45, 11.30, 13.30, 17.30 «Спецзадание. Северный дом» (12+)
06.30 «Команда ГТО» (6+)
06.45 М/ф «Фиксики» (6+)
07.00 «С 7 до 9» (12+)
09.05, 13.45 «Академия профессий» (6+)
09.20 М/с «Маша и медведь» (6+)
09.25 «Югорика» (6+)
09.35, 23.25 «День» (16+)
10.15 Сериал «Лаура. Необыкновенная жизнь» (16+)
11.45 Х/ф «Было у отца три сына» (12+)
14.10 Х/ф «Стая» (16+)
15.00 «Новости планеты» (16+)
15.10 Д/ф «Равная величайшим битвам» (16+)
16.00, 00.00 «Тайны кино» (12+)
16.30 Д/с «На пределе» (12+)
18.15 «Север». Агентство советов (16+)
18.30 «Север». Новости Севера (16+)
18.50, 00.35 «Эпицентр» (16+)
21.55, 01.15 «Дайте слово» (16+)
22.40 Сериал «Защитник» (16+)
02.00 Чемпионат КХЛ. Сезон 2016-2017. «Югра» (Ханты-Мансийск) - «Ак Барс» (Казань) (6+)
04.00 Музыкальное время (18+)

НТВ СТВ[ОДИН]

Художественный сериал «Пенсильвания»

3, 4, 5, 6 октября
19.45

Жанр: драма, криминал (Россия, 2016).
Режиссер: Владимир Виноградов.
В ролях: Константин Крюков, Александр Домогаров, Дмитрий Ермак, Александра Ребенок, Игорь Верник, Ольга Дибцева, Александр Семчев.
Поливаново – посёлок, который внушает страх не только в живущих в нём граждан, но и буквально всего округа. По поверьям многих людей, именно здесь творятся ужасные мистические вещи, вследствие которых его прозвали Пенсильванией. Козлов – молодой журналист, который вырос в столь загадочном месте, уехал из родных мест. Но по велению судьбы ему опять придётся вернуться к своим истокам, ведь произошла трагедия – умерла мама. Приехав на похороны, герой мечтал о том, чтобы всё завершилось как можно спокойнее, но таинственное влияние местности вновь даст о себе знать. Трёхлетний сын мужчины исчезает, а его няню находят мёртвой. Правоохранительные органы высылают лучших сотрудников, готовых справиться с любым проявлением зла…

РОССИЯ К

Музыкальная программа «Госоркестру - 80»

3, 4, 5, 6, 7 октября
17.35

5 октября – 80 лет Государственному академическому симфоническому оркестру имени Е.Ф. Светланова. К этой дате на телеканале «Россия К» – премьера документального фильма «Один и сто. История госоркестра» **(7 октября, 18:20),** программа «Сати. Нескучная классика...» с Владимиром Юровским **(3 октября, 20:05),** музыкальные программы в рубрике «Госоркестру – 80!» **(3-7 октября, 17:30).** Государственный академический симфонический оркестр им. Е.Ф. Светланова – один из старейших симфонических коллективов страны. Официальной датой возникновения коллектива является 5 октября 1936 года. В этот вечер в Большом зале Московской консерватории состоялось первое выступление. 80 лет – это целая жизнь, которая вмещает триумфы и падения, благодарность зрителей и даже историю конфликтов музыкантов оркестра со своими дирижерами. У каждого из них была творчески насыщенная и подчас драматичная судьба.

РОССИЯ 1

«Станция «Восток». На пороге жизни»

9 октября
00.30

Жанр: документальный (Россия, 2015)
Режиссер: Ольга Стефанова
Первая советская научно-исследовательская станция в Антарктиде открылась 60 лет назад. Документальный кинопроект «Станция «Восток». На пороге жизни» позволяет буквально кожей соприкоснуться с жизнью и работой антарктических зимовщиков в условиях экстремального холода (во время зимы температура на станции опускается ниже - 80°С), острой нехватки кислорода, нулевой влажности воздуха и бесконечной полярной ночи в заснеженной пустыне. По словам министра природных ресурсов и экологии РФ Сергея Донского, который и сам стал одним из героев фильма, работу на «Востоке» по сложности и ответственности можно сравнить с работой космонавтов на орбитальных станциях. Как и другие герои фильма, глава Минприроды знает об Антарктиде не понаслышке. Участие в краткосрочных экспедициях на белый континент он принимал дважды.

СУББОТА, 8 ОКТЯБРЯ

1

05.50, **06.10 Х/ф «Живет такой парень»**
06.00, 10.00 Новости
08.00 Играй, гармонь любимая!
08.45 М/с «Смешарики. Новые приключения»
09.00 Умницы и умники(12+)
09.40 Слово пастыря
10.15 Д/ф «Это я удачно зашел!»
11.20 Смак (12+)
12.00 Новости с субтитрами
12.15 «Идеальный ремонт»
13.15 «На 10 лет моложе» (16+)
14.00 «Голос». Специальный выпуск (12+)
16.50 «Кто хочет стать миллионером?» с Дмитрием Дибровым
18.00 Вечерние новости с субтитрами
18.20 «Ледниковый период». Новый сезон
21.00 «Время»
21.20 «Сегодня вечером» (16+)
22.40 «МаксимМаксим» (16+)
23.45 «Подмосковные вечера» (16+)
00.40 Х/ф «На паузе» (16+)
02.15 Х/ф «Привет семье!» (12+)
04.10 Модный приговор
05.10 Контрольная закупка

РОССИЯ 1

04.55 Х/ф «Афоня»
06.45 Диалоги о животных
07.40, 11.20, 14.20 «Вести. Регион-Тюмень»
08.00, 11.00, 14.00 Вести
08.11 «Актуально»
08.45 «Прямая линия»
09.15 «Сто к одному»
10.05 К 80-летию со дня рождения. «Эдмонд Кеосаян. Не только «Неуловимые» (12+)
11.30 «Это смешно» (12+)
14.30 Х/ф «Подмена в один миг» (12+)
18.05 Субботний вечер
20.00 Вести в субботу
21.00 Х/ф «Злая судьба» (12+)
00.50 Х/ф «Красавица и Чудовище» (12+)
03.00 Сериал «Марш Турецкого-3» (12+)

НТВ / СТВ [ОДИН]

05.00, 02.15 «Их нравы» (0+)
05.35 Сериал «Дорожный патруль-4» (16+)
07.25 «Смотр» (0+)
08.00, 10.00, 16.00 «Сегодня»
08.20 «Жилищная лотерея плюс» (0+)
08.45 «Готовим с Алексеем Зиминым» (0+)
09.10 «Устами младенца» (0+)
10.20 «Главная дорога» (16+)
11.00 Научно-популярный цикл Сергея Малозёмова «Еда живая и мёртвая» (12+)
12.00 «Квартирный вопрос» (0+)
13.05 «Двойные стандарты» (16+)
14.05 «Однажды» (16+)
15.05 «Своя игра» (0+)
16.20 НТВ-видение «Роковая горянка» (12+)
17.15 «Следствие вели...» (16+)
19.00 «Центральное телевидение»
20.00 «Новые русские сенсации» (16+)
21.00 «Ты не поверишь!» (16+)
21.55 «Салтыков-Щедрин шоу» (16+)
22.55 «Охота» (16+)
00.25 Сериал «Розыск-3» (16+)
02.55 Сериал «Закон и порядок(ООР)» (18+)
03.55 «Врачебная тайна» (16+)

СТС / ТВ3

06.00, 05.25 «Ералаш» (0+)
06.40 М/с «Барбоскины» (0+)
07.10 М/с «Фиксики» (0+)
07.55 М/с «Робокар Поли и его друзья» (0+)
08.30 В центре событий (16+)
09.00 «Обыкновенная история» (12+)
09.15 М/с «Три кота» (0+)
09.30 «Руссо туристо» (16+)
10.30 «Успеть за 24 часа» (16+)
11.30, **02.25 Фэнтези «Артур и минипуты» (0+)**
13.30 Х/ф «Модная штучка» (12+)
15.30 Сериал «Воронины» (16+)
16.00 «Комедианты» (16+)
16.15 «Хи-химики» (6+)
16.25 «Что покупаем» (12+)
16.30 Х/ф «Изгой» (12+)
19.10 М/ф «Как приручить дракона-2» (0+)
21.00 Х/ф «Ангелы и демоны» (16+)
23.35 Х/ф «Код да Винчи» (18+)
04.25 «6 кадров» (16+)
05.45 Музыка на СТС (16+)

Ц / ТВИ

05.45 «Марш-бросок» (12+)
06.15 «АБВГДейка»
06.45 Х/ф «Безотцовщина» (12+)
08.40 «В центре событий» (16+)
09.05 Д/ф «Леонид Куравлев. На мне узоров нету» (12+)
09.55 Х/ф «Вий» (12+)
11.30, 14.30, 23.25 События
11.50 «Легко ли быть смешным?» Юмористический концерт (12+)
12.50, **14.45 Х/ф «Где живет Надежда?» (12+)**
17.00 Х/ф «Женщина его мечты» (12+)
21.00 «Постскриптум»
22.10 «Право знать!» (16+)
23.40 «Право голоса» (16+)
02.50 «Что немцу хорошо» (16+)
03.20 Сериал «Вера» (16+)
05.15 «Линия защиты» (16+)

РЕН / СТВ [ТРИ]

05.00, 17.00, 03.40 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» (16+)
06.30 Х/ф «Одним меньше» (16+)
08.40 М/ф «Три богатыря на дальних берегах» (6+)
10.00 «Минтранс» (16+)
10.45 «Ремонт по-честному» (16+)
11.30 «Самая полезная программа» (16+)
12.30 СТВ. «Сарафан ФМ» (0+)
12.45 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)
13.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» (16+)
19.00 Х/ф «Перл-Харбор» (16+)
22.20 Х/ф «Армагеддон» (16+)
01.20 Х/ф «Город воров» (16+)

РОССИЯ К

06.30 «Евроньюс» на русском языке
09.00 «Академия времени» (повтор от 28.09.16)
09.10 «Знай наших!»
09.25 Из «Золотого фонда ГТРК «Регион-Тюмень» - «Обыватель вечности» Петр Ершов (2005г.)
09.55 Реклама
10.00 Библейский сюжет
10.35 Х/ф «Сережа»
11.50 «Больше, чем любовь». Марк Бернес и Лилия Бодрова
12.30 «На этой неделе... 100 лет назад. Нефронтовые заметки»
13.00 Пряничный домик. «Сладкая работа»
13.30 «Плоды просвещения»
16.15 «Игра в бисер» с Игорем Волгиным. «Поэзия Саши Черного»
17.00 Новости культуры
17.30 «Романтика романса»
18.30 Мировые сокровища. «Амальфитанское побережье»
18.50 «Острова»
19.25 Х/ф «Ваш сын и брат»
21.00 Большая опера-2016
23.00 «Белая студия»
23.40 Х/ф «Такой красивый маленький пляж»
01.20 М/ф «Слондайк», «Слондайк-2»
01.55 «Искатели». «Железный король России»
02.40 Мировые сокровища. «Горный парк Вильгельмсхёэ в Касселе, Германия. Между иллюзией и реальностью»

ТВ3 / СТС

10.00 «Азбука здоровья с Геннадием Малаховым» (12+)
11.00 Мультфильмы (0+)
11.45 Х/ф «Корона российской империи» (0+)
14.30 Х/ф «Пророчество о судном дне» (16+)
16.15 Х/ф «Матрица» (16+)
19.00, 19.50 СТВ. «Сарафан ФМ» (0+)
19.10 СТВ. «Информационная «За!Дело» (12+)
19.40 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)
20.00 «Что покупаем?» (12+)
20.10 «К нам приехал» (12+)
21.30 Х/ф «Матрица: Революция» (16+)
00.00 Х/ф «Посвященный» (12+)
01.45, **02.45 Сериал «Список клиентов» (16+)**

ТНТ

07.00, 07.30, 08.00 «О чем говорят?» (16+)
08.30 «ТНТ. MIX» (16+)
09.00 «Агенты 003» (16+)
09.30 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Дом-2. Остров любви» (16+)
11.30 «Школа ремонта» (12+)
12.30, 01.30 «Такое кино!» (16+)
13.00, 20.00 «Битва экстрасенсов» (16+)
14.30, 15.30 «Comedy Woman» (16+)
16.35 Х/ф «Константин» (16+)
19.00, 19.30 «Экстрасенсы ведут расследование» (16+)
21.30 «Танцы» (16+)
23.30 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.30 «Дом-2. После заката» (16+)
02.00 Фэнтези «Джек - покоритель великанов» (12+)
04.15 Сериал «Доказательства» (16+)
05.10 Сериал «Женская лига: парни, деньги и любовь» (16+)
06.00 Сериал «Дневники вампира-5» (16+)

Ю

05.00 Х/ф «Айболит-66» (6+)
06.35, **10.30 М/ф «Фиксики» (6+)**
06.40 «Академия профессий» (6+)
07.00 «С 7 до 9» (12+)
09.00 «День» (16+)
09.30 «Съешьте это немедленно» (12+)
10.00 «Спецзадание» (16+)
10.15 «Духовный мир Югры» (12+)
10.45 «Расскажи и покажи» (6+)
11.00 «Спортивный калейдоскоп» (12+)
11.30 Д/с «Российские красавицы» (12+)
11.55 «Вспомнить всё» (12+)
12.30 «Север». Формула событий (16+)
13.00, 17.00, 19.00 Новости (16+)
13.15 Х/ф «Тайна темной комнаты» (12+)
14.40 «Частная история» (16+)
15.30 М/ф «Монстр в Париже» (6+)
17.15, **01.50 Сериал «Иван Подушкин. Джентльмен сыска» (16+)**
18.30 «Север». Новости Севера (16+)
18.45 «Север». Агентство советов (16+)
19.30, **03.20 Х/ф «Черные волки» (16+)**
21.20 Телепроект «В наше время» (12+)
22.10 Х/ф «Мужчина моей мечты» (16+)
00.00 Концерт Стаса Михайлова (12+)
02.30 «Доброго здоровьица!» (16+)

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 9 ОКТЯБРЯ

1

06.00, 10.00 Новости
06.10 Х/ф «Старики-разбойники»
08.05 М/с «Смешарики. Пин-код»
08.25 «Часовой» (12+)
08.55 «Здоровье» (16+)
10.15 «Непутевые заметки» с Дмитрием Крыловым
10.35 «Пока все дома»
11.25 Фазенда
12.00 Новости с субтитрами
12.15 Д/ф «Евгений Евстигнеев. «Я понял, что я вам еще нужен»
13.20 Д/ф «Теория заговора» (16+)
14.10 Праздничный концерт к Дню работника сельского хозяйства
16.00 «Точь-в-точь». Новый сезон (16+)
19.00 Футбол. Товарищеский матч. Сборная России - сборная Коста-Рики
21.00 «Время»
22.30 Что? Где? Когда?
23.40 Х/ф «Прогулка среди могил» (16+)
01.45 Х/ф «Королевский блеск» (16+)
03.40 «Модный приговор»

РОССИЯ 1

05.00 Х/ф «Королева льда» (12+)
07.00 Мульт-утро. «Маша и Медведь»
07.30 «Сам себе режиссёр»
08.20, 03.35 «Смехопанорама»
08.50 Утренняя почта
09.30 «Сто к одному»
10.20 «Местное время. Вести. Регион-Тюмень. События недели»
10.45 «Живая деревня»
10.55 Вести. Погода. Прогноз на неделю
11.00, 14.00 Вести
11.20 «Смеяться разрешается»
14.20 Х/ф «Исцеление» (12+)
18.00 «Удивительные люди» (12+)
20.00 Вести недели
22.00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым» (12+)
00.30 «Станция «Восток». На пороге жизни» (12+)
02.30 Сериал «Без следа» (12+)
04.05 Комната смеха

НТВ / СТВ [ОДИН]

04.55, 01.40 «Их нравы» (0+)
05.30 «Охота» (16+)
07.00 «Центральное телевидение» (16+)
08.00, 10.00, 16.00 «Сегодня»
08.20 Лотерея «Русское лото плюс» (0+)
08.50 «Стрингеры НТВ» (12+)
09.25 «Едим дома» (0+)
10.20 «Первая передача» (16+)
11.05 «Чудо техники» (12+)
12.00 «Дачный ответ» (0+)
13.05 «Нашпотребнадзор»
14.10 «Поедем, поедим!» (0+)
15.05 «Своя игра» (0+)
16.20 «Секрет на миллион» (16+)
18.00 «Следствие вели...» (16+)
19.00 «Акценты недели». Информационная программа
19.55 «Киношоу» (16+)
22.40 «Международная пилорама» (16+)
23.30 «Ночные забавы» (0+)
02.10 Сериал «Закон и порядок(ПУ)» (18+)
04.00 «Врачебная тайна» (16+)

СТС / ТВ3

06.00, 05.25 «Ералаш» (0+)
06.40 М/с «Барбоскины» (0+)
07.10, **09.00 М/с «Фиксики» (0+)**
08.00, 16.30 «ТОН» (16+)
09.15 М/с «Три кота» (0+)
09.30 Сериал «Мамочки» (16+)
11.30 М/ф «Как приручить дракона-2» (0+)
13.25 Х/ф «Ангелы и демоны» (16+)
16.00 «Комедианты» (16+)
16.15 «Просто вкусно» (12+)
17.30 «Хи-химики» (6+)
17.40 «Наши тесты» (12+)
18.00 «Обыкновенная история» (12+)
18.15 Мастершеф. Дети. Второй сезон (6+)
19.15 Х/ф «Майор Пейн» (0+)
21.00 Х/ф «Смокинг» (12+)
22.55 Х/ф «Модная штучка» (12+)
00.55 Х/ф «Код да Винчи» (18+)
03.45 «6 кадров» (16+)
05.45 Музыка на СТС (16+)

Ц / ТВИ

06.00 Х/ф «Зайчик»
07.45 «Фактор жизни» (12+)
08.15 «Барышня и кулинар» (12+)
08.50, 14.50 «К нам приехал» (12+)
10.05, 16.05 «ТОН» (16+)
11.00 «Просто вкусно» (12+)
11.15, 14.15 «Хронограф» (12+)
11.30 События
11.45 Х/ф «Дедушка» (12+)
13.55 «Бон аппетит» (12+)
14.30 «Хи-химики» (6+)
14.40 «Обыкновенная история» (12+)
16.55 Х/ф «Портрет любимого» (12+)
20.30 Х/ф «Развод и девичья фамилия» (12+)
00.45 «Петровка, 38»
00.55 Х/ф «Три дня в Одессе» (16+)
03.05 Д/ф «Адреналин» (12+)
04.40 «Осторожно, мошенники!» (16+)
05.10 Д/ф «Игорь Тальков. Я точно знаю, что вернусь» (12+)

РЕН / СТВ [ТРИ]

05.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» (16+)
05.40 Х/ф «Белая мгла» (16+)
07.40 Х/ф «Армагеддон» (16+)
10.20 Х/ф «Перл-Харбор» (16+)
13.50 Х/ф «Убойная сила» (16+)
23.00 «Добров в эфире» (16+)
00.00 «Соль». Музыкальное шоу Захара Прилепина (16+)
01.30 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» (16+)

РОССИЯ К

06.30 «Евроньюс» на русском языке
09.00 Новости культуры
09.20 «Активное здоровье» (повтор от 01.10.16)
09.35 «Доступная среда»
09.45 «Вести ТюмГУ»
09.55 Реклама
10.00 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым»
10.35 Х/ф «Скверный анекдот»
12.15 «Россия, любовь моя!». «Богиня полярных гор»
12.45 «Кто там...». Авторская программа В. Верника
13.15, 01.05 Д/с «Живая природа Индокитая»
14.10 «Культ личности». Ольга Адамович, директор библиотеки им. Д. И. Менделеева
14.40 «20 минут с Ириной Светловой». Хлеб - всему голова (2013г.)
15.00 Гении и злодеи. Николай Склифосовский
15.30 Спектакль «Игра в детектив»
17.50 «Пешком...». Москва златоглавая
18.25 «Библиотека приключений»
18.40 Х/ф «Земля Санникова»
20.10 90 лет со дня рождения Евгения Евстигнеева. «Мой серебряный шар»
20.55 Х/ф «Демидовы»
23.25 Балет «Драгоценности». Хореография Джорджа Баланчина
01.55 «Искатели». «Неизвестный реформатор России»
02.40 Мировые сокровища. «Оркни. Граффити викингов»

ТВ3 / СТС

11.00, 20.00 «ТОН» (16+)
12.00, 21.20 «Хронограф» (12+)
12.15 Сериал «Детектив Монк. Монк и голый мужчина» (12+)
13.15 Сериал «Детектив Монк. Монк и плохая подружка» (12+)
14.00 Х/ф «Матрица: Перезагрузка» (16+)
16.30 Х/ф «Матрица: Революция» (16+)
19.00 «Просто вкусно» (12+)
19.15 «Комедианты» (16+)
19.30 «Хи-химики» (6+)
19.40 «Обыкновенная история» (12+)
19.50 «Что покупаем?» (12+)
21.00 «Своими глазами» (12+)
21.45 Х/ф «Смертельная гонка: Франкенштейн жив» (16+)
23.45 Х/ф «Смертельная гонка: Инферно» (16+)
01.45 Сериал «Список клиентов» (16+)

ТНТ

07.00, 07.30, 08.00 «О чем говорят?» (16+)
08.30 «ТНТ. MIX» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.00 «Дом-2. Остров любви» (16+)
11.00 «Перезагрузка» (16+)
12.00 «Импровизация» (16+)
13.00, 20.00 «Где логика?» (16+)
14.00 «Однажды в России. Лучшее» (16+)
14.40 Х/ф «Константин» (16+)
17.00 Х/ф «Неуправляемый» (16+)
19.00, 19.30 «Комеди Клаб» (16+)
21.00 «Однажды в России» (16+)
22.00 «STAND UP» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 «Не спать!» (16+)
02.00 Х/ф «Перелом» (18+)
04.15 Сериал «Доказательства» (16+)
05.05, **05.55 Сериал «Люди будущего» (12+)**
06.50 «Женская лига. Лучшее» (16+)

Ю

05.00, 07.30 Новости (16+)
05.25 Д/ф «Гагарин. Триумф и трагедия» (16+)
06.10 Х/ф «Тайна темной комнаты» (12+)
08.00, 12.15 «Вспомнить всё» (12+)
08.15 «Моя правда» (12+)
09.05 «Съешьте это немедленно» (12+)
09.40 «Академия профессий» (6+)
10.00 М/ф «Монстр в Париже» (6+)
11.30 Телепроект «В наше время» (12+)
12.35 Х/ф «Жестокий романс» (12+)
15.00 «Эпицентр» (16+)
15.40 «Дайте слово» (16+)
16.25 «По сути» (16+)
16.40 «Спецзадание» (16+)
16.55 «Новые люди» (16+)
17.15, **01.45 Сериал «Иван Подушкин. Джентльмен сыска» (16+)**
18.00 «Спортивный калейдоскоп» (12+)
18.30 «Север». Агентство советов (16+)
19.00, 01.15 «Реальные истории» (16+)
19.30, **03.20 Х/ф «Черные волки» (16+)**
21.20, 02.30 «Реальная кухня» (12+)
22.15 Х/ф «Принцесса специй» (12+)
23.55 «Розыгрыш» (16+)

Сургутские ВЕДОМОСТИ 38 (769) 1 октября 2016 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 7072 от 22.09.2016

О внесении изменений в постановление Администрации города от 20.02.2013 № 1057 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача договоров социального найма»

В соответствии с федеральными законами от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», 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»:

1. Внести в постановление Администрации города от 20.02.2013 № 1057 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача договоров социального найма» (с изменениями от 05.09.2013 № 6377, 02.07.2014 № 4463, 19.03.2015 № 1805, 25.01.2016 № 405, 08.04.2016 № 2652) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Абзац второй подпункта 2.2.3 пункта 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Местонахождение МФЦ:

628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Югорский тракт, дом 38, Профсоюзов, дом 11.

График работы МФЦ:

- понедельник – пятница 08.00 – 20.00, без перерыва;
- суббота 08.00 – 18.00, без перерыва;
- воскресенье – выходной.

Многоканальный телефон МФЦ для информирования и предварительной записи: (3462) 20-69-26».

1.2. Подпункт 2.3.1.1 пункта 2.3 исключить.

1.3. Подпункт 2.2.4 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.2.4. Адреса электронной почты специалистов управления: tkachuk_an@admsurgut.ru, fedorovskaya_an@ admsurgut.ru, fedoruk_tp@ admsurgut.ru.

1.4. Подпункт 2.2.6 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.2.6. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими организациями:

- организациями, занимающимися обслуживанием жилого фонда (управляющие компании, ТСЖ (товарищества собственников жилья) в части предоставления копии лицевого финансового счета копий личных карточек граждан и поквартирных карточек на жилое помещение;
- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Сургутский отдел в части получения сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- комитетом по управлению имуществом в части предоставлении сведений о нахождении жилых помещений в реестре муниципальной собственности;
- департаментом городского хозяйства в части предоставления документов для оформления договоров социального найма гражданам в связи со сносом жилых домов на основании постановлений Администрации города;
- муниципальным казенным учреждением «Казна городского хозяйства» в части получения документов о технических характеристиках жилых помещений и жилых домов;
- управлением по опеке и попечительству в части получения информации о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- отделом Управления Федеральной миграционной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте в части получения информации о регистрации граждан (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Сургута.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адрес официальных сайтов в сети Интернет приведены в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

1.5. Подпункт 2.7.2 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

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

- выписка из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Сургутский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре);
- документ о принадлежности жилого помещения к муниципальному жилищному фонду (комитет по управлению имуществом);
- документы о характеристике жилого помещения, экспликация и поэтажный план из технического паспорта на жилой дом (муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства»);
- информация о временном проживании несовершеннолетних (недееспособных) граждан у опекунов (попечителей) (при наличии указанных граждан) – (управление по опеке и попечительству);
- информация о регистрации граждан по месту жительства или по месту пребывания, а также о снятии граждан с регистрационного учета по месту жительства (отдел Управления Федеральной миграционной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте;
- копии личной и поквартирной карточки на жилое помещение (управляющие компании города, товарищества собственников жилья).

Управление, предоставляющее муниципальную услугу, направляет запросы об истребовании указанных документов (сведений) почтой, в электронном виде.

Граждане, получатели услуги, вправе представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе. В случае если гражданами, получателями услуги, информация о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении, а также снятых с регистрационного учета, предоставляется самостоятельно, то граждане вправе получить ее как в отделе Управления Федеральной миграционной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте, так и в паспортном столе управляющей компании (ТСЖ) по месту жительства».

1.6. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие у гражданина (его законного представителя) прав на обращение за получением муниципальной услуги (то есть обращение за получением услуги ненадлежащего лица, у которого отсутствует нотариально заверенное согласие гражданина на обращение за муниципальной услугой);
- документы, представленные на оформление договора социального найма муниципального жилого помещения, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- жилое помещение не является собственностью муниципального образования городской округ город Сургут;
- у заявителя отсутствуют правоустанавливающие документы (решение собственника о предоставлении жилого помещения, ордер на жилое помещение);
- заявителем не представлены все документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, одновременно с подачей заявления, или они содержат противоречия, имеют подчистки либо не оговоренные в них исправления.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление с указанием причин отказа способом, выбранным заявителем: письмом по адресу проживания заявителя, по электронной почте, при личной явке заявителя в управление.

1.7. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. В помещении, где предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

1.8. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Юридическим основанием для начала административной процедуры по приему, регистрации заявления об оформлении договора социального найма и документов является обращение заявителя (его законного представителя) с письменным заявлением и документами в соответствии с подпунктом 2.7.1 настоящего административного регламента на личном приеме в порядке очереди в приемные часы либо направление гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, в электронном виде через интернет-сайт «Портал государственных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»: http://www.86.gosuslugi.ru.

При приеме заявления специалист управления, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет прием заявления (приложение 2 к настоящему административному регламенту) и документов в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента;
- в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» заявитель собственноручно дает согласие (либо отказывается) от обработки персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- проводит проверку представленных документов (тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества, адрес места жительства указаны полностью, в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов, пометок или записей, выполненных карандашом, документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание), сверяет представленные копии с их оригиналами.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению.

Максимальная продолжительность приема заявления и документов составляет не более 15 минут.

Специалист управления, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, производит регистрацию поступившего заявления в электронной системе управления документами «Кодекс: Документооборот» в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения и документов.

По результатам административной процедуры специалист управления формирует дело получателя муниципальной услуги для рассмотрения вопроса об оформлении или об отказе в оформлении договора социального найма. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет один рабочий день.

Критерием принятия решения по административной процедуре приема и регистрация заявления и документов является наличие/отсутствие перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента».

1.9. В пункте 3.2 слова «Максимальная продолжительность административной процедуры – 30 рабочих дней» заменить словами «Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 30 календарных дней».

1.10. В пункте 3.3 слова «Максимальная продолжительность административной процедуры – 3 рабочих дня» заменить словами «Максимальная продолжительность административной процедуры составляет три календарных дня».

1.11. Приложение 5 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города № 7072 от 22.09.2016

Перечень организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Наименование органа	Адрес	График работы	Контактный телефон	Адрес электронной почты
Организации, занимающиеся управлением жилищного фонда	управляющие компании, ТСЖ по месту жительства заявителей	005	-	
Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по ХМАО – Югре	город Сургут, улица Островского, 45	понедельник – вторник с 09.00 до 17.00	23-26-05	U8603@yandex.ru
Комитет по управлению имуществом	город Сургут, улица Восход, 4	понедельник – пятница с 09.00 до 17.00	52-83-00	kumi@admsurgut.ru, komzem@admsurgut.ru
Департамент городского хозяйства	город Сургут, улица Маяковского, 15	понедельник – пятница с 09.00 до 17.00	52-44-00	saf@admsurgut.ru
Муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства»	город Сургут, улица Первопроходцев, 1А	понедельник – пятница с 09.00 до 17.00	52-50-55	pub@admsurgut.ru
Управление по опеке и попечительству	город Сургут, проезд Советов, 4	понедельник – пятница с 09.00 до 17.00	52-28-13	komopeka@ admsurgut.ru
Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Расчетно-кассовый центр жилищно-коммунального хозяйства города Сургута»	город Сургут, улица Артема, 18	понедельник – пятница с 09.00 до 17.00	52-53-01	rkcqkh@mail.ru
Отдел Управления Федеральной миграционной службы по ХМАО – Югре в городе Сургуте	город Сургут, улица Профсоюзов, 54	понедельник – пятница с 09.00 до 17.00	76-19-29	ufms86_srg@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 7074 от 22.09.2016

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

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решения о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут» (с изменениями от 17.09.2013 № 6661, 20.11.2013 № 8435, 31.12.13 № 9728, 11.02.2014 № 930, 07.04.2014 № 2279, 01.10.2014 № 6713, 07.04.2015 № 2434, 02.06.2015 № 3708, 27.08.2015 № 5925, 02.10.2015 № 6902, 18.12.2015 № 8790, 11.03.2016 № 1726, 04.04.2016 № 2379, 28.06.2016 № 4813) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 и применяется, начиная с составления проекта бюджета городского округа город Сургут на 2017 год и плановый период 2018 – 2019 годов, за исключением раздела 6 приложения к постановлению, вступающего в силу после официального опубликования.

3. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Шерстневу А.Ю.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города № 7074 от 22.09.2016

Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут (далее – порядок) устанавливает правила принятия решения о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут, а также контроля за ходом их реализации.

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

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

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

1.5. В муниципальную программу включаются объекты капитального строительства, реконструкции (с элементами реставрации, технического перевооружения) муниципальной собственности или объекты недвижимого имущества, приобретаемого в муниципальную собственность (далее – объекты капитальных вложений). Объекты капитальных вложений стоимостью более 50 млн. рублей включаются в муниципальную программу при наличии положительного заключения, подготовленного по результатам проверки инвестиси-онных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета, проведенной в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

В муниципальную программу (подпрограмму) включаются объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, предусмотренные ст.11 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения), на основании рекомендаций, сформированных по итогам заседаний инвестиционного совета при Главе города.

1.6. Муниципальная программа формируется на срок от одного года до 17 лет.

Конкретные сроки реализации муниципальной программы определяются при принятии решения о ее разработке с учетом целей социально-экономического развития города, отраженных в документах стратегического планирования муниципального образования городской округ город Сургут, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Российской Федерации, на обеспечение которых направлена муниципальная программа.

При изменении целеполагания и (или) сроков достижения целей социально-экономического развития города, отраженных в документах стратегического планирования муниципального образования городской округ город Сургут, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Российской Федерации, утвержденных в соответствии с нормами, предусмотренными Федеральным законом о стратегическом планировании в Российской Федерации, а также в процессе реализации муниципальных программ, срок действия муниципальной программы может быть изменен с внесением соответствующих изменений в муниципальные правовые акты о разработке и об утверждении муниципальной программы.

1.7. Сведения о муниципальной программе вносятся в модуль «Формирование бюджета программно-целевым способом» автоматизированной системы планирования и исполнения бюджета города Сургута «Автоматизированный Центр Контроля» в соответствии с регламентом, утвержденным приказом департамента финансов.

1.8. При формировании муниципальных программ учитываются методические и инструктивные документы, разработанные департаментом финансов.

2. Понятия и термины

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

2.2. Администратор муниципальной программы (далее – администратор) – структурное подразделение Администрации города, включая структурное подразделение Администрации города без образования юридического лица, муниципальное учреждение, не отнесенное к подведомственности структурного подразделения Администрации города, которое осуществляет разработку муниципальной программы, обеспечивает эффективное взаимодействие с соадминистратором муниципальной программы в ходе ее реализации, несет ответственность за реализацию муниципальной программы в целом.

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

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

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

2.4. Соадминистратор муниципальной программы (далее – соадмини-стратор) – структурное подразделение Администрации города, муниципальное учреждение, не отнесенное к подведомственности структурного подразделения Администрации города, иное юридическое лицо, принимающее непосредст-венное участие в разработке и реализации муниципальной программы в рамках установленной сферы деятельности, несущее ответственность за своевременное и качественное исполнение программных мероприятий.

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

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

3. Основные этапы разработки проекта, формирования и реализации муниципальной программы

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

3.1.1. Принятие решения о разработке муниципальной программы.

3.1.2. Формирование муниципальной программы.

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

3.1.4. Утверждение муниципальной программы.

3.1.5. Внесение изменений в муниципальную программу.

3.1.6. Реализация муниципальной программы.

3.1.7. Контроль за ходом реализации муниципальной программы.

3.1.8. Мониторинг, составление отчета об исполнении муниципальной программы.

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

4. Принятие решения о разработке муниципальной программы

4.1. Инициаторами разработки муниципальной программы могут выступать заинтересованные структурные подразделения Администрации города, Глава города, Дума города, Контрольно-счетная палата города, а также любые юридические лица, зарегистрированные на территории муниципального образования городской округ город Сургут и физические лица, проживающие на территории муниципального образования городской округ город Сургут.

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

4.2. Принятие решения о разработке муниципальной программы, осуществляется Главой города (в период его отсутствия – лицом, его замещающим) в форме муниципального правового акта.

4.3. Проект распоряжения Администрации города о разработке муниципальной программы готовит администратор программы.

4.4. Муниципальный правовой акт о разработке муниципальной программы должен утверждать:

- состав рабочей группы по разработке муниципальной программы (в случае принятия решения о ее создании);
- паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

4.5. В пояснительной записке к проекту муниципального правового акта о разработке муниципальной программы отражается обоснование связи программы с приоритетами социально-экономического развития города, отраженными в Стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Сургут, и иных документах стратегического планирования муниципального образования городской округ город Сургут, ХМАО – Югры, Российской Федерации.

4.6. Проект муниципального правового акта о разработке муниципальной программы подлежит согласованию управлением экономики и стратегического планирования, департаментом финансов.

4.7. Муниципальный правовой акт о разработке муниципальной программы, предлагаемой к реализации в очередном финансовом году, должен быть утвержден не позднее 25 июля текущего года и являться основанием для ее формирования.

4.8. В случае принятия решения о внесении изменений в паспорт муниципальной программы администратор программы готовит проект муниципального правового акта о внесении соответствующих изменений в муниципальный правовой акт о разработке муниципальной программы.

4.9. Муниципальный правовой акт о разработке муниципальной программы признается утратившим силу одновременно с признанием утратившим силу правового акта Администрации города об утверждении муниципальной программы.

5. Формирование муниципальной программы

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

5.2. Администратор муниципальной программы:

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

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

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

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

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

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

5.4. Муниципальная программа должна содержать:

- характеристику текущего состояния;
- цели и задачи муниципальной программы;
- программные мероприятия, объем ассигнований на реализацию программы и показатели результатов реализации муниципальной программы;
- механизм реализации муниципальной программы, систему организации контроля за исполнением муниципальной программы.

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

5.5. Раздел 1. Характеристика текущего состояния

Раздел должен содержать:

- характеристику текущего состояния и обоснование связи программы с приоритетами социально-экономического развития города, отраженными в документах стратегического планирования муниципального образования городской округ город Сургут и (или) ХМАО – Югры, Российской Федерации, утвержденными в соответствии с нормами, предусмотренными Федеральным законом о стратегическом планировании в Российской Федерации;
- характеристику возникающих проблем, на решение которых направлена муниципальная программа, включая анализ причин их возникновения (при наличии таких проблем);
- динамику изменения значений показателей результатов реализации муниципальной программы за предшествующие два года и текущий год.

Динамика изменения значений показателей результатов реализации муниципальной программы содержит показатели результатов реализации муниципальной программы, необходимые для характеристики ее текущего состояния.

При внесении изменений в муниципальную программу по основанию, предусмотренному подпунктом 8.1.2 пункта 8.1 настоящего порядка, раздел ежегодно дополняется оценкой текущего состояния года, в котором осуществляется формирование проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.6. Раздел 2. Цели и задачи муниципальной программы

В случае необходимости деления программы на подпрограммы в муниципальной программе должна формироваться единая комплексная цель с делением ее на цели подпрограмм.

Цель(и) программы формируется(ются) с учетом приоритетов развития города, отраженных в документах стратегического планирования, и направлена(ы) на улучшение (сохранение) текущего состояния.

Раздел содержит перечень задач, направленных на достижение каждой из целей муниципальной программы (подпрограммы), а также обоснование сроков реализации программы. Каждая цель должна достигаться путем решения не менее одной задачи

5.7. Раздел 3. Программные мероприятия, объем ассигнований на реализацию программы и показатели результатов реализации муниципальной программы

Раздел содержит перечень программных мероприятий.

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

Программные мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) не могут дублировать программные мероприятия иных муниципальных программ (подпрограмм) за исключением мероприятий, направленных на содержание аппарата управления, а также мероприятий, предусмотренных программами ХМАО – Югры.

Наименования основных мероприятий муниципальных программ, финансируемых за счет средств межбюджетных трансфертов из окружного и федерального бюджетов, имеющих целевое назначение (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты) в рамках реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, должны быть соотнесены с наименованиями основных мероприятий государственных программ и (или) с содержанием, входящим в состав основных мероприятий государственных программ, или с направлениями расходов, предусмотренными порядками предоставления субсидий местным бюджетам.

В муниципальной программе предусматриваются следующие виды показателей результатов реализации муниципальной программы:

- целевые показатели результатов реализации муниципальной программы, подлежащие включению в решение Думы города о бюджете города и направленные на выполнение цели(ей) муниципальной программы;
- показатели программных мероприятий, характеризующие результат реализации программных мероприятий и направленные на обеспечение выполнения целевых показателей.

Показатели результатов реализации муниципальной программы устанавливаются в виде абсолютных, относительных, удельных, сравнительных показателей и их колебаний, а также показателей, имеющих значения (да/нет; выполнено/не выполнено) и другие.

Значения показателей результатов реализации муниципальной программы, количественно, иным образом характеризующих объем бюджетных ассигнований, иные источники финансирования, направленные на их реализацию, устанавливаются и корректируются с учетом данного объема и источников.

В показатели результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы), включающей расходы на выполнение функций главного распорядителя бюджетных средств и (или) главного администратора доходов бюджета, должны включаться показатели, характеризующие их деятельность:

- исполнение плановых значений по администрируемым доходам (без учета безвозмездных поступлений) за отчетный год;
- снижение уровня дебиторской задолженности по доходам бюджета города (при наличии);
- исполнение плановых показателей по расходам в части средств местного бюджета за отчетный год;
- отсутствие просроченной кредиторской задолженности за отчетный год;
- соблюдение сроков предоставления обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, бюджетной отчетности за отчетный год.

В показатели результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы), включающей расходы на выполнение функций главного распорядителя бюджетных средств и (или) главного администратора доходов бюджета, могут включаться иные показатели, характеризующие их деятельность.

Информация о программных мероприятиях, объеме ассигнований на реализацию программы и показателях результатов реализации муниципальной программы приводится в табличной форме и является обязательным приложением к программе по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

При необходимости в раздел включается информация о дополнительной потребности (без учета доведенных бюджетных ассигнований) и соответствующие значения показателей результатов реализации программы.

Информация оформляется отдельным приложением к муниципальной программе в табличном формате по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

Из табличной формы, представленной в приложении 3 к настоящему порядку, могут исключаться:

- незаполненные строки;
- столбец «Ответственный (администратор или соадминистратор)» в случае отсутствия соадминистраторов.

5.8. Раздел 4. Механизм реализации муниципальной программы, система организации контроля за исполнением муниципальной программы

Раздел должен содержать:

- механизм реализации программы с учетом разграничения деятельности администратора и соадминистратора, направленной на достижение целевых показателей и решение задач, поставленных в программе, обеспечивающей их согласованные действия по конкретным программным мероприятиям, реализации и финансированию муниципальной программы, включая четкое разграничение полномочий администратора и соаминистратора;
- механизм взаимодействия администратора и соадминистратора при внесении изменений в муниципальную программу;
- систему организации контроля за исполнением муниципальной программы с учетом разграничения ответственности куратора, администратора и соадминистратора, включая организацию деятельности подведомственных муниципальных учреждений.

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

5.9. При формировании муниципальной программы, содержащей подпрограммы, разделы муниципальной программы формируются в разрезе подпрограмм.

В случае если механизм реализации и система организации контроля подпрограмм осуществляется с применением единого подхода, раздел 4 «Механизм реализации муниципальной программы, система организации контроля за исполнением муниципальной программы» может формироваться в целом по муниципальной программе.

5.10. Ресурсное обеспечение программы.

5.10.1. Финансовое обеспечение муниципальной программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

5.10.2. Объем ассигнований на исполнение муниципальной программы, предлагаемой к реализации в очередном финансовом году и плановом периоде, определяется в следующем порядке:

- на очередной финансовый год и плановый период – в пределах предварительного (уточненного) предельного объема бюджетных ассигнований, доведенного департаментом финансов до главных распорядителей бюджетных средств. По итогам утверждения бюджета города муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут в срок, установленный разделом 8 настоящего порядка;
- за пределами планового периода – до формирования бюджетного прогноза на долгосрочный период – в пределах предварительного (уточненного) предельного объема бюджетных ассигнований, доведенного департаментом финансов до главных распорядителей бюджетных средств на второй год планового периода; после принятия бюджетного прогноза на долгосрочный период – в соответствии с объемом бюджетных ассигнований, отраженным в бюджетном прогнозе на долгосрочный период.

5.10.3. Финансово-экономическое обоснование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы – это совокупность расчетов, расшифровок или иным образом оформленных обоснований объема бюджетных ассигнований.

5.10.3.1. Финансово-экономическое обоснование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, предлагаемой к реализации начиная с очередного финансового года при внесении изменений по основаниям, указанным в подпункте 8.1.2 пункта 8.1 настоящего порядка, формируется на очередной финансовый год и плановый период в процессе рассмотрения предельных объемов бюджетных ассигнований и представляется в департамент финансов в сроки, установленные муниципальным правовым актом Администрации города об утверждении сроков составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.10.3.2. В случае внесения в текущем году изменений в муниципальную программу по основаниям, указанным в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 настоящего порядка, финансово-экономическим обоснованием изменений бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы являются расчеты и обоснования, представленные при рассмотрении вопроса о внесении изменений в бюджет города в соответствии с:

- порядком инициирования и принятия решений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств;
- порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа город Сургут и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета).

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

- при включении в муниципальную программу объектов капитальных вложений стоимостью более 50 млн. рублей – информацию о наличии положительного заключения, подготовленного по результатам проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета, проведенной в порядке, установленном муниципальным правовым актом;
- обращение соадминистратора о включении информации в муниципальную программу, внесении изменений в муниципальную программу,
- информацию о влиянии изменения объемов ассигнований на реализацию мероприятий муниципальной программы на значение показателей результатов реализации;
- описание расчета показателей результатов реализации муниципальной программы по годам ее реализации и исходные данные, используемые при расчете, в случае расчета показателей непрямым счетом (в случае внесения изменений в программу – представляется только описание расчета измененных показателей).

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

6.1. Проект муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы (о внесении изменений в муниципальную программу) подлежит согласованию в соответствии с общими требованиями, установленными пунктами 11, 15 статьи 11 Регламента Администрации города.

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

6.2.1. Управлением бюджетного учёта и отчётности в случае, если администратором муниципальной программы является структурное подразделение Администрации города без образования юридического лица либо муници-пальное учреждение, функции куратора в отношении которого осуществляет высшее должностное лицо Администрации города, на предмет соответствия параметров финансового обеспечения муниципальной программы показателям бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств.

6.2.2. Управлением экономики и стратегического планирования Администрации города (в отношении проектов муниципальных правовых актов об утверждении муниципальных программ, о внесении изменений в муниципальные программы при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период) на предмет соответствия документам стратегического планирования муниципального образования городской округ город Сургут, утвержденным в соответствии с нормами, предусмотренными федеральным законом о стратегическом планировании в РФ.

6.2.3. Департаментом финансов на предмет соответствия:

- требованиям, предъявленным к содержанию муниципальной программы;
- объему бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, отраженному в обоснованиях бюджетных ассигнований главных распорядителей бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период; параметрам бюджета, утвержденным решением Думы города об исполнении бюджета; параметрам бюджета, утвержденным решением Думы города о бюджете – при согласовании проекта муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальную программу по основанию, указанному в подпункте 8.1.2 пункта 8.1 настоящего порядка (формирование бюджета на очередной финансовый год и плановый период);
- объему бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, отраженному в обоснованиях бюджетных ассигнований главных распорядителей бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период – при согласовании проекта муниципального правового акта об утверж-дении муниципальной программы, предлагаемой к реализации начиная с очередного финансового года;
- объему бюджетных ассигнований и целевым показателям результатов реализации муниципальных программ, отраженным в решении Думы города о бюджете города, в решении Думы города о внесении изменений в бюджет города – при согласовании проекта муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальную программу по основанию, указанному в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 настоящего порядка.

6.3. Проекты муниципальных правовых актов об утверждении муниципальных программ, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, подлежат общественному обсуждению.

Общественное обсуждение проектов муниципальных правовых актов является формой публичных слушаний, проводимых в соответствии с решением городской Думы от 26.10.2005 № 512-III ГД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Сургуте».

Проект постановления Главы города о назначении публичных слушаний формируется администратором муниципальной программы в срок не позднее 10 сентября года, в котором осуществляется формирование проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Период проведения публичных слушаний – пять календарных дней, начиная с даты, не позднее 16 октября.

Результаты публичных слушаний и протоколы публичных слушаний представляются не позднее пяти рабочих дней после проведения публичных слушаний Главе города для принятия решения по вопросу публичных слушаний.

7. Утверждение муниципальной программы

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

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

8. Внесение изменений в муниципальную программу

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

8.1.1. Утверждение решения Думы города о бюджете города, утверждение решения Думы города о внесении изменений в бюджет города.

В случае если изменение параметров утвержденного бюджета города произведено позднее 01 декабря текущего финансового года, то изменения в муниципальную программу не вносятся.

8.1.2. Формирование и утверждение бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

8.1.3. Внесение изменений в действующее законодательство Российской Федерации, ХМАО – Югры, муниципальные правовые акты за исключением изменений, влекущих изменения параметров утвержденного бюджета.

8.1.4. Изменение объема внебюджетных средств на реализацию муниципальной программы, в том числе на основании рекомендаций, сформированных по итогам заседания инвестиционного совета при Главе города о включении в муниципальную программу объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения.

Продолжение на стр. 22

Сургутские ВЕДОМОСТИ 38 (769) 1 октября 2016 года

Продолжение. Начало на стр. 20

8.1.5. Принятие решения, не влекущего изменения целей и задач муниципальной программы, программных мероприятий и бюджетных ассигнований на их реализацию:

- о внесении изменений в показатели результатов реализации муниципальной программы, не отраженных в решении Думы города о бюджете города;

- иные изменения в целях совершенствования муниципальной программы.

8.2. Администратор муниципальной программы готовит проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальную программу:

- по основаниям, указанным в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 настоящего порядка, – в течение 12 рабочих дней со дня принятия решения Думы города о бюджете города, решения Думы города о внесении изменений в бюджет города;

- по основаниям, указанным в подпунктах 8.1.3, 8.1.4 пункта 8.1 настоящего порядка, – в течение 12 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта, принятия решения об изменении объема внебюджетных средств;

- по основанию, указанному в подпункте 8.1.5 пункта 8.1, – одновременно с внесением изменений по основаниям, указанным в подпунктах 8.1.1 – 8.1.4 пункта 8.1 настоящего порядка;

- по основаниям, указанным в подпункте 8.1.2 пункта 8.1 настоящего порядка, – при формировании проекта бюджета в сроки, ежегодно утверж-даемые муниципальным правовым актом «Об утверждении сроков составления проекта бюджета городского округа город Сургут на очередной финансовый год и плановый период».

При формировании муниципального правового акта по основаниям, указанным в подпункте 8.1.2 пункта 8.1, администратор (соадминистратор):

- приводит динамику значений показателей года, предшествующего году, в котором осуществляется формирование проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствие с решением Думы города об исполнении бюджета городского округа город Сургут, отчетом об исполнении муниципальной программы.

- вправе принимать решение о совершенствовании показателей результатов реализации муниципальной программы. Совершенствование показателей результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы), по которым сформированы фактические данные за предыдущие отчетные периоды, осуществляется путем пересчета соответствующих показателей за весь период реализации программы с приложением расчета и источника отчетных данных к пояснительной записке к проекту муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальную программу.

8.3. Муниципальный правовой акт о внесении изменений в муниципальную программу должен быть издан не позднее двух месяцев:

- по основаниям, указанным в подпунктах 8.1.1, 8.1.2 пункта 8.1, – со дня вступления в силу решения Думы города о бюджете города (внесении изменений в бюджет города);

- по основаниям, указанным в подпункте 8.1.3 пункта 8.1, – со дня вступления в силу соответствующего правового акта;

- по основаниям, указанным в подпункте 8.1.4 пункта 8.1, – со дня принятия решения об изменении объема внебюджетных средств.

8.4. Обращение о внесении изменений в целевые показатели результатов реализации муниципальной программы для включения в решение Думы города о внесении изменений в бюджет города на текущий финансовый год и плановый период, не связанные с изменением объема бюджетных ассигнований на реализацию программы, направляется в департамент финансов администратором муниципальной программы самостоятельно.

9. Реализация муниципальной программы

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

9.2. В случае реорганизации (ликвидации) администратора (соадминистратора и (или) исключения из компетенции администратора (соадминистратора полномочий в установленных сферах деятельности, муниципальная программа может быть досрочно прекращена или уточнена путем внесения изменений в правовой акт Администрации города об утверждении программы или признания его утратившим силу.

9.3. Реализация муниципальной программы может быть прекращена в случае ее досрочного исполнения.

9.4. В ходе исполнения бюджета показатели финансового обеспечения реализации муниципальной программы могут отличаться от показателей и программных мероприятий, утвержденных в составе муниципальной программы (решении Думы города о бюджете), в случаях и по основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами для внесения изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств.

10. Контроль за ходом реализации муниципальной программы

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

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

- своевременное и эффективное использование бюджетных средств;

- качественное выполнение реализуемых программных мероприятий;

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

- своевременное внесение изменений в муниципальную программу;

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

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

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

11. Мониторинг, составление отчетов об исполнении муниципальных программ

11.1. Мониторинг реализации муниципальных программ осуществляется путем формирования отчетности по состоянию на 01 июля, 01 октября текущего года и годовой отчетности.

11.2. Администратор представляет отчет об исполнении муниципальной программы в департамент финансов:

- отчет по состоянию на 01 июля, 01 октября текущего года – по форме и в сроки, установленные распоряжением Администрации города от 19.02.2015 № 560 «О реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных программ, реализуемых на территории городского округа город Сургут»;

- годовой отчет – в срок до 05 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом.

В Контрольно-счетную палату – ежегодно в срок до 05 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.

11.3. Годовой отчет об исполнении муниципальных программ в разрезе подпрограмм составляется в формате Excel по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку с приложением описания расчета показателей результатов реализации муниципальной программы и исходных данных, используемых при расчете, в случае расчета показателей непрямым счетом.

В случае если отклонение составило более 5%, выделяются внешние и внутренние факторы, повлиявшие на исполнение показателей результатов реализации муниципальной программы.

При отклонении менее 5% факторы приводить не требуется.

11.4. Департамент финансов на основе отчетов об исполнении программы проводит анализ и мониторинг реализации муниципальных программ.

11.5. Департамент финансов представляет информацию о реализации муниципальных программ города по состоянию на 01 июля и 01 октября Главе города (в период его отсутствия – лицу, его замещающему), кураторам муниципальных программ – не позднее 20 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала.

11.6. Департамент финансов на основе годового отчета об исполнении программы, проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом Администрации города.

11.7. Департамент финансов готовит и представляет проект сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ Главе города в сроки, установленные муниципальным правовым актом Администрации города об утверждении порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ.

Приложение 1 к порядку принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут

Паспорт муниципальной программы

Наименование программы	
Основание для разработки программы – наименование, номер и дата правового акта, послужившего основой для разработки программы	
Куратор программы	
Наименование администратора и соадминистратора(ов) программы	
Цель(и) программы	
Задача(и) программы	
Срок реализации программы	
Перечень подпрограмм	
Ожидаемые результаты реализации программы*	

Примечание: *должны быть аналогичны целевым показателям результатов реализации муниципальной программы, подлежащим включению в решение Думы города о бюджете города.

Приложение 2 к порядку принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут

Программные мероприятия, объем ассигнований на реализацию программы и показатели результатов реализации муниципальной программы

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	В том числе по годам			Ответственный (администратор или соадминистратор)	Наименование показателя, ед. измерения	Значение показателя, в том числе			Итоговое значение показателя
			1 год	2 год	3 год*			1 год	2 год	3 год*	
Комплексная цель программы											
Целевые показатели результатов реализации муниципальной программы											
Подпрограмма «_____»											
Цель подпрограммы 1											
Задача 1.1.											
Основное мероприятие 1.1.1.	всего, в том числе										
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета										
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета										
	за счет средств местного бюджета										
	за счет других источников (расшифровать)										
Мероприятие 1.1.1.1.	всего, в том числе										
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета										
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета										
	за счет средств местного бюджета										
	за счет других источников (расшифровать)										
_											
Итого по задаче 1.1	всего, в том числе					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет средств местного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет других источников (расшифровать)					x	x	x	x	x	x
_											
Всего по подпрограмме «_____»	всего, в том числе					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет средств местного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет других источников (расшифровать)					x	x	x	x	x	x
Подпрограмма «_____»											
Цель подпрограммы 2											
Задача 2.1											
Основное мероприятие 2.1.1	всего, в том числе										
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета										
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета										
	за счет средств местного бюджета										
	за счет других источников (расшифровать)										
Основное мероприятие 2.1.2.											
_											
Всего по подпрограмме «_____»	всего, в том числе					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет средств местного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет других источников (расшифровать)					x	x	x	x	x	x
Подпрограмма «_____»											
Цель подпрограммы 3											
Задача 3.1											
_											
Общий объем ассигнований на реализацию программы – всего, в том числе	всего, в том числе					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет средств местного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет других источников (расшифровать)					x	x	x	x	x	x
Объем ассигнований администратора	всего, в том числе					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет средств местного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет других источников (расшифровать)					x	x	x	x	x	x
Объем ассигнований соадминистратора 1	всего, в том числе					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет средств местного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет других источников (расшифровать)					x	x	x	x	x	x
Объем ассигнований соадминистратора 2	всего, в том числе					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет средств местного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет других источников (расшифровать)					x	x	x	x	x	x
Объем ассигнований соадминистратора _	всего, в том числе					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет средств местного бюджета					x	x	x	x	x	x
	за счет других источников (расшифровать)					x	x	x	x	x	x

Примечание:* – количество лет определяется сроком реализации программы

Приложение 3 к порядку принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут

Годовой отчет об исполнении муниципальной программы на 01 января 20__ года

Наименование	Ответственный (администратор или соадминистратор)	Источники финансирования	Объем финансирования (руб.)					Примечание внешние и внутренние факторы, обусловившие неисполнение плана)*	Наименование показателя, ед. измерения	Результат реализации программы					Примечание (внешние и внутренние факторы, обусловившие неисполнение/ перевыполнение показателей)*
			утвержденный план на 01.01.20__ год	уточненный план на 01.01.20__ год	факт за __ год	отклонение				утвержденный план на __ год	уточненный план на ___ год	факт за __ год	отклонение		
						руб.	%						ед.	%	
Комплексная цель программы															
Целевые показатели результатов реализации муниципальной программы															
Подпрограмма «_____»															
Цель подпрограммы 1															
Задача 1.1															
Мероприятие 1.1.1		всего, в том числе													
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета													
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета													
		за счет средств местного бюджета													
		за счет других источников (расшифровать)													
Мероприятие 1.1.2		всего, в том числе													
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета													
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета													
		за счет средств местного бюджета													
		за счет других источников (расшифровать)													
_															
Итого по задаче 1.1		всего, в том числе													
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета													
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета													

Наименование	Ответственный (администратор или соадминистратор)	Источники финансирования	Объем финансирования (руб.) утвержденный план на 01.01.20__ год	уточненный план на 01.01.20__ год	факт за__ год	отклонение руб.	отклонение %	Примечание внешние и внутренние факторы, обусловившие неисполнение плана)*	Наименование показателя, ед. измерения	Результат реализации программы утвержденный план на __ год	уточненный план на __ год	факт за__ год	отклонение ед.	отклонение %	Примечание (внешние и внутренние факторы, обусловившие неисполнение/ перевыполнение показателей)*
		за счет средств местного бюджета													
		за счет других источников (расшифровать)													
_															
Всего по подпрограмме «_____»		всего, в том числе													
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета													
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета													
		за счет средств местного бюджета													
		за счет других источников (расшифровать)													
Подпрограмма «_____»															
Цель подпрограммы 2															
Задача 2.1.															
Мероприятие 2.1.1		всего, в том числе													
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета													
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета													
		за счет средств местного бюджета													
		за счет других источников (расшифровать)													
Мероприятие 2.1.2															
_															
Всего по подпрограмме «_____»		всего, в том числе													
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета													
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета													
		за счет средств местного бюджета													
		за счет других источников (расшифровать)													
Подпрограмма «_____»															
Цель подпрограммы 3															
Задача 3.1															
_															
Общий объем ассигнований на реализацию программы – всего, в том числе		всего, в том числе							x	x	x	x	x	x	x
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет средств местного бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет других источников (расшифровать)							x	x	x	x	x	x	x
Объем ассигнований администратора		всего, в том числе							x	x	x	x	x	x	x
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет средств местного бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет других источников (расшифровать)							x	x	x	x	x	x	x
Объем ассигнований соадминистратора 1		всего, в том числе							x	x	x	x	x	x	x
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет средств местного бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет других источников (расшифровать)							x	x	x	x	x	x	x
Объем ассигнований соадминистратора 2		всего, в том числе							x	x	x	x	x	x	x
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет средств местного бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет других источников (расшифровать)							x	x	x	x	x	x	x
Объем ассигнований соадминистратора _		всего, в том числе							x	x	x	x	x	x	x
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет средств местного бюджета							x	x	x	x	x	x	x
		за счет других источников (расшифровать)							x	x	x	x	x	x	x

Примечание: *заполняется в случае, если отклонение составило более 5%.

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1764 от 23.09.2016

О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 «Волчок» и об утверждении его устава

В соответствии со ст.52 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, распоряжениями Администрации города от 02.12.2010 № 3671 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 05.04.2016 № 505 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города», в целях организации общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Сургут:

1. Создать муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45 «Волчок» (далее – учреждение).

2. Утвердить план мероприятий по созданию учреждения согласно приложению 1.

3. Наделить департамент образования полномочиями куратора учреждения.

4. Департаменту образования обеспечить своевременное выполнение плана мероприятий.

5. Утвердить устав учреждения (прилагается).

6. Назначить заведующим учреждением Гарипову Светлану Борисовну.

7. Заведующему учреждением зарегистрировать устав учреждения в Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту в установленном порядке.

8. Комитету по управлению имуществом обеспечить принятие имущества в собственность города, а также закрепление объекта на праве оперативного управления за учреждением в порядке, установленном законодательством РФ.

9. Комитету по земельным отношениям обеспечить предоставление земельного участка учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Департаменту финансов, департаменту образования обеспечить расходы на содержание учреждения в пределах бюджетных ассигнований на 2016 год и плановый период 2017 – 2018 год.

11. Управлению информационной политики опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

12. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации города А.А. Шатунов

Приложение к распоряжению Администрации города № 1764 от 23.09.2016

План мероприятий по созданию муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 «Волчок»

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1. Подготовить и представить в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту ХМАО – Югры (далее – ИФНС) документы, необходимые для государственной регистрации учреждения	в течение 10 рабочих дней после издания настоящего распоряжения	Гарипова С.Б.
2. Письменно уведомить куратора учреждения о регистрации в ИФНС	в течение 3 рабочих дней с момента государственной регистрации учреждения	Гарипова С.Б.
3. Представить в налоговый орган сообщение об участии в российских и иностранных организациях по установленной форме в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 23 Налогового кодекса РФ	в течение 30 дней со дня государственной регистрации учреждения	Гарипова С.Б.
4. Изготовить печати и штампы учреждения	в течение 10 рабочих дней с момента государственной регистрации учреждения	Гарипова С.Б.
5. Направить в Федеральное казначейство по ХМАО – Югре сведения для внесения изменений в перечень государственных и муниципальных учреждений	в течение 10 рабочих дней с момента государственной регистрации учреждения	Гарипова С.Б.
6. Подготовить и подать заявление о создании ключа электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи в Федеральное казначейство Удостоверяющий центр Федерального казначейства по ХМАО – Югре, регистрация пользователя	в течение 10 рабочих дней с момента государственной регистрации учреждения	Гарипова С.Б.
7. Осуществить регистрацию учреждения на площадке горзакупок, сайтах busgov.gov и rkn.gov.ru	в течение 3 рабочих дней с момента государственной регистрации учреждения	Гарипова С.Б.
8. Обеспечить создание официального сайта учреждения	в течение 3 рабочих дней с момента государственной регистрации учреждения	Гарипова С.Б.
9. Внести изменения в постановления Администрации города от 26.01.2016 № 461 «Об утверждении перечня муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работу)», от 27.01.2016 № 475 «Об утверждении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг, выполнение работ бюджетным, автономным образовательным учреждениям, подведомственным департаменту образования, на 2016», приказ департамента образования Администрации города от 21.01.2016 №12-27-24/16-0-0 «Об утверждении перечня получателей субсидии на иные цели и объема предоставляемых субсидий на 2016 год бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным департаменту образования Администрации города»	в течение 30 календарных дней с момента получения информации о государственной регистрации учреждения	Османкина Т.Н., Гарипова С.Б.
10. Представить в департамент финансов Администрации города документы для открытия лицевых счетов	в течение 10 календарных дней с момента регистрации в ИФНС	Гарипова С.Б.
11. Утвердить штатное расписание учреждения	в течение 30 календарных дней со дня издания настоящего распоряжения	Гарипова С.Б.
12. Принять на работу работников, заключить с ними трудовые договоры, распределить должностные обязанности	со дня утверждения штатного расписания учреждения	Гарипова С.Б.
13. Разработать и утвердить правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, положение по оплате труда работников учреждения, иные локальные нормативные акты	в течение 30 календарных дней со дня издания настоящего распоряжения	Гарипова С.Б.
14. Разработать и утвердить образовательную программу дошкольного образования	в течение 30 календарных дней со дня издания настоящего распоряжения	Гарипова С.Б., Османкина Т.Н., Мурашова И.А.
15. Разработать и утвердить по согласованию с учредителем программу развития учреждения	в течение 30 календарных дней со дня издания настоящего распоряжения	Гарипова С.Б., Османкина Т.Н., Мурашова И.А.
16. Зарегистрировать право оперативного управления имуществом за учреждением	в течение 10 рабочих дней после утверждения соответствующего муниципального правового акта	Гарипова С.Б.
17. Зарегистрировать право постоянного (бессрочного) пользования за учреждением	в течение 10 рабочих дней после утверждения соответствующего муниципального правового акта	Гарипова С.Б.
18. Заключить договор безвозмездного пользования имуществом между Департаментом имущественных отношений Тюменской области и учреждением	в течение 30 календарных дней после государственной регистрации учреждения	Гарипова С.Б.
19. Получить заключения контролирующих и надзорных органов о возможности выполнения учреждением лицензионных требований и условий	в течение 60 календарных дней с момента заключения договора безвозмездного пользования имуществом между Департаментом имущественных отношений Тюменской области и учреждением	Гарипова С.Б.
20. Подготовить и направить документы в Службу по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для оформления лицензии на осуществление образовательной деятельности в сфере дошкольного образования	в течение 10 рабочих дней после получения заключений контролирующих и надзорных органов о возможности выполнения учреждением лицензионных требований и условий	Гарипова С.Б., Османкина Т.Н.
21. Осуществить прием воспитанников учреждения	не позднее 01.02.2017	Гарипова С.Б., Мурашова И.А.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 7075 от 22.09.2016

О внесении изменения в постановление Администрации города от 31.01.2014 № 647 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», 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 31.01.2014 № 647 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (с изменениями от 30.06.2014 № 4365, 08.04.2016 № 2652) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Шатунова А.А.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города № 7075 от 22.09.2016

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Наименование административного регламента: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – административный регламент).

1.2. Цели разработки административного регламента:

1.2.1. Повышение качества предоставления муниципальной услуги посредством информирования граждан и организаций об административных процедурах в составе муниципальной услуги, предоставляемой департаментом архитектуры и градостроительства.

1.2.2. Установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований настоящего административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

1.2.3. Повышение результативности деятельности департамента при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.4. Минимизация административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет департамент архитектуры и градостроительства (далее – департамент) в лице комиссии по градостроительному зонированию (далее – комиссия), состав и полномочия которой утверждены распоряжением Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверж-дении состава комиссии по градостроительному зонированию».

2.3. Местонахождение: Тюменская область, ХМАО – Югра, город Сургут, улица Восход, 4, кабинет 319.

График (режим) работы:

- понедельник – с 09.00 до 18.00;
- вторник – пятница – с 09.00 до 17.00;
- обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;
- суббота – воскресенье – выходные дни.

Телефон для справок: (3462) 52-82-55, 52-82-66.

Адрес электронной почты департамента: e-mail: dag@admsurgut.ru.

Информация о департаменте размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

Информация о порядке получения муниципальной услуги размещена на информационных стендах, расположенных на третьем этаже Администрации города по улице Восход, дом 4, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Портале государственных услуг htpp://86.gosuslugi.ru, www.admsurgut.ru.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами департамента по следующим вопросам:

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

Продолжение на стр. 24

Продолжение. Начало на стр. 23

В случае письменного обращения заявителя по вопросам предоставления информации (консультации) по муниципальной услуге, подготовка ответа осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- рассмотрение документов на предмет их соответствия требованиям настоящего административного регламента и действующего законодательства;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае если определенные документы не были предоставлены заявителем самостоятельно);
- организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- принятие решения о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.5. Перечень организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

2.5.1. Сургутский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (Росреестр), расположенный по адресу: город Сургут, улица Островского, 45, контактные телефоны: 8(3462) 23-26-11, 23-26-05.

График работы:

- вторник, среда с 09.00 до 18.00;
- четверг с 09.00 до 20.00;
- пятница с 09.00 до 17.00;
- суббота с 09.00 до 16.00;
- воскресенье, понедельник – выходные дни.

Информация о филиале кадастровой палаты Росреестра размещена на официальном портале услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии: www.portal.rosreestr.ru.

2.5.2. Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (в части получения сведений о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, данных о постановке на учет в налоговом органе).

Местонахождение: улица Геологическая, дом 2, город Сургут, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, контактные телефоны: 8(3462) 52-64-07, 52-63-36,

Подробная информация о ФНС России размещена на официальном сайте ФНС России (http://www.nalog.ru), управления ФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (http://www.r86.nalog.ru).

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги, являются:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 30.12.2004 № 290, (Собрание законодательства Российской Федерации) от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст.16, «Парламентская газета» от 14.01.2005 № 5 – 6;
- Жилищный кодекс РФ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 № 1 (часть I);
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.12.2004 № 290, в «Парламентской газете» от 14.01.2005 № 5 – 6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 03.01.2005 № 1 (часть I) ст.17;
- Федеральный закон от 16.09.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202, «Парламентская газета» от 08.10.2003 № 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст.3822);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, в Собрании законодательства РФ от 02.08.2010 № 31, ст.4179;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета» от 30.01.2001 № 211 – 212);
- решение городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута» (Сургутская трибуна № 11 от 19.07.2005);
- решение городской Думы от 26.10.2005 № 512-III ГД «Об утверждении положения о публичных слушаниях в городе Сургуте»(«Сургутская трибуна» от 28.10.2005 № 204);
- Генеральный план муниципального образования городской округ города Сургута, утвержденный решением Исполнительного комитета Тюменского областного Совета народных депутатов от 06.05.1991 № 153;
- распоряжение Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию» (Сургутские ведомости от 04.04.2005 № 13);
- Устав муниципального образования городской округ город Сургут (утвержден решением городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД, опубли-кован в приложении «Официально» № 2 к газете «Сургутская трибуна» от 22.03.2005, газете «Сургутские Ведомости» от 28.03.2005 № 12).

2.7. В качестве заявителей на получение муниципальной услуги могут являться:

- правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики, которых неблагоприятны для застройки;
- орган местного самоуправления – на земельный участок, право собственности на который не разграничено, в силу пункта 10 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137 «О введении в действие земельного кодекса Российской Федерации», при этом представление документов, указанных в пункте 2.10 не требуется.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги: не более четырех месяцев со дня регистрации заявления в департаменте.

2.9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации города «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
- постановление Администрации города «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги представлен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

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

2.10.1.1. Письменное заявление согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

2.10.1.2. Копия устава (для юридических лиц).

2.10.1.3. Копии документа, удостоверяющего личность для физических лиц:

- паспорт гражданина РФ для граждан РФ старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П для граждан, утративших паспорт, а также граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка, удостоверение личности или военный билет военнослужащего, паспорт моряка.

2.10.1.4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица.

2.10.1.5. Эскизный проект (при наличии).

2.10.2. 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, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.10.2.1. Копия ИНН, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица (запрашивается специалистами департамента в порядке межведомственного взаимодействия).

2.10.2.2. Копии правоустанавливающих документов (запрашиваются специалистами департамента в порядке межведомственного взаимодействия):

- на земельный участок (распоряжения о предоставлении земельного участка со схемой, договор аренды, кадастровый паспорт, (электронный вариант границ участка), государственный акт, свидетельство о регистрации права собственности, договоры купли-продажи, дарения, мены, решения суда;
- на объект недвижимости (свидетельство о регистрации права собственности, технический (кадастровый) паспорт, договор купли-продажи, дарения, мены, наследства, решение суда.

Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Информацию о перечне документов, необходимом для получения муниципальной услуги, можно получить на информационных стендах, расположенных в здании департамента (улица Восход, 4), по телефону.

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

- содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо членов его семьи;
- если заявление заявителя и копии приложенных к нему документов не поддаются прочтению либо имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать данные заявителя (тексты документов должны быть написаны разборчиво; фамилии, имена, отчества; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; не истек срок действия указанных документов).

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

- отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
- отсутствие правоустанавливающих документов на объект недвижимости;
- отсутствие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома, принадлежащего на праве общей долевой собственности, в случае необходимости получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства жилого дома, находящегося на земельном участке, на котором располагается данный дом.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, за исключением необходимости проведения публичных слушаний за счет средств заявителя, в соответствии с пунктом 4 статьи 40 Градостроительного кодекса РФ.

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

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в департамент.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, административным регламентом, а также местами для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17. 1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- доступность информирования заявителя в форме индивидуального (устного или письменного) информирования, публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение графика работы департамента с заявителем по предоставлению муниципальной услуги.

2.17.2. Показатель качества муниципальной услуги:

- отсутствие/наличие жалоб заявителей на нарушение требований настоящего административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Прием документов и регистрация заявления производится отделом обеспечения деятельности в сфере имущества и градостроительства (кабинет 417, улица Восход, 4), а также отделом обеспечения деятельности Администрации города (кабинет 121, улица Энгельса, 8).

При приеме заявления специалист отдела обеспечения деятельности

в сфере имущества и градостроительства или отдела обеспечения деятельности Администрации города:

- осуществляет прием заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту и документов в соответствии с подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 настоящего административного регламента от гражданина либо его законного представителя;
- выдает заявителю расписку-уведомление в получении документов;
- регистрирует заявление и передает пакет документов председателю комиссии по градостроительному зонированию.

Датой обращения является день регистрации заявления и документов в департаменте специалистом отдела обеспечения деятельности в сфере имущества и градостроительства или отдела обеспечения деятельности Администрации города.

Критерием принятия решения для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.2. Рассмотрение документов на предмет их соответствия требованиям настоящего административного регламента и действующего законодательства.

Максимальный срок по административной процедуре составляет пять календарных дней с момента регистрации заявления в департаменте.

Секретарь комиссии проводит проверку наличия представленных документов, установленных подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 настоящего административного регламента (тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства написаны полностью, в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов; документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание).

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, считается проверка наличия представленных документов от гражданина о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие/наличие оснований, установленных в подпункте 2.10.1 пункта 2.10 настоящего административного регламента.

3.3. Формирование направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно).

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, считается установленный перечень документов, которые должны быть представлены в департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и отсутствие оснований для возврата заявления и документов.

Максимальный срок по административной процедуре составляет пять календарных дней.

Секретарь комиссии:

- проводит проверку наличия документов, установленных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента;
- запрашивает документы, установленные подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, по межведомственному взаимодействию (если не были представлены заявителем самостоятельно);
- при поступлении ответов на запросы от органов и организаций секретарь комиссии доукомплектовывает пакет документов заявителя полученными документами (сведениями).

В случае получения ответа на межведомственные запросы от органов и организаций, свидетельствующего об отсутствии документа (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, секретарь комиссии готовит и направляет заявителю заказным письмом уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно пункту 2.12 настоящего административного регламента.

В случаи отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего административного регламента, секретарь комиссии принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является перечень документов, которые должны быть представлены в департамент в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, считается принятие решения секретарем комиссии о предоставлении муниципальной услуги.

Вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежит обсуждению на публичных слушаниях.

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

В случае если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является: отсутствие/наличие оснований, установленных пунктами 2.10, 2.11, 2.12 настоящего административного регламента.

3.4.1. Секретарь комиссии:

- направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Указанные сообщения размещаются путем оповещения в средствах массовой информации и на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru;
- осуществляет подготовку проекта постановления Главы города «О назначении публичных слушаний».

Согласование проекта постановления осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации города и составляет 25 рабочих дней.

3.4.2. Опубликование постановления Главы города «О назначении публичных слушаний» осуществляется в срок не позднее 15 дней до начала проведения публичных слушаний. О назначении публичных слушаний и об источнике публикации решения (постановления) о назначении публичных слушаний жители города оповещаются через средства массовой информации.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

3.4.3. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

3.4.4. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

3.4.5. Публичные слушания.

3.4.6. Секретарь комиссии в течение трех дней готовит протокол публичных слушаний.

3.4.7. Комиссия по градостроительному зонированию осуществляет подготовку заключения по результатам публичных слушаний.

На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе города.

Комиссия по градостроительному зонированию проводится не реже двух раз в месяц.

3.4.8. Секретарь комиссии в течение трех дней готовит протокол заседания комиссии по градостроительному зонированию.

Заключение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном портале Администрации города.

3.4.9. Глава города в течение семи дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения. Согласование проекта постановления осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации города и составляет 25 рабочих дней.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является решение Главы города о предоставлении муниципальной услуги после проведения комиссии по градостроительному зонированию.

3.5. Принятие решения о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, считается принятое решение Главы города о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Секретарь комиссии направляет заявителю копию постановления Администрации города о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения в течение 10 рабочих дней с момента вступления в силу принятого решения путем направления заказного письма с уведомлением или личным вручением заявителю. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является способ получения результата муниципальной услуги, указанный в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муници-

пальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется заместителем главы Администрации города, курирующим департамент.

4.1. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются государственным органом, уполномоченным на введение государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований законодательства о градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги настоящего административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством ХМАО – Югры за:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

- неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

- превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре).

4.3. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, направлять в Администрацию города или департамент индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

5.1. Заявители 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 при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого 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 либо муниципального служащего;

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

5.4. 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 либо приказа о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. 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.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Жалоба в электронной форме подается заявителем посредством электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством РФ, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается заместителем главы Администрации города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 настоящего административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.11. 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.

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

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.9 настоящего административного регламента.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.15. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

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

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, 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.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.22. Ответ на письменную жалобу не дается в следующих случаях:

- текст письменной жалобы не поддается прочтению;

- в письменной жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

Председателю комиссии
по градостроительному зонированию
или сопредседателю комиссии
по градостроительному зонированию
от_____
(Ф.И.О, наименование организации)
_____
(юридический адрес или фактический адрес)
_____
(контактный телефон)

заявление

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства _____
_____,
(указывается объект разрешенного строительства, указанный в свидетельстве о праве собственности)
расположенного на земельном участке с кадастровым номером _____
по адресу: _____
(город, улица, проспект, переулок и так далее)
для_____.
(указывается наименование и параметры планируемого объекта)

Приложение:
_____
_____

Дата_____ Подпись_____
_____
(Ф.И.О. исполнителя, контактный телефон)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению гражданином самостоятельно:

1. Письменное заявление согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.
2. Копия устава (для юридических лиц).
3. Копии документа, удостоверяющего личность для физических лиц:

- паспорт гражданина Российской Федерации для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П для граждан, утративших паспорт, а также граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка, удостоверение личности или военный билет военнослужащего, паспорт моряка.

4. Копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического или юридического лица.
5. Эскизный проект (при наличии).

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

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1. Копия ИНН, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица (запрашивается специалистами департамента в порядке межведомственного взаимодействия);
2. Копии правоустанавливающих документов (запрашивается специалистами департамента в порядке межведомственного взаимодействия):

- на земельный участок (распоряжения о предоставлении земельного участка со схемой, договор аренды, кадастровый паспорт, электронный вариант границ участка), государственный акт, свидетельство о регистрации права собственности, договоры купли-продажи, дарения, мены, решения суда.

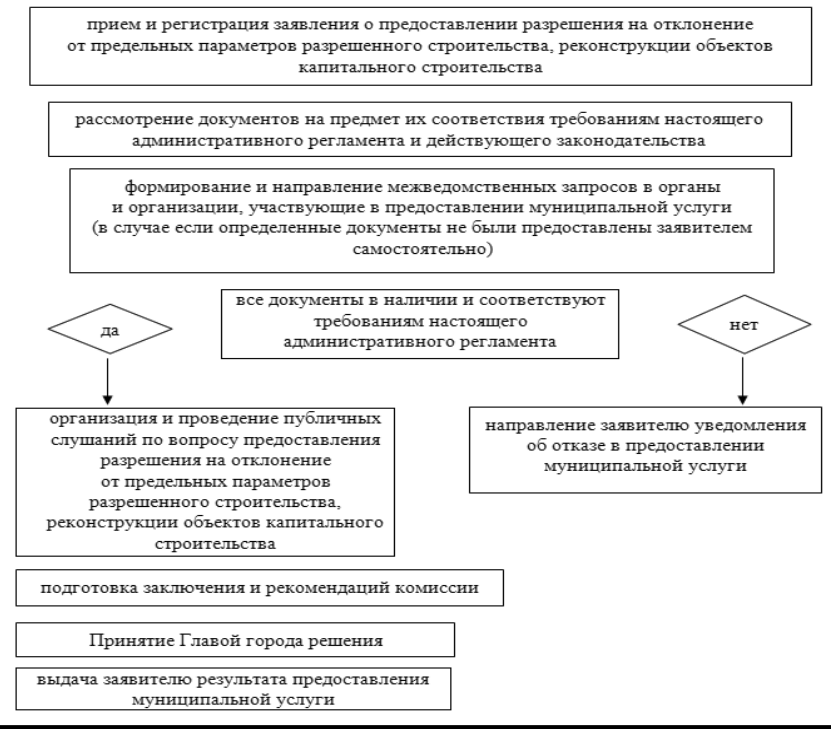
- на объект недвижимости (свидетельство о регистрации права собственности, технический (кадастровый) паспорт, договор купли-продажи, дарения, мены, наследства, решение суда.

Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Информацию о перечне документов, необходимом для получения муниципальной услуги, можно получить на информационных стендах, расположенных в здании департамента (улица Восход, 4), по телефону.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги



Сургутские ВЕДОМОСТИ 38 (769) 1 октября 2016 года

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1765 от 23.09.2016

О внесении изменения в распоряжение 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»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», постановлением Администрации города от 12.12.2013 № 8965 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение жилищных условий населения города Сургута на 2014 – 2030 годы», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 05.04.2016 № 505 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города», протоколом заседания рабочей подгруппы по выполнению программы 1 «Обеспечение жилыми помещениями граждан, проживающих в аварийных, ветхих многоквартирных домах и в жилых помещениях, непригодных для проживания» от 26.08.2016 № 4:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 31.01.2014 № 192 «О внесении изменений в распоряжение 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» (с изменениями от 31.03.2014 № 735, 29.04.2014 № 1098, 11.06.2014 № 1615, 03.10.2014 № 3098, 17.10.2014 № 3335, 24.11.2014 № 3914, 03.04.2015 № 1154, 13.05.2015 № 1330, 15.06.2015 № 1546, 07.08.2015 № 1989, 15.04.2016 № 578, 12.08.2016 № 1518) изменение, изложив приложение 1 к распоряжению в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 26.08.2016.

3. Управлению информационной политики опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации города А.А. Шатунов

Приложение к распоряжению Администрации города № 1765 от 23.09.2016

Реестр жилищного фонда, признанного аварийным в муниципальном образовании городской округ город Сургут, сформированный по системе ранжирования (по сумме набранных баллов)

Кол.-во домов	Адрес объекта			Дата, номер документа о признании жилого помещения непригодным для проживания или дома аварийным	Год постройки	Кол.-во баллов	Срок отселения физических и юридических лиц	Дальнейшее использование помещений
	город, поселок, деревня, село	улица, переулок, проспект	№ дома					
1	МО-80	Монтажников	10	заключение от 10.12.2013 № 32	1971	-	2014 – 2016	снос
2	МО-80	Монтажников	2/1	заключение от 27.01.2012 № 88	1969	-	2014 – 2016	снос
3	МО-80	Монтажников	30	протокол от 02.10.2001 № 56, заключение от 27.01.2012 № 86	1973	-	2014 – 2016	снос
4	МО-80	Тюменская	24/1	протокол от 18.12.2001 № 74, заключение от 27.01.2012 № 103	1978	-	2014 – 2016	снос
5	Микрорайон 19	Рабочая	47	заключение от 10.12.2013 № 5	1969	-	2014 – 2016	снос
6	Микрорайон 18	30 лет Победы	12/1	заключение от 10.09.2010 № 21	1967	-	2014 – 2016	снос
7	Геолог	Геологов	9	заключение от 15.11.2012 № 24	1968	-	2014 – 2016	снос
8	Юность	Юбилейная	11а	протокол от 26.04.2007 № 5675, заключение от 27.01.2012 № 13	1983	-	2014 – 2016	снос
9	Черный мыс	Затонская	34	заключение от 15.11.2012 № 15	1969	-	2014 – 2016	снос
10	Черный мыс	Затонская	36	заключение от 15.11.2012 № 16	1969	-	2014 – 2016	снос
11	Черный мыс	Затонская	38	заключение от 10.12.2013 № 14	1969	-	2014 – 2016	снос
12	Микрорайон 28	Озерная	9	заключение от 10.12.2013 № 3	1970	-	2014 – 2016	снос
13	Таёжный	Аэрофлотская	48	заключение от 28.01.2014 № 13	1970	-	2014 – 2016	снос
14	Таёжный	Аэрофлотская	55	заключение от 28.01.2014 № 17	1971	-	2014 – 2016	снос
15	МО-80	Мостостроительная	19	заключение от 10.12.2013 № 33	1975	-	2014 – 2016	снос
16	МО-80	Тюменская	22	заключение от 10.12.2013 № 35	1978	-	2014 – 2016	снос
17	МО-80	Тюменская	21/1	заключение от 10.12.2013 № 36	1977	-	2014 – 2016	снос
18	Черный мыс	Разведчиков	27	заключение от 07.07.2011 № 31	1979	-	2015 – 2016	снос
19	Микрорайон 28	Рыбников	32	заключение от 10.09.2010 № 8	1965	-	2015 – 2016	снос
20	Геолог	Лесная	5	заключение от 10.09.2010 № 17	1969	-	2015 – 2016	снос
21	Геолог	Лесная	6	заключение от 10.09.2010 № 17	1970	-	2015 – 2016	снос
22	Черный мыс	Щепеткина	20	заключение от 21.10.2011 № 63	1978	-	2015 – 2016	снос
23	ПСО-34	ПСО-34	33	протокол от 19.05.2000 № 39, заключение от 07.07.2011 № 29	1986	-	2015 – 2016	снос
24	Микрорайон 21-22	Московская	36	заключение от 10.09.2010 № 13	1965	-	до 2020	снос
25	Микрорайон 21-22	Московская	38	заключение от 10.09.2010 № 12	1965	-	до 2020	снос
26	Микрорайон 21-22	Московская	39	заключение от 10.09.2010 № 14	1965	-	до 2020	снос
27	Микрорайон 21-22	Московская	40	заключение от 10.09.2010 № 11	1965	-	до 2020	снос
28	Микрорайон 21-22	Московская	43	заключение от 10.09.2010 № 15	1965	-	до 2020	снос
29	Микрорайон 21-22	Московская	44	заключение от 10.09.2010 № 10	1965	-	до 2020	снос
30	Микрорайон 21-22	Московская	45/1	заключение от 14.06.2013 № 3	1965	-	до 2020	снос
31	Микрорайон 21-22	Московская	46	заключение от 10.09.2010 № 9	1966	-	до 2020	снос
32	Микрорайон 21-22	улица Садовая	2	заключение от 06.06.2012 № 19	1965	-	до 2020	снос
33	Микрорайон 21-22	переулок Садовый	2	заключение от 06.06.2012 № 20	1965	-	до 2020	снос
34	Микрорайон 28А	Нагорная	1	заключение от 01.04.2014 № 3	1953	11	2015 – 2016	снос
35	Черный мыс	Затонская	1	заключение от 04.08.2014 № 8	1956	11	2015 – 2016	снос
36	Черный мыс	Терешковой	15	заключение от 04.08.2014 № 10	1957	11	2015 – 2016	снос
37	Микрорайон 27А	Мелик-Карамова	43а	заключение от 04.08.2014 № 13	1930	11	2015 – 2016	снос
38	Черный мыс	Разведчиков	9	заключение от 01.04.2014 № 1	1966	13	2015 – 2016	снос
39	СМП	Железнодорожная	10а	заключение от 07.05.2015 № 8	1972	14	2015 – 2016	снос
40	Микрорайон 26	Школьная	51	заключение от 01.02.2015 № 4	1955	16	2015 – 2016	снос
41	Микрорайон 26	Школьная	53	заключение от 12.02.2015 № 7	1957	16	2015 – 2016	снос
42	Черный мыс	Пионерская	39	заключение от 01.04.2014 № 13	1960	17	2015 – 2016	снос
43	Микрорайон 26	Щепеткина	25	заключение от 01.04.2014 № 8	1959	21	2015 – 2016	снос
44	Черный мыс	Щепеткина	30	заключение от 01.04.2014 № 5	1958	21	2015 – 2016	снос
45	микрорайон 1	Кедровый	3	заключение от 15.02.2013 № 10	1966	23	2015 – 2016	снос
46	Таёжный	Аэрофлотская	39	заключение от 28.01.2014 № 11	1970	24	2015 – 2016	снос
47	Черный мыс	Рыбников	20/1	заключение от 01.04.2014 № 4	1974	24	2015 – 2016	снос
48	Таёжный	Аэрофлотская	53	заключение от 28.01.2014 № 15	1971	24	2015 – 2016	снос
49	Юность	Юбилейная	2	заключение от 10.11.2015 № 3	1977	25	2016	снос
50	Таёжный	Автодорожная	116	заключение от 28.01.2014 № 22	1982	26	2015 – 2016	снос
51	Микрорайон 4	Нефтяников	4	заключение от 30.11.2012 № 86	1970	-	2015	снос
52	Юность	Юбилейная	16	протокол от 26.04.2007 № 5716, заключение от 27.01.2012 № 17	1980	30	2016	снос
53	Ч. Мыс	Щепеткина	6	заключение от 15.11.2012 № 14	1967	32	2016	снос
54	Микрорайон 28	Озерная	6	заключение от 15.11.2012 № 3	1965	32	2016	снос
55	Микрорайон 28	Озерная	12	заключение от 15.11.2012 № 6	1967	32	2016	снос
56	Микрорайон 28	Озерная	11	заключение от 15.11.2012 № 4	1971	33	2016	снос
57	Микрорайон 28	Озерная	3а	заключение от 15.11.2012 № 1	1970	33	2016	снос
58	Микрорайон 28	Озерная	5	заключение от 15.11.2012 № 2	1970	33	2016	снос
59	Микрорайон 28	Озерная	13	заключение от 15.11.2012 № 7	1970	33	2016	снос
60	Микрорайон 28	Озерная	15	заключение от 15.11.2012 № 8	1973	33	2016	снос
61	Микрорайон 1	Набережный	24	заключение от 15.02.2013 № 9	1965	33	2016	снос
62	Микрорайон 1	Молодежный	8	заключение от 15.02.2013 № 12	1964	-	до 2016	снос
63	Микрорайон 1	Молодежный	10	заключение от 15.02.2013 № 14	1966	-	до 2016	снос
64	Микрорайон 1	Восход	9	заключение от 15.02.2013 № 15	1965	-	до 2016	снос
65	Микрорайон 1	Восход	11	заключение от 15.02.2013 № 16	1965	-	до 2016	снос
66	Микрорайон 1	Восход	13	заключение от 15.02.2013 № 17	1966	-	до 2016	снос
67	Микрорайон 1	Восход	15	заключение от 15.02.2013 № 18	1965	-	до 2016	снос
68	Микрорайон 1	Артема	2	заключение от 15.02.2013 № 19	1966	33	2016	снос
69	Микрорайон 2	Артема	3	заключение от 15.02.2013 № 20	1965	33	2016	снос
70	Микрорайон 1	Артема	4	заключение от 15.02.2013 № 21	1968	33	2016	снос
71	Юность	Саянская	7	заключение от 04.08.2014 № 5	1976	-	2016	снос
72	Микрорайон 19	Парковая	19/2	авар. № 4 от 10.12.2013	1981	-	2016 – 2017	снос
73	Юность	Линейная	1	заключение от 29.01.2016 № 1	1975	-	2017	снос
74	Юность	Линейная	12	заключение от 29.01.2016 № 2	1976	-	2017	снос
75	Юность	Линейная	3	заключение от 29.01.2016 № 3	1976	-	2017	снос
76	Юность	Первомайская	7а	заключение от 29.01.2016 № 4	1978	-	2017	снос
77	Лунный	ХРУ ПМК-13	2	заключение от 29.01.2016 № 5	1976	-	2017	снос
78	Юность	Юбилейная	4	заключение от 29.01.2016 № 6	1977	-	2017	снос
79	Юность	Юбилейная	7а	заключение от 29.01.2016 № 7	1982	-	2017	снос
80	Таёжный	Аэрофлотская	105	заключение от 29.01.2016 № 8	1984	-	2017	снос
81	Микрорайон 1	Артема	6	заключение от 15.02.2013 № 22	1967	33	2017	снос
82	Микрорайон 1	Артема	10	заключение от 15.02.2013 № 23	1966	33	2017	снос
83	Микрорайон 1	Артема	12	заключение от 15.02.2013 № 24	1968	33	2017	снос
84	Микрорайон 1	Артема	14	заключение от 15.02.2013 № 25	1966	33	2017	снос
85	Микрорайон 1	Артема	16	заключение от 15.02.2013 № 26	1966	33	2017	снос
86	Микрорайон 1	М. Поливановой	1	заключение от 15.02.2013 № 27	1966	33	2017	снос
87	Микрорайон 1	М. Поливановой	2	заключение от 15.02.2013 № 28	1965	33	2017	снос
88	Микрорайон 1	М. Поливановой	3	заключение от 15.02.2013 № 29	1965	33	2017	снос
89	Микрорайон 1	М. Поливановой	4	заключение от 15.02.2013 № 30	1966	33	2017	снос
90	Микрорайон 1	М. Поливановой	5	заключение от 15.02.2013 № 31	1966	33	2017	снос
91	Микрорайон 1	М. Поливановой	7	заключение от 15.02.2013 № 32	1965	33	2017	снос
92	Микрорайон 1	М. Поливановой	9	заключение от 15.02.2013 № 33	1966	33	2017	снос
93	Микрорайон 1	М. Поливановой	10	заключение от 14.06.2013 № 2	1966	33	до 2017	снос
94	Микрорайон 1	Кедровый	7	заключение от 14.06.2013 № 1	1966	-	до 2017	снос
95	Микрорайон 1	М. Поливановой	11	заключение от 15.02.2013 № 34	1966	33	2017	снос
96	Микрорайон 1	М. Поливановой	12	заключение от 15.02.2013 № 35	1966	33	до 2017	снос
97	Микрорайон 1	М. Поливановой	13	заключение от 15.02.2013 № 36	1966	33	2017	снос
98	Микрорайон 2	Артема	13	заключение от 12.03.2013 № 19	1968	33	2017	снос
99	Микрорайон 2	Артема	5	заключение от 12.03.2013 № 18	1965	33	2017	снос
100	Микрорайон 2	Артема	1	заключение от 12.03.2013 № 17	1968	33	2017	снос
101	Микрорайон 2	Энтузиастов	41	заключение от 12.03.2013 № 8	1965	33	2017	снос
102	Микрорайон 2	60 лет Октября	10	заключение от 12.03.2013 № 4	1968	33	2017	снос
103	Микрорайон 2	60 лет Октября	8	заключение от 12.03.2013 № 3	1968	33	2017	снос
104	Микрорайон 2	60 лет Октября	12	заключение от 12.03.2013 № 5	1968	33	2017	снос
105	Микрорайон 2	60 лет Октября	6	заключение от 12.03.2013 № 2	1968	33	2017	снос
106	Микрорайон 2	60 лет Октября	18	заключение от 12.03.2013 № 6	1968	33	2017	снос
107	Микрорайон 2	60 лет Октября	4	заключение от 12.03.2013 № 1	1968	33	2017	снос
108	Микрорайон 2	Набережный	38/1	заключение от 12.03.2013 № 11	1966	33	2017	снос
109	Микрорайон 2	Набережный	38	заключение от 12.03.2013 № 10	1966	33	2017	снос
110	Микрорайон 2	Набережный	40	заключение от 12.03.2013 № 12	1965	33	2017	снос
111	Микрорайон 2	Набережный	44/1	заключение от 12.03.2013 № 15	1965	33	2017	снос
112	Микрорайон 2	Набережный	44/2	заключение от 12.03.2013 № 16	1965	33	2017	снос
113	Микрорайон 2	Набережный	42	заключение от 12.03.2013 № 13	1965	33	2017	снос
114	Микрорайон 2	Набережный	44	заключение от 12.03.2013 № 14	1965	33	2017	снос
115	Микрорайон 28	Озерная	1	заключение от 01.04.2014 № 9	1968	33	2017	снос
116	Микрорайон 28	Озерная	3	заключение от 01.04.2014 № 10	1969	33	2017	снос
117	Микрорайон 18	Сибирская	15/1	заключение от 18.11.2014 № 1	1967	33	2017	снос
118	Микрорайон 28	Озерная	7	заключение от 01.04.2014 № 11	1971	34	2017	снос
119	Таёжный	Аэрофлотская	52	заключение от 28.01.2014 № 14	1971	34	2017	снос
120	Микрорайон 1	Щепеткина	18/1	заключение от 01.04.2014 № 7	1970	34	2017	снос
121	Юность	Юбилейная	9а	заключение от 27.01.2012 № 16	1978	34	2017	снос
122	Таёжный	Аэрофлотская	54	заключение от 28.01.2014 № 16	1970	34	2017	снос
123	Вахта-80	Островского	59	заключение от 12.02.2015 № 6	1992	34	2017	снос
124	Юность	Юбилейная	13	акт от 05.06.2003 № 1, заключение от 27.01.2012 № 11	1980	35	2017	снос
125	Микрорайон 28	Озерная	21	заключение от 15.11.2012 № 10	1984	35	2017	снос
126	Микрорайон 1	Молодежный	9	заключение от 15.02.2013 № 13	1965	-	до 2018	снос
127	Микрорайон 1	Молодежный	11	заключение от 01.04.2014 № 18	1968	-	до 2018	снос
128	Микрорайон 1	Энтузиастов	19	заключение от 15.02.2013 № 11	1966	-	до 2018	снос
129	Ч. Мыс	Щепеткина	2/1	заключение от 15.11.2012 № 13	1980	35	2018	снос
130	Микрорайон 28	Озерная	11а	заключение от 15.11.2012 № 5	1981	35	2018	снос
131	Юность	Молодежная	2	заключение от 12.02.2015 № 2	1979	35	2018	снос
132	Юность	Молодежная	1	заключение от 12.02.2015 № 1	1980	36	2018	снос
133	Микрорайон 28	Озерная	19	заключение от 15.11.2012 № 9	1986	36	2018	снос
134	Микрорайон 28	Озерная	23	заключение от 15.11.2012 № 11	1985	36	2018	снос
135	Микрорайон 28	Озерная	25	заключение от 15.11.2012 № 12	1986	36	2018	снос
136	СМП	Гидромеханизаторов	7/2 (лит. А1)	заключение от 15.11.2012 № 20	1985	36	2018	снос
137	Микрорайон 28	Озерная	17	заключение от 29.01.2016 № 9	1984	36	2018	снос
138	Юность	Юбилейная	7	заключение от 26.01.2016 № 9	1980	36	2018	снос
139	Микрорайон 19	Сибирская	18/1	заключение от 26.01.2016 № 10	1969	38	2018	снос
140	Дорожный	Дорожный	9	протокол от 26.04.2007 № 5680, заключение от 15.11.2012 № 18	1984	40	2018	снос
141	Дорожный	Дорожный	4	протокол от 26.04.2007 № 5722, заключение от 15.11.2012 № 17	1986	41	2018	снос
142	Микрорайон 28	Фёдорова	16	заключение от 06.06.2012 № 3	1965	-	2020	снос
143	ПСО-34	ПСО-34	35	протокол от 04.10.2000 № 69, заключение от 15.11.2012 № 19	1987	42	2018	снос
144	Микрорайон 4	Нефтяников	7а	заключение от 30.11.2012 № 89	1969	42	2018	снос
145	Микрорайон 4	Нефтяников	21	заключение от 30.11.2012 № 101	1968	42	2018	снос
146	Микрорайон 4	Нефтяников	25	заключение от 30.11.2012 № 103	1968	42	2018	снос
147	Микрорайон 4	Нефтяников	19	заключение от 30.11.2012 № 100	1968	42	2018	снос
148	Микрорайон 4	Нефтяников	17	заключение от 30.11.2012 № 98	1968	42	2018	снос
149	Микрорайон 4	Нефтяников	11а	заключение от 30.11.2012 № 92	1969	42	2018	снос
150	Микрорайон 4	Нефтяников	9а	заключение от 30.11.2012 № 90	1969	42	2018	снос
151	Микрорайон 4	Артема	22	заключение от 30.11.2012 № 105	1968	42	2018	снос
152	Микрорайон 4	Артема	28	заключение от 30.11.2012 № 108	1968	42	2018	снос
153	Микрорайон 4	Артема	24	заключение от 30.11.2012 № 107	1968	42	2018	снос
154	Микрорайон 4	Артема	30	заключение от 30.11.2012 № 109	1969	42	2018	снос
155	Микрорайон 4	Артема	32	заключение от 30.11.2012 № 110	1969	42	2018	снос
156	Микрорайон 4	Артема	34	заключение от 30.11.2012 № 111	1969	42	2018	снос
157	Микрорайон 4	Артема	36	заключение от 30.11.2012 № 112	1969	42	2018	снос
158	Микрорайон 4	Артема	38	заключение от 30.11.2012 № 113	1969	42	2018	снос
159	Юность	Саянская	6а	акт от 05.06.2003 № 1, заключение от 27.01.2012 № 6	1974	43	2018	снос
160	Юность	Саянская	8	акт от 05.06.2003 № 1, заключение от 27.01.2012 № 4	1974	43	2018	снос
161	Геолог	Лесная	1	акт от 05.06.2003 № 1, заключение от 06.06.2012 № 4	1970	-	2020	снос
162	Микрорайон 4	Нефтяников	27	заключение от 30.11.2012 № 104	1970	43	2018	снос
163	Микрорайон 4	Нефтяников	18	заключение от 30.11.2012 № 99	1970	43	2018	снос
164	Микрорайон 4	Нефтяников	23	заключение от 30.11.2012 № 102	1970	43	2018	снос
165	Микрорайон 4	Нефтяников	14	заключение от 30.11.2012 № 96	1970	43	2018	снос
166	Микрорайон 4	Нефтяников	16	заключение от 30.11.2012 № 97	1970	43	2018	снос
167	Микрорайон 4	Нефтяников	12а	заключение от 30.11.2012 № 94	1970	43	2018	снос
168	Микрорайон 4	Нефтяников	13	заключение от 30.11.2012 № 95	1974	43	2018	снос
169	Микрорайон 4	Нефтяников	12	заключение от 30.11.2012 № 93	1970	43	2018	снос
170	Микрорайон 4	Нефтяников	10	заключение от 30.11.2012 № 91	1970	43	2018	снос
171	Микрорайон 4	Нефтяников	5	заключение от 30.11.2012 № 87	1971	43	2018	снос
172	Микрорайон 4	Нефтяников	3	заключение от 30.11.2012 № 85	1970	43	2018	снос
173	Микрорайон 4	Нефтяников	6	заключение от 30.11.2012 № 88	1970	43	2018	снос
174	Микрорайон	Энтузиастов	43а	заключение от 12.03.2013 № 9	1968	43	2018	снос
175	Микрорайон 2	60 Лет Октября	20	заключение от 12.03.2013 № 7	1968	43	2018	снос
176	Микрорайон 19	30 лет Победы	24	заключение от 10.12.2013 № 1	1968	43	2018	снос
177	Микрорайон 19	Рабочая	45	заключение от 10.12.2013 № 6	1969	43	2018	снос
178	Микрорайон 19	Юности	13	заключение от 10.12.2013 № 8	1969	43	2018	снос
179	Микрорайон 19	Юности	15	заключение от 10.12.2013 № 9	1969	43	2018	снос
180	Микрорайон 19	Юности	17	заключение от 10.12.2013 № 10	1969	43	2018	снос
181	Микрорайон 19	Парковая	19/1	заключение от 28.01.2014 № 5	1969	43	2018	снос
182	Микрорайон 19	Парковая	26	заключение от 28.01.2014 № 8	1969	43	2018	снос
183	Микрорайон 19	Парковая	22	заключение от 28.01.2014 № 7	1969	43	2018	снос
184	Микрорайон 19	Парковая	20	заключение от 28.01.2014 № 6	1969	43	2018	снос
185	Микрорайон 19	Юности	19	заключение от 10.12.2013 № 12	1969	43	2018	снос
186	Юность	Саянская	4а	акт от 05.06.2003 № 1, заключение от 27.01.2012 № 8	1975	44	2018	снос
187	Юность	Саянская	6	акт от 05.06.2003 № 1, заключение от 27.01.2012 № 7	1975	44	2018	снос
188	Микрорайон 4	Артема	22а	заключение от 30.11.2012 № 106	1981	45	2019	снос
189	Микрорайон 19	Парковая	18	заключение от 28.01.2014 № 4	1979	45	2019	снос
190	ПСО-34	ПСО-34	6	заключение от 10.12.2013 № 27	1978	45	2019	снос
191	ПСО-34	ПСО-34	4	заключение от 10.12.2013 № 28	1978	45	2019	снос
192	ПСО-34	ПСО-34	2	заключение от 10.12.2013 № 29	1978	45	2019	снос
193	ПСО-34	ПСО-34	1	заключение от 10.12.2013 № 30	1978	45	2019	снос
194	Юность	Саянская	1а	протокол от 26.04.2007 № 5719, заключение от 04.08.2014 № 1	1975	45	2019	снос
195	Юность	Саянская	3	протокол от 26.04.2007 № 5705, заключение от 04.08.2014 № 2	1979	45	2019	снос
196	Юность	Саянская	3а	протокол от 26.04.2007 № 5670, заключение от 04.08.2014 № 3	1977	45	2019	снос
197	Юность	Саянская	5а	заключение от 04.08.2014 № 4	1978	45	2019	снос
198	Микрорайон 28	Озерная	13а	заключение от 06.06.2012 № 22	1985	46	2019	снос
199	Кедровый-2	Кедровый-2	3	заключение от 19.11.2013 № 2	1980	46	2019	снос
200	Кедровый-2	Кедровый-2	4	заключение от 19.11.2013 № 3	1980	46	2019	снос
201	Кедровый-2	Кедровый-2	6	заключение от 19.11.2013 № 4	1981	46	2019	снос
202	Кедровый-2	Кедровый-2	9	заключение от 19.11.2013 № 7	1981	46	2019	снос
203	Кедровый-2	Кедровый-2	10	заключение от 19.11.2013 № 8	1981	46	2019	снос
204	Микрорайон 18	Рабочая	31/1	заключение от 01.04.2014 № 17	1982	46	2019	снос
205	Микрорайон 19	Парковая	19/2	заключение от 10.12.2013 № 4	1981	46	2019	снос
206	Микрорайон 19	Юности	17/1	заключение от 10.12.2013 № 11	1986	47	2019	снос
207	ПСО-34	ПСО-34	32	заключение от 10.12.2013 № 26	1986	47	2019	снос
208	Кедровый-2	Кедровый-2	15	заключение от 19.11.2013 № 10	1988	48	2019	снос

Кол.-во домов	Адрес объекта			Дата, номер документа о признании жилого помещения непригодным для проживания или дома аварийным	Год постройки	Кол.-во баллов	Срок отселения физических и юридических лиц	Дальнейшее использование помещений
	город, поселок, деревня, село	улица, переулок, проспект	№ дома					
209	Юность	Шушенская	13	протокол от 26.04.2007 № 5714, заключение от 27.01.2012 № 19	1978	49	2019	снос
210	Юность	Шушенская	9	протокол от 26.04.2007 № 5692, заключение от 27.01.2012 № 22	1983	50	2019	снос
211	Юность	Шушенская	11	протокол от 26.04.2007 № 5673, заключение от 27.01.2012 № 20	1983	50	2019	снос
212	Юность	Тр. Строителей	1	протокол от 26.04.2007 № 5743, заключение от 06.06.2012 № 5	1988	52	2019	снос
213	Юность	Тр. Строителей	5	протокол от 26.04.2007 № 5742, заключение от 06.06.2012 № 6	1988	52	2019	снос
214	Юность	Тр. Строителей	11	протокол от 26.04.2007 № 5755, заключение от 06.06.2012 № 7	1988	52	2019	снос
215	Юность	Тр. Строителей	13	протокол от 26.04.2007 № 5710, заключение от 06.06.2012 № 8	1988	52	2019	снос
216	Юность	Тр. Строителей	15	протокол от 26.04.2007 № 5756, заключение от 06.06.2012 № 9	1989	52	2019	снос
217	Юность	Тр. Строителей	19	протокол от 26.04.2007 № 5745, заключение от 06.06.2012 № 10	1988	52	2019	снос
218	Юность	Шушенская	1а	протокол от 26.04.2007 № 5728, заключение от 06.06.2012 № 11	1987	52	2019	снос
219	Юность	Шушенская	4	протокол от 26.04.2007 № 5726, заключение от 27.01.2012 № 25	1988	52	2019	снос
220	Юность	Шушенская	6	протокол от 26.04.2007 № 5727, заключение от 27.01.2012 № 24	1988	52	2019	снос
221	Юность	Шушенская	8	протокол от 26.04.2007 № 5734, заключение от 27.01.2012 № 23	1988	52	2019	снос
222	Юность	Шушенская	10	протокол от 26.04.2007 № 5735, заключение от 27.01.2012 № 21	1987	52	2019	снос
223	Юность	Шушенская	14	протокол от 26.04.2007 № 5732, заключение от 27.01.2012 № 18	1989	52	2019	снос
224	Юность	Саянская	12	заключение от 06.06.2012 № 13	1975	54	2019	снос

Заключение
по результатам проведения публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания части территории микрорайона 24 города Сургута

Публичные слушания назначены и проведены в соответствии со статьёй 46 Градостроительного Кодекса Р.Ф., решением Сургутской городской Думы от 26.10.2005 N 512-III ГД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Сургуте» и на основании постановления Главы города от 06.07.2016 № 74 о назначении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания части территории микрорайона 24 города Сургута.

Орган, уполномоченный провести публичные слушания: департамент архитектуры и градостроительства.

Дата проведения повторных публичных слушаний: 28.07.2016.

Время начала проведения публичных слушаний: 10.00 по местному времени.

Место проведения публичных слушаний: зал заседаний Думы города, расположенный по адресу: ул. Восход, дом 4.

На слушаниях присутствовало 18 человек.

По результатам публичных слушаний были озвучены замечания, которые устранены в рабочем порядке. После предоставления согласования с департаментом городского хозяйства считаем возможным рекомендовать к утверждению проект планировки и проект межевания части территории микрорайона 24 города Сургута.

Председатель публичных слушаний А.В. Усов

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута сообщает о проведении 25 октября 2016 года торгов по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности, в том числе переданных в хозяйственное ведение, оперативное или доверительное управление.

Форма торгов – открытый конкурс.

Организатор торгов – департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута.

Место нахождения: 628400, г. Сургута, ул. Восход, д. № 4.

Время проведения: 14.30

Предмет торгов: право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности, в том числе переданных в хозяйственное ведение, оперативное или доверительное управление. Договор заключается на срок 7 лет для статических видов рекламных конструкций и 10 лет для электронных, динамических и статических имиджевых рекламно-информационных установок сверхбольшого формата (более 18 кв. м).

Конкурсные условия:

- наличие предложения по цене договора (не ниже цены, указанной в таблице конкурсной документации для каждого лота);
- наличие предложения по дизайну (внешнему виду) рекламной конструкции или конструкций нескольких форматов;
- наличие предложения по размещению на рекламной конструкции на безвозмездной основе социальной рекламы в процентах от годового объема распространяемой рекламы (общей рекламной площади рекламных конструкций).

К участию в торгах допускаются любое юридическое или физическое лицо - претендент, предоставивший организатору торгов запечатанный конверт со следующими документами:

- заявка на участие в торгах;
- копия учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица), копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физического лица);
- документ, подтверждающий отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня за прошедший календарный год.
- доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени претендента;
- платежный документ, подтверждающий внесение задатка в установленном размере;
- конкурсные предложения по цене предмета торгов и другим условиям конкурса.

Предложение претендента на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций оформляется в печатном виде и подтверждается подписью и печатью претендента. Предложения по цене предмета торгов указываются как цифрами, так и прописью.

Задаток вносится в размере 10-ти процентов от начальной цены предмета торгов.

Участникам, не ставшими победителями торгов, внесённые задатки возвращаются в течение 5-ти рабочих дней со дня подведения итогов торгов.

Задаток не подлежит возврату, если победитель торгов отказался от подписания протокола о результатах торгов или от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Конверты с конкурсными заявками принимаются в рабочие дни с 03.10.2016 по 21.10.2016 с 09.00 до 17.00, 24.10.2016 с 09.00 до 13.00, по адресу: г. Сургут, ул. Восход, 4, кабинеты 411, 422.

Дата и время начала приема заявок: 03.10.2016 года с 09.00.

Дата и время окончания срока подачи заявок: 24.10.2016 года до 13.00.

Претендентам предоставляется возможность ознакомления с процедурой и условиями торгов в рабочие дни (период приема заявок) с 09.00 до 17.00 по адресу: г. Сургут, ул. Восход, д. 4, каб. 411, 422.

Секретари конкурсной комиссии:

- главный специалист отдела архитектуры, художественного оформления и рекламы департамента архитектуры и градостроительства Белоконь Полина Владиславовна, кабинет 411, тел.: (3462) 52-83-71;
- ведущий специалист отдела архитектуры, художественного оформления и рекламы департамента архитектуры и градостроительства Решетникова Алена Михайловна, кабинет 422, тел. (3462) 52-82-90.

Начало работы конкурсной комиссии по проведению торгов 25.10.2016 года в 14.30 в каб. 301по адресу: г. Сургут, ул. Восход, 4. Время окончания работы конкурной комиссии 25.10.2016 в 18.00. Конкурсная комиссия вправе принять решение о назначении дополнительного времени для рассмотрения конкурсных предложений не позднее 7 календарных дней с начала первого заседания.

Конкурсная документация по проведению конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности, в том числе переданных в хозяйственное ведение, оперативное или доверительное управление, графическое приложение к схеме размещения рекламных конструкций размещены на портале Администрации города Сургута www.admsurgut.ru.

Г Р А Ф И К
проведения «прямой телефонной линии» с жителями города в октябре 2016 года

№ п/п	Дата проведения	Наименование должности, фамилия, имя, отчество	Компетенция ведущего «прямую телефонную линию»
1	2	3	4
1.	07.10.2016	Начальник государственного учреждения Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Сургуте **Куксенко Наталья Викторовна**	Обеспечение своевременного и правильного назначения, перерасчета и выплаты пенсий в соответствии с действующим законодательством. Ведение индивидуального персонифицированного учета застрахованных лиц. Контроль за своевременной и полной уплатой страховых взносов в Пенсионный фонд.
2.	14.10.2016	Начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» по г. Сургуту и Сургутскому району **Кононович Василий Иванович**	Реализация задач по подготовке и проведению призыва на военную службу, выполнение установленного задания по призыву граждан на военную службу. Контроль обоснованности и законности вынесенных решений членами призывной комиссии. Внесение предложений о предварительном предназначении призывника в вид, род войск Вооруженных Сил Российской Федерации и о необходимости освобождения призывника от призыва на военную службу или о предоставлении ему отсрочки от призыва на военную службу. Контроль за полнотой, достоверности информации в учетной карте призывника, изучением внесенных записей врачами-специалистами и заключения врача, руководящего работой врачей-специалистов призывной комиссии, уточнение наличие жалоб на состояние здоровья, семейное положение. Участие и контроль за качеством медицинского обследования и освидетельствования граждан. Осуществление контроля за прибытием граждан, подлежащих призыву, на призывной пункт.
3.	21.10.2016	Начальник отдела потребительского рынка и защите прав потребителей управления экономики и стратегического планирования Администрации города **Яцик Михаил Михайлович**	Осуществление защиты прав и интересов потребителей и предупреждение фактов нарушения Федерального закона «О защите прав потребителей».
4.	28.10.2016	Председатель комитета по управлению имуществом Администрации города **Пешков Сергей Михайлович**	Вопросы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа, предоставления субсидий из местного бюджета на возмещение затрат по производству и реализации продукции животноводства и растениеводства, по выпуску и реализации рыбопродукции ее производителю, по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами), по поддержке личных подсобных хозяйств.

1. Время проведения «прямой телефонной линии» с 11 до 12 часов.
2. Место проведения – кабинет № 507 здания Администрации города, тел. 28-62-62.

Начальник отдела регистрации и контроля обращений граждан и организаций О.Е. Грушина

Информация о наличии перед бюджетом города задолженности по арендной плате и пене от 1 миллиона рублей по состоянию на 23.09.2016 согласно приложению

Во исполнение распоряжения Администрации города Сургута от 08.07.2013 № 2357 «Об утверждении плана мероприятий, направленных на снижение дебиторской задолженности по доходам бюджета городского округа город Сургут» Администрация города Сургута сообщает о наличии перед бюджетом города задолженности по арендной плате и пене от 1 миллиона рублей по состоянию на 23.09.2016 следующих арендаторов земельных участков:

№ п/п	Арендатор	ИНН	Дебиторская задолженность по арендной плате, руб.	Дебиторская задолженность по пене, руб.
1	ЗАО «АРКОН»	8602056012	2 119 531,85	2 046 149,87
2	ЗАО «АСКТ»	8602050236	4 610 683,25	1 731 405,15
3	ЗАО «Домостроительный комбинат-1»	8602058789	5 501 915,41	316 375,62
4	ЗАО «Тюменьэнергопромстрой»	8602057256	1 097 292,13	184 594,79
5	ЗАО «ЦЕНТРСТРОЙИНВЕСТ»	7704505681	3 038 841,85	391 922,91
6	ЗАО «Югорское Управление Инвестиционно-Строительными Проектами»	7724547224	40 372 599,43	7 192 118,19
7	ОАО «База производства строительных материалов энергетики»	8602066959	6 233 467,16	650 828,61
8	ОАО «Запсибэлектросетьстрой»	8602060876	19 631 556,07	7 442 637,85
9	ОАО «СПЕЦНЕФТЕГАЗСТРОЙ»	8602060812	25 018 081,31	6 969 538,18
10	ОАО «СУРГУТСТРОЙТРЕСТ»	8602045765	7 821 146,97	1 172 962,79
11	ОО «Национально-культурная автономия представителей республики Дагестан в г. Сургуте»	8602163470	201 881,78	1 411 943,66
12	ООО «БАШСТРОЙ»	8617016380	3 371 096,34	355 353,71
13	ООО «Гамма Инвест»	7203248218	1 805 260,07	38 308,59
14	ООО «Гулливер»	8602181542	2 727 237,33	749,99
15	ООО «Дорожно-эксплуатационное предприятие»	8602237192	2 055 492,82	112 506,27
16	ООО «Лидер»	6672351025	1 240 936,25	5 840 298,45
17	ООО «Профи-С»	8602105904	6 823 302,92	3 756 371,36
18	ООО «Северстроймонтаж»	8602257390	1 546 126,74	161 479,53
19	ООО «Хыналыг»	8602229875	1 842 474,15	2 183 114,67
20	ООО Транспортная компания «Призвание»	8602237805	3 410 423,00	685 130,87
21	Производственно-технический кооператив «Рипор»	8602077069	713 777,78	1 080 069,25
22	СГМУП «Тепловик»	8602001408	0,00	1 635 446,26
23	Сургутская городская общественная организация ветеранов и инвалидов Афганистана «Саланг»	8602160214	541 666,89	509 708,55
24	ТСН «КРЫМ»	8602153986	1 001 117,96	60 431,77
25	АО «Компания МТА»	8602089508	2 065 709,97	338 100,77
26	ЗАО «ЭЛИКС»	8602055210	1 357 285,91	1 783 702,94
27	ОАО «АТП-5»	8602060890	1 447 145,34	862 208,73
28	ООО «Версо-Монолит»	8601015373	1 402 420,81	95 054,69
29	ООО «ВИТЭКС»	7825469822	981 433,32	1 216 920,12
30	ООО «Дельта Авто»	8602175965	930 448,03	192 828,52
31	ООО «ИНФОКОМ»	8602109930	2 213 521,34	1 295 524,51
32	ООО «Континент»	7203322020	980 009,25	1 278 659,49
33	ООО «КРУИЗ»	8602090937	1 300 164,84	460 182,11
34	ООО «МБ-ТРАСТ»	8602191484	1 095 411,39	125 044,96
35	ООО «НИАН»	8602146996	1 173 687,97	1 315 973,15
36	ООО «Омегапроектстрой»	8602141370	2 000 199,92	254 582,93
37	ООО «Сургутавтогаз»	8602062760	1 031 996,91	107 277,66
38	ООО «Торговый Дом «ПСК»	8617023394	1 872 030,57	228 122,06
39	ООО «Транспортное общество «Надежда»	8617004673	2 351 478,56	510 627,56
40	ООО «ТрансСтройСибирьОбслуживание»	8602021757	1 692 140,85	98 285,42
41	ООО «Формат плюс»	8602068995	2 553 157,33	67 273,20
42	ООО «Эйзангюль»	8602094427	4 149 989,91	369 401,34
43	ООО Торговый Дом «ВанМарт»	8602007706	1 482 003,20	752 733,91
44	ООО «Кредо»	8602234307	3 028 541,11	17 202,49
45	ООО «Магистраль»	8602253099	1 500 013,56	5 309,78
46	ООО «Северспецстрой»	8617018186	2 179 418,76	97 622,69
47	ООО «ТехноСтройПроект»	7202188319	1 034 117,93	81 190,95

Сургутские ВЕДОМОСТИ 38 (769) 1 октября 2016 года

Приложение 8 к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений при проведении выборов депутатов представительного органа МО в ХМАО-Югре

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЁТ

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения, в депутаты Думы города Сургута шестого созыва по одномандатным избирательным округам

Территориальная избирательная комиссия города Сургута

Форма №4

№ п/п	Строка финансового отчёта	шифр строки	Балу Римма Александровна	Жалов Борис Николаевич	Кристя Дина Наильевна	Филатова Анастасия Викторовна	Юсупов Рустем Равилевич	Примечание
		на	23.09.2016	29.09.2016	26.09.2016	28.09.2016	29.09.2016	
			сумма, руб.	сумма, руб.	сумма, руб.	сумма, руб.	сумма, руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	108,00	0,00	1 000,00	1 000,00	5 000,00	
	в том числе							
1.1.	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	108,00	0,00	1 000,00	1 000,00	5 000,00	
	из них							
1.1.1.	собственные средства кандидата / избирательного объединения	30	108,00	0,00	1 000,00	1 000,00	5 000,00	
1.1.2.	средства, выделенные кандидату, выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.3.	добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.4.	добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие ч.2, 4, 8 ст.71 Федерального закона от 22.02.2014 №20-ФЗ и п. 6 ст.58 Федерального закона от 12.06.2002 №67-ФЗ*	70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	из них							
1.2.1.	собственные средства кандидата / избирательного объединения /средства, выделенные кандидату, выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.2.	средства гражданина	90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.3.	средства юридического лица	100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	0,00	0,00	0,00	4 700,00	
	в том числе							
2.1.	Перечислено в доход бюджета	120						
2.2.	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	из них							
2.2.1.	гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.2.	юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.3.	средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	0,00	0,00	0,00	4 700,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	108,00	0,00	1 000,00	1 000,00	300,00	
	в том числе							
3.1.	На организацию сбора подписей избирателей	190	108,00	0,00	1 000,00	780,00	300,00	
	из них							
3.1.1.	на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00	
3.2.	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3.	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.4.	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	230	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.5.	На проведение публичных массовых мероприятий	240	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.6.	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера3*	250	0,00	0,00	0,00	220,00	0,00	
3.7.	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	260	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.8.	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	270	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	280	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.290=стр.10-стр.110-стр.180-стр.280)	290	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Заключение по результатам проведения публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения линейного объекта «Канализационный коллектор по улице 3 «З» от улицы Киртбая до улицы Есенина в городе Сургуте»

Публичные слушания назначены и проведены в соответствии со статьёй 46 Градостроительного Кодекса Р.Ф., решением Сургутской городской Думы от 26.10.2005 N 512-III ГД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Сургуте» и на основании постановления Главы города от 13.07.2016 № 80 о назначении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения линейного объекта «Канализационный коллектор по улице 3 «З» от улицы Киртбая до улицы Есенина в городе Сургуте».

Орган, уполномоченный провести публичные слушания: департамент архитектуры и градостроительства.

Дата проведения повторных публичных слушаний: 23.08.2016.

Время начала проведения публичных слушаний: 10.00 по местному времени.

Место проведения публичных слушаний: зал заседаний Думы города, расположенный по адресу: ул. Восход, дом 4.

На слушаниях присутствовало 15 человек.

Работы по разработке проекта планировки и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Канализационный коллектор по улице 3 «З» от улицы Киртбая до улицы Есенина в городе Сургуте» выполнены на основании постановления Администрации города от 15.04.2016 № 2870 по заявлению общества с ограниченной ответственностью «Дорожно-эксплуатационное предприятие».

По результатам проведения публичных слушаний рекомендовать к утверждению проект планировки и проект межевания территории для размещения линейного объекта «Канализационный коллектор по улице 3 «З» от улицы Киртбая до улицы Есенина в городе Сургуте».

Организатор публичных слушаний - специалист – эксперт отдела перспективного проектирования департамента архитектуры и градостроительства В.В. Мальцева

Секретарь публичных слушаний - ведущий специалист отдела перспективного проектирования департамента архитектуры и градостроительства М.В. Кильдибекова

ПРЕДПИСАНИЕ О ДЕМОНТАЖЕ НЕЗАКОННЫХ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

В результате проверки объектов наружной рекламы на предмет их соответствия нормам Федерального закона от 13 марта 2006 №38-ФЗ «О рекламе», проведённой специалистами департамента архитектуры и градостроительства Администрации города, выявлено, что рекламные конструкции, указанные в приложениях к предписанию, установлены и эксплуатируются на земельных участках, распоряжение которыми осуществляется органами местного самоуправления городского округа город Сургут без оформления соответствующих разрешений, полученных в порядке, предусмотренном Правилами, и без заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности, в том числе переданных в хозяйственное ведение и оперативное или доверительное управление, что является нарушением требований Федерального закона от 13 марта 2006 №38-ФЗ «О рекламе» и Правил.

В соответствии с частью 10 статьи 19 ФЗ «О рекламе» предписываю владельцам самовольно установленных рекламных конструкций осуществить их демонтаж своими силами или силами сторонних организаций за счет собственных средств незамедлительно.

В противном случае незаконные рекламные конструкции будут демонтированы организацией, уполномоченной департаментом архитектуры и градостроительства.

Перечень рекламных конструкций, установленных на территории города Сургута

№ п/п	Вид объекта наружной рекламы	Адрес размещения	Содержание информации размещенной на конструкции
1	Рекламная конструкция	ул. Мелик – Карамова, Югорская (строящийся МКД № 28)	Политическая реклама А.Б. Трошкин
2	Рекламная конструкция	ул. Профсоюзов 19	Изготовление наружной рекламы 22-02-02 Гостиница «Эконом» 97-00-38 Сибирский Мебельный Дом То, что Вам нужно! ул. Профсоюзов, 19 34-91-75

Торговля не по правилам

В целях безопасного и комфортного проживания граждан решением Думы города Сургута 20 июня 2013 года N 345-VДГ приняты Правила благоустройства территории города Сургута.

Правилами определен порядок торговли на территории города:

– размещение (установка) некапитальных нестационарных сооружений, в том числе передвижных, осуществляется после получения соответствующего разрешения в департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города в местах, предусмотренных Схемой размещения нестационарных объектов на территории муниципального образования город Сургут. Разрешение на установку и эксплуатацию некапитального нестационарного сооружения выдаётся после заключения договора аренды земельного участка по результатам торгов;

– размещение некапитальных нестационарных сооружений на территориях города не должно мешать пешеходному движению, нарушать противопожарные требования, условия инсоляции территории и помещений, рядом с которыми они расположены, ухудшать визуальное восприятие среды населённого пункта и благоустройство территории и застройки;

– не допускается размещение некапитальных нестационарных сооружений, в том числе передвижных объектов торговли в арках зданий, на проезжей части улиц, дорог, проездов, на газонах, площадках (детских, отдыха, спортивных), автостоянках (парковках), тротуарах, в охранной зоне водопроводных и канализационных сетей, трубопроводов (кроме остановочных павильонов), на придомовых территориях (кроме специализированных передвижных объектов торговли), а также со стороны подъездов жилых домов, перед витринами торговых предприятий, ближе 20 м от окон жилых помещений и 3 м от стволов деревьев.

Правилами запрещается:

– установка некапитальных нестационарных сооружений без получения соответствующего разрешения в департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города;

– установка нестационарных объектов мелкорозничной торговли, бытового обслуживания и питания, не предусмотренных Схемой размещения нестационарных объектов на территории муниципального образования городской округ город Сургут;

– установка сезонных объектов мелкорозничной торговли (включая палатки, ларьки и лотки по продаже напитков, мороженого, овощей, цветов, сувениров и пр.);

– торговля из ящиков, мешков, картонных коробок или другой, случайной, тары вне некапитальных нестационарных сооружений.

За нарушение Правил физические, должностные и юридические лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Так статьей 30 Закона Ханты-Мансийского АО – Югры от 11 июня 2010 г. N 102-оз «Об административных правонарушениях» предусмотрена ответственность за нарушение установленных органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа правил благоустройства территорий поселений, городских округов – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до пяти тысяч рублей; на должностных лиц – от пяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей; на юридических лиц – от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

Повторное совершение административного правонарушения влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на должностных лиц – от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на юридических лиц – от тридцати тысяч до шестидесяти тысяч рублей.

Статей 37 Закона Ханты-Мансийского АО – Югры от 11 июня 2010 г. N 102-оз «Об административных правонарушениях» установлена ответственность за торговлю с нарушением утвержденной органом местного самоуправления муниципального образования автономного округа схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до двух тысяч рублей; на должностных лиц – от одной тысячи до десяти тысяч рублей; на юридических лиц – от пяти тысяч до двадцати.

Повторное совершение административного правонарушения влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на должностных лиц – от пяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей; на юридических лиц – от десяти тысяч до двадцати пяти тысяч рублей.

Нормативные правовые акты органов местного самоуправления обязательны для исполнения всеми юридическими и физическими лицами, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования, за нарушение которых наступает вышеуказанная ответственность.

Заключение по результатам проведения публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания для размещения линейного объекта «Канализационный коллектор от КНС-90 до улицы 1 «З»

Публичные слушания назначены и проведены на основании постановления Главы города от 13.07.2016 № 77 о назначении публичных слушаний проекту планировки и проекту межевания для размещения линейного объекта «Канализационный коллектор от КНС-90 до улицы 1 «З».

Орган, уполномоченный провести публичные слушания: департамент архитектуры и градостроительства.

Дата проведения повторных публичных слушаний: 23.08.2016.

Время начала проведения публичных слушаний: 10.00. по местному времени.

Место проведения публичных слушаний: зал заседаний Думы города, расположенный по адресу: ул. Восход, дом 4.

На слушаниях присутствовало 15 человек.

Работы по разработке проекта планировки и проекта межевания для размещения линейного объекта «Канализационный коллектор от КНС-90 до улицы 1 «З» выполнены на основании постановления Администрации города от 24.03.2016 № 2098 по заявлению городского муниципального унитарного предприятия «Горводоканал».

По результатам проведения публичных слушаний, рекомендовать к утверждению проект планировки и проект межевания для размещения линейного объекта «Канализационный коллектор от КНС-90 до улицы 1 «З».

Организатор публичных слушаний - специалист – эксперт отдела перспективного проектирования департамента архитектуры и градостроительства В.В. Мальцева

Секретарь публичных слушаний - ведущий специалист отдела перспективного проектирования департамента архитектуры и градостроительства М.В. Кильдибекова

Муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» (МКУ «ЦООД»)
и Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт информационных технологий «АйТи» (г. Москва)

Приглашаем
работников в сфере жилищно-коммунального хозяйства, активных жителей города Сургута принять участие в работе консультативного семинара по вопросам управления многоквартирными домами

Семинар проводится на бесплатной основе.

ПРОГРАММА КОНСУЛЬТАТИВНОГО СЕМИНАРА

«Правовые основы управления многоквартирными домами. Порядок смены способа управления многоквартирными домами».

Дата проведения семинара – 10 октября 2016 года
Цель семинара – обновление теоретических, практических знаний и совершенствование навыков с целью повышения результативности деятельности действующих руководителей и специалистов сферы ЖКХ, а также увеличение заинтересованности активных жителей города Сургута по управлению многоквартирными домами.
Целевая группа - работники в сфере жилищно-коммунального хозяйства, активные жители, заинтересованные в вопросах управления многоквартирными домами.
Продолжительность семинара – 8 учебных часов (1 день, с 09.00 до 17.00).
Место проведения семинара – актовый зал административного здания, расположенного по адресу: г. Сургут, ул. Гагарина, 11, каб. 421 (4 этаж).
Ведущий семинара – Гущин Александр Николаевич, доцент кафедры экономики и управления городским хозяйством ФГБОУ ВПО «Уральская государственная архитектурно-государственная академия» (г. Екатеринбург)
Вопросы для рассмотрения:
1. Анализ и сравнительная характеристика способов управления многоквартирными домами.
2. Основные мероприятия по совершенствованию организационных форм управления МКД.
3. Взаимодействие собственников жилых помещений с управляющей организацией по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме:
- порядок составления актов выполненных работ/оказанных услуг;
- перечень работ и услуг, выполнение которых актируется;
- сроки подписания акта;
- форма акта, утвержденная приказом Минстроя от 26.10.2015г. №761/пр;
- порядок составления актов о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- действие собственников в ситуации, когда управляющая организация не предоставляет акты выполненных работ оказанных услуг
4. Порядок смены способа управления многоквартирными домами: процедура, права и обязанности Сторон.
По окончании мероприятия каждому участнику будет выдан документ об участии в семинаре.

Будем рады видеть Вас на консультативном семинаре!

По вопросам организации семинара обращаться в отдел организации дополнительного образования МКУ «ЦООД» - тел. 230-934.

Внимание!
Заявки на семинар: «Правовые основы управления многоквартирными домами. Порядок смены способа управления многоквартирными домами». принимаются **до 07 октября 2016 года!**

ФОРМА ЗАЯВКИ

Директору МКУ «ЦООД»
О.П. Михалкиной

Прошу Вас зарегистрировать в качестве участника консультативного семинара по следующей теме:

Тема семинара	Ф.И.О. (полностью)	Контактная информация (телефон, эл. почта)
10 октября 2016 года Семинар: «Правовые основы управления многоквартирными домами. Порядок смены способа управления многоквартирными домами».		

Дата Подпись

Заявки на участие в семинаре по форме принимаются по телефону:
(3462) 230-934 или на электронный адрес: nikulin@admsurgut.ru.

О ПРОВЕДЕНИИ ТРЕНИРОВКИ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

В соответствии с поручением Правительства РФ от 21.04.2016 № РД-П4-261сс и распоряжением Администрации города Сургута от 16.08.2016 № 1538 на территории города Сургута будет проведена тренировка по гражданской обороне в рамках Всероссийской штабной тренировки по гражданской обороне по теме: «Организация выполнения мероприятий по гражданской обороне в условиях возникновения крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Учебными целями данной тренировки являются:

1. Отработка вопросов организации управления при выполнении мероприятий по гражданской обороне (далее - ГО), предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС). Проверка готовности органов управления и сил ГО вех уровней к практическим действиям по ликвидации ЧС природного и техногенного характера, а также выполнение мероприятий по ГО.

2. Повышение теоретических знаний и совершенствование практических навыков руководящего состава гражданской обороны города в вопросах организации выполнения мероприятий по ГО и управления силами ГО при ликвидации ЧС природного и техногенного характера.

3. Совершенствование слаженности действий органов управления и сил ГО, повышение эффективности их применения при ликвидации ЧС.

4. Проверка реальности показателей планов действий по предупреждению и ликвидации ЧС, планов ГО и защиты населения (планов ГО) в ходе планирования органами управления аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее - АСДНР) и отработки силами ГО практических задач.

5. Проверка готовности повседневных и запасных пунктов управления сил ГО к выполнению задач по предназначению.

6. Достижение согласованности работы сил ГО по предупреждению и ликвидации ЧС.

Тренировка проводится в течение 3 суток.

Начало тренировки – 06.00 04 октября 2016 года.

Окончание тренировки – 18.00 06 октября 2016 года.

Места проведения: повседневный и запасный пункт управления руководителя гражданской обороны города; территории организаций, продолжающих свою работу в военное время; объекты гражданской обороны; условные зоны чрезвычайных ситуаций.

Тренировку планируется провести последовательно в три этапа.

I этап: «Организация управления выполнением мероприятий по гражданской обороне при приведении в готовность гражданской обороны города в связи с угрозой возникновения крупномасштабных чрезвычайных ситуаций на территории города. Развертывание системы управления гражданской обороны на муниципальном уровне и в организациях».

II этап: «Планирование и организация выполнения мероприятий по гражданской обороне. Развертывание группировки сил и средств ГО, предназначенной для ликвидации крупномасштабных ЧС».

III этап: «Организация действий органов управления и сил ГО при ликвидации крупномасштабных чрезвычайных ситуаций».

В ходе проведения тренировки будут отработаны мероприятия по гражданской обороне, выполняемые органами местного самоуправления, при переводе гражданской обороны города на условия военного времени; организована проверка готовности системы связи и оповещения гражданской обороны (без запуска электрических сирен); проведены смотры готовности нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне; осуществлены проверки готовности объектов гражданской обороны».

Начальник управления ГО и ЧС Р.Ф. Абраров

Заключение
о результатах публичных слушаний по вопросу внесения изменения в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута. Публичные слушания назначены постановлением Главы города Сургута от 19.05.2016 № 52 «О назначении публичных слушаний». Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний: комиссия по градостроительному зонированию. Дата и время проведения публичных слушаний: 10.08.2016 в 10.00. Место проведения публичных слушаний: зал заседаний Думы города Сургута по адресу г. Сургут, ул. Восход, 4

п/п	Вопрос, рассмотренный на публичных слушаниях	Дата внесения вопроса, предложения	Вопросы, предложения, пояснения, замечания	Рекомендации комиссии по градостроительному зонированию	Мотивация принятого решения
Заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 10.08.2016					
1	О внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденные решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», а именно в раздел II «Градостроительные регламенты»: 1) в статье 51 «Зона автомобильных дорог АД» с основного вида использования земельных участков и объектов капитального строительства «Объекты придорожного сервиса» исключить; 2) в статье 52 «Зона размещения объектов автомобильного транспорта ИТ.1» с условно разрешенного вида использования земельных участков и объектов капитального строительства «Объекты придорожного сервиса» исключить; 3) статью 52 «Зона размещения объектов автомобильного транспорта ИТ.1» дополнить основным видом использования земельных участков и объектов капитального строительства «Объекты придорожного сервиса». **Ходатайство департамента архитектуры и градостроительства.**	**Валгушкин Ю.В.** – начальник отдела формирования земельных участков департамента архитектуры и градостроительства **Бондаренко С.А.** – председатель Думы города Сургута **Шанаурова Г.В.** – гражданка **Фокеев А. А.** – сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию, директор департамента архитектуры и градостроительства	**Пояснения:** - о том, чтобы внести изменения в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, а именно: в раздел II «Градостроительные регламенты» статьи 51, 52, в связи с тем, что в зоне АД должны находиться только автомобильные дороги, тем самым исключив нахождение в них объектов придорожного сервиса, в том числе и заправок и в зону ИТ.1 включить их как основной вид использования и исключив их из условно разрешенных видов, так как зона ИТ предусмотрена для того, чтобы в ней размещались объекты придорожного сервиса. **Вопросы:** - о том, что последует решение по изменению красных линий уличной дорожной сети. **Вопросы:** - о том, не повлечет ли включение в ИТ.1 «Объекты придорожного сервиса», дополнительные трудности собственников гаражных боксов и гаражей, когда без их согласия в гаражных кооперативах и товариществах будут появляться объекты и мойки, пункты технического обслуживания. **Пояснения:** - о том, что корректировка красных линий улично дорожной сети там, где это необходимо уже выполнена; - о том, что действительно, вводя в основные виды «Объекты придорожного сервиса» мы автоматически собственнику предоставляем право выбрать любой из основных видов, ни у кого не спрашивая. Все-таки применение условно разрешенного вида позволяет это делать в таком открытом обсуждаемом формате.	Внести изменения в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, а именно: в раздел II «Градостроительные регламенты» в статье 51 «Зона автомобильных дорог АД» с основного вида использования земельных участков и объектов капитального строительства «Объекты придорожного сервиса» исключить.	1. В соответствии со ст.33 Градостроительного кодекса РФ.

Сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию А.А. Фокеев

За последние дни в лесах под Сургутом заблудилось три грибника

Ежегодно в конце лета и осенью в Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Сургута» поступают сообщения о заблудившихся в лесу грибниках и ягодниках.

Таковых в текущем году поступило уже более десяти.

Только за последние несколько дней грибники из города Сургута трижды становились объектом внимания оперативных служб города.

Во избежание попадания в такие ситуации Управление по делам ГО и ЧС Администрации города настоятельно рекомендуют гражданам соблюдать меры предосторожности и ряд несложных правил:

– отправляясь в лес, всегда сообщайте своим близким, друзьям или соседям, куда вы идете и когда планируете вернуться;

– изучите заранее место на карте;

– перед походом в лес убедитесь, что взяли с собой мобильный телефон с полностью заряженным аккумулятором;

– возьмите с собой свисток. Если придется звать на помощь, голоса надолго не хватит-связки быстро устанут, и вы охрипнете. Зато сигнализировать о своем местонахождении с помощью свистка можно достаточно долго, к тому же без ощутимого вреда для организма;

– возьмите с собой рюкзак или сумку, в которых должны находиться компас, нож, фонарик, спички или зажигалка в непромокаемой упаковке. Необходимо взять с собой котелок, продукты питания, воду, полиэтиленовую пленку для накидки или навеса от дождя;

– тем, кто постоянно пользуется лекарствами, а это, прежде всего, касается пожилых людей, нужно иметь при себе медикаменты;

– одевайтесь ярко, в камуфляже вас могут не найти;

– не заходите вглубь незнакомой местности. Оставляйте на пути движения ориентиры, по которым можно будет вернуться к знакомому месту. Старайтесь не сходить с тропы;

– лучше не ходить в лес одному, а взять с собой человека, который хорошо ориентируется на местности.

Если вы все-таки заблудились:

– не паникуйте, остановитесь и подумайте – откуда пришли, не слышно ли криков, шума машин, лая собак. Выйти к людям помогают различные звуки: работающий трактор, собачий лай, проходящий поезд;

– если точно знаете, что вас будут искать – оставайтесь на месте, разведите костер – по дыму найти человека гораздо легче;

– если ищете дорогу сами – старайтесь не петлять, ориентируйтесь по солнцу. Хорошо, если удалось выйти на линию электропередач, железную дорогу, газопровод, реку – идя вдоль этих объектов, всегда выйдете к людям;

– подавать звуковые сигналы можно ударами палки о деревья, звук от них далеко расходится по лесу;

– оставляйте по дороге «зарубки»: надломленная ветка, стрела, выложенная из камней, привязанный к кусту кусок ткани могут сослужить службу и вам, и тем, кто захочет вам помочь;

– если все же ночь застала вас в лесу, подберите подходящее для ночлега место.

Двигаться в темное время не рекомендуется, можно получить травму, оступившись или провалившись в воду. Место для ночлега выбирается высокое и сухое, желательно у большого дерева. Заготовьте хворост для костра, сделайте подстилку из лапника. Расположиться лучше всего спиной к дереву, перед собой разжечь костер и поддерживать его всю ночь;

– если вы заблудились в лесу и не можете выбраться самостоятельно, звоните по телефону «112».

Соблюдение этих несложных рекомендаций поможет вам, совершая прогулку в лес, не попасть в экстремальную ситуацию.

О ЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

В ноябре 2016 года запланировано проведение публичных слушаний по следующим вопросам:

1. О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101018:0027, в зоне Ж.5, расположенном по адресу: город Сургут, микрорайон 7А, улица Дзержинского, дом 1, для «Гостиничного обслуживания», под строительство объекта «Гостиница «Бригантина» пятиэтажное здание с размером по осям 16,6*10,8 квадратных метров, площадь застройки 188,4 квадратных метров, учитывая заявление гражданки Дмитрищак Ольги Петровны;

2. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 86:10:0101018:0027, в зоне Ж.5, расположенном по адресу: город Сургут, микрорайон 7А, улица Дзержинского, дом 1, для строительства объекта «Гостиница «Бригантина» пятиэтажное здание с размером по осям 16,6*10,8 квадратных метров, площадь застройки 188,4 квадратных метров, учитывая заявление гражданки Дмитрищак Ольги Петровны.

Информация о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, а также порядком ознакомления и участия в публичных слушаниях по вышеуказанным вопросам, будет опубликована в газете «Сургутские ведомости» и размещена на официальном портале Администрации города не позднее, чем за 15 дней до начала проведения таких слушаний.

Директор департамента - главный архитектор, сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию А.А. Фокеев

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1769 от 26.09.2016

О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 12.05.2016 № 762 «О создании наблюдательного совета муниципального автономного учреждения по работе с молодежью «Наше время»

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3680 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 12.05.2016 № 762 «О создании наблюдательного совета муниципального автономного учреждения по работе с молодежью «Наше время» (с изменениями от 22.07.2016 № 1356) изменение, исключив в приложение к распоряжению слова «Платонова Елена Федоровна – инструктор по труду отделения шелкографии и полиграфии муниципального автономного учреждения по работе с молодежью «Наше время».

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Пелевина А.Р.

Глава города В.Н. Шувалов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1775 от 26.09.2016

О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 13.04.2016 № 558 «О проверке готовности к отопительному периоду 2016 – 2017 годов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения»

В соответствии с приказом Министерства энергетики России от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.03.2016 № 112-рп «О плане мероприятий по подготовке объектов жилищно- коммунального комплекса и социальной сферы муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры к работе в осенне-зимний период 2016 – 2017 годов», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях своевременной и качественной подготовки к отопительному периоду 2016 – 2017 годов потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, объектов жилищно-коммунального комплекса, теплоснабжающих, теплосетевых организаций:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 13.04.2016 № 558 «О проверке готовности к отопительному периоду 2016 – 2017 годов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения» следующие изменения:

1.1. В пункте 5 распоряжения слова «Базарова В.В.» заменить словами «Лапина О.М.».

1.2. Приложение 4 к распоряжению «Состав комиссии по проверке готовности к отопительному периоду 2016 – 2017 годов потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения» дополнить абзацем следующего содержания:

«- представители общественных советов по вопросам жилищно-коммунального комплекса».

1.3. В приложении 6 к распоряжению «Состав комиссии по проверке готовности к отопительному периоду 2016 – 2017 годов объектов здравоохранения» слова «Сухарев Дмитрий Анатольевич – советник Главы города, заместитель председателя комиссии» исключить.

1.4. В приложениях 2, 4, 5, 6 к распоряжению слова «Базаров Владимир Васильевич – заместитель главы Администрации города» исключить.

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1779 от 27.09.2016

О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»

В целях совершенствования процедуры согласования муниципальных правовых актов Администрации города:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с изменениями от 18.01.2006 № 128, 20.06.2006 № 1305, 05.02.2007 № 186, 23.05.2007 № 930, 17.07.2007 № 1484, 17.10.2007 № 2207, 20.11.2007 № 2505, 12.12.2008 № 3400, 31.12.2008 № 3600, 24.06.2009 № 1666, 10.06.2010 № 1821, 17.09.2010 № 2848, 21.12.2010 № 3867, 01.03.2011 № 398, 10.08.2011 № 2151, 23.08.2012 № 2407, 08.07.2013 № 2356, 21.10.2013 № 3623, 31.12.2013 № 4621, 10.02.2014 № 266, 18.04.2014 № 982, 19.05.2014 № 1365, 09.02.2015 № 400, 28.04.2015 № 1263, 23.06.2015 № 1609, 20.07.2015 № 1856, 22.01.2016 № 55, 12.04.2016 № 555, 05.05.2016 № 700, 30.05.2016 № 912, 28.06.2016 № 1153, 14.07.2016 № 1280, 25.07.2016 № 1362) следующие изменения:

1.1. Статью 11 главы 4 приложения к распоряжению дополнить пунктом 34 следующего содержания:

«34. Муниципальный правовой акт об утверждении перечня получателей субсидий и объемов предоставляемых субсидий главного распорядителя бюджетных средств Администрация города, подготовленный департаментом городского хозяйства, подлежит согласованию департаментом финансов, управлением информационной политики и подписанию Главой города, а в период его отсутствия иным высшим должностным лицом Администрации города, исполняющим обязанности по руководству деятельностью Администрации города, с последующим представлением копии подписанного акта в департамент финансов и управление информационной политики».

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 7164 от 26.09.2016

О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» в муниципальном образовании городской округ город Сургут

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.06.2016 № 191-п «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить положение о системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» в муниципальном образовании городской округ город Сургут согласно приложению.

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Лапина О.М.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города №7164 от 26.09.2016

Положение о системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» в муниципальном образовании городской округ город Сургут

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» в муниципальном образовании городской округ город Сургут (далее – положение) определяет цели, структуру, порядок функционирования и развития системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб города Сургута (далее – ЭОС) по единому номеру «112» в городе Сургуте (далее – система-112).

1.2. Система-112 предназначена для информационного обеспечения муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Сургута» (далее – ЕДДС города Сургута) и дежурно-диспетчерских служб муниципального образования городской округ город Сургут (далее – ДДС).

Вызов ЭОС также может быть обеспечен каждому пользователю услугами связи посредством набора соответствующего номера.

1.3. Целями функционирования и развития системы-112 в городе Сургуте являются:

1.3.1. Организация вызова ЭОС по принципу «одного окна».

1.3.2. Организация комплекса мер, обеспечивающих ускорение реагирования и улучшения взаимодействия ЭОС при вызовах (сообщениях о происшествиях).

1.4. Система-112 предназначена для решения следующих задач:

1.4.1. Прием вызовов (сообщений о происшествиях) по номеру «112».

1.4.2. Получение от оператора связи сведений о местонахождении лица, обратившегося по номеру «112», и (или) пользовательского (оконечного) оборудования, с которого был осуществлен вызов (сообщение о происшествии), а также иных данных, необходимых для обеспечения реагирования по вызову (сообщению о происшествии).

1.4.3. Регистрация всех входящих и исходящих вызовов (сообщений о происшествиях) по номеру «112».

1.4.4. Анализ поступающей информации о происшествиях.

1.4.5. Направление информации о происшествиях, в том числе вызовов (сообщений о происшествиях), в ДДС ЭОС в соответствии с их компетенцией для организации экстренного реагирования.

1.4.6. Обеспечение дистанционной психологической поддержки лицу, обратившемуся по номеру «112».

1.4.7. Автоматическое восстановление соединения с пользовательским (оконечным) оборудованием лица, обратившегося по номеру «112», в случае внезапного прерывания соединения.

1.4.8. Ведение базы данных об основных характеристиках происшествий, о начале, завершении и об основных результатах экстренного реагирования на полученные вызовы (сообщения о происшествиях) (далее – база данных).

1.4.9. Прием вызовов (сообщений о происшествиях) на иностранных языках, а также на языках коренных малочисленных народов Севера, проживающих в городе Сургуте.

1.5. Основные понятия и сокращения, применяемые в положении:

- пользователь системы-112 – лицо, обратившееся по номеру «112» (или направившее сообщение в систему-112 иным способом) при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации;
- ЕДДС города Сургута – орган повседневного управления городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – городское звено ТП РСЧС);
- ЭОС – службы, которые осуществляют прием вызовов (сообщений о происшествиях) от населения или ЕДДС города Сургута и при необходимости организуют экстренное реагирование мобильными силами и средствами;
- операторский персонал системы-112 – операторский персонал ЕДДС города Сургута;
- диспетчерский персонал системы-112 – сотрудники ДДС ЭОС, осуществляющие прием и обработку вызовов (сообщений о происшествиях) от населения и ЕДДС города Сургута.

2. Структура системы-112

2.1. Система-112 является территориально-распределенной автоматизированной информационно-управляющей системой в границах города Сургута.

2.2. Система-112 состоит из следующих подсистем:

- телекоммуникационной подсистемы, обеспечивающей прохождение вызовов (сообщений о происшествиях), включая мобильные вызовы от пользователей системы-112, а также прохождение вызова (сообщения о происшествии) от системы-112 в ДДС соответствующих ЭОС;
- информационно-коммуникационной подсистемы, обеспечивающей хранение и актуализацию баз данных, обработку информации о полученных вызовах (сообщениях о происшествиях) и возможность получения информации о происшествии из архива в оперативном режиме, а также информационно-аналитическую поддержку принятия решений по экстренному реагированию на принятые вызовы (сообщения о происшествиях) и планирование мер реагирования;
- подсистемы консультативного обслуживания, предназначенной для оказания информационно-справочной помощи лицам, обратившимся по номеру «112», по вопросам обеспечения жизнедеятельности;
- геоинформационной подсистемы, отображающей на основе электронных карт природно-географические, социально-демографические, экономические и другие характеристики территории, местонахождение лица, обратившегося по номеру «112», и (или) пользовательского (оконечного) оборудования, с которого осуществлен вызов (сообщение о происшествии), место происшествия, а также местонахождение транспортных средств ЭОС, привлеченных к реагированию на происшествие;
- подсистемы мониторинга, предназначенной для приема и обработки информации и сигналов, поступающих от датчиков, установленных на контролируемых стационарных и подвижных объектах, в том числе от автомобильных терминалов системы экстренного реагирования при авариях «ЭРА-ГЛОНАСС» и терминалов ГЛОНАСС/GPS, установленных на транспортных средствах ЭОС, привлеченных к реагированию на происшествие, и транспортных средствах, перевозящих опасные грузы;
- подсистемы обеспечения информационной безопасности, предназначенной для защиты информации и средств ее обработки в системе-112.

2.3. Система-112 обеспечивает информационное взаимодействие ЕДДС города Сургута, федерального казенного учреждения «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре», а также ДДС ЭОС.

3. Функционирование системы-112

3.1. Система-112 функционирует в круглосуточном режиме и находится в постоянной готовности к организации экстренного реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях).

3.2. Прием и обработку вызовов (сообщений о происшествиях) в системе-112 осуществляет диспетчерский и операторский персонал системы-112, который вводит в базу данных основные характеристики происшествия, осуществляет анализ и передачу характеристик происшествия, а также при необходимости передачу вызовов (сообщений о происшествиях) в соответствующие ДДС ЭОС.

3.3. Контроль реагирования на происшествие, анализ и ввод в базу данных информации, полученной по результатам реагирования, уточнение и корректировку действий привлеченных ДДС ЭОС, информирование взаимодействующих ДДС ЭОС об оперативной обстановке и принятых и реализуемых мерах осуществляет операторский персонал системы-112.

3.4. ДДС ЭОС размещают в системе-112 информацию о ходе и окончании мероприятия по экстренному реагированию на принятый вызов (сообщение о происшествии).

3.5. Обмен информацией в рамках функционирования системы-112 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Функционирование и развитие сетей связи, используемых в системе-112, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Участники обеспечения функционирования и развития системы-112

Функционирование и развитие системы-112 обеспечивают управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Сургута», федеральное государственное казённое учреждение «1 отряд федеральной противопожарной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре», Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Сургуту, бюджетное учреждение ХМАО – Югры «Сургутская городская клиническая станция скорой медицинской помощи».

5. Финансирование эксплуатации и развития системы-112

Расходы, связанные с эксплуатацией и развитием системы-112, осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город Сургут в соответствии с полномочиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» и решениями Думы города о бюджете городского округа город Сургут, а также за счет средств организаций.

ШКОЛА №1 ОТМЕЧАЕТ ЮБИЛЕЙ

5 октября – День учителя

За 35-летний период в школе № 1 работало более трехсот педагогов. Многие ушли на заслуженный отдых из стен школы, их вклад в образование и воспитание навсегда останется в памяти выпускников и коллег.

Учителя первой школы также гордятся коллегами, поднимавшими престиж школы на различных профессиональных конкурсах. Это **Александр Иванов**, **Ирина Гумирова**, **Ирина Трофимова**, **Любовь Фирсова**, **Елена Соколюк**, **Любовь Медянникова**, **Наталья Нестерова**, **Светлана Громова**, **Марина Пономарёва**, **Ирина Хрипун**, **Лариса Миронова**.

Продолжение. Начало на стр. 1

Помимо педагогов с большим стажем работы, у нас много и молодых учителей. Это филологи, учителя английского языка, учителя начальных классов. Есть возможность преемственности, педагоги с опытом подготовят себе достойную смену. Это те педагоги, которые выпустили не одно поколение сургутян. Такие педагоги-стажисты активно делятся опытом. Это люди, преданные школе, настоящие патриоты, которые всегда говорят: «Первая должна быть Первой!» Любые встречи, даже вне стен школы, всегда заканчиваются маленьким педсоветом. Для таких педагогов Учитель – это не работа, это вся их жизнь. Настоящие энтузиасты своего дела!

Школа много лет является методической инновационной площадкой как в учебной деятельности, так и в дополнительном образовании. В этом году провели совместно с партнерами первый городской экономический форум. По итогам было рекомендовано проводить такой форум ежегодно. Мы открыты для всех!

Интересно, в деловых спорах, проходят педсоветы. Мы делимся опытом с педагогами из других образовательных организаций и учимся сами. У нас много проходит открытых уроков. Учителя систематически повышают свой профессиональный уровень, проходят переподготовку по новым образовательным стандартам.

– В школе развито ученическое самоуправление, ребята сами часто становятся инициаторами коллективных творческих дел, пишут сценарии мероприятий, ведут их.

Замечательный театральный коллектив «Театр Книги» – наша гордость. Первым его руководителем была **Людмила Герасимович,** достойным преемником стала **Екатерина Толстикова** – молодой, талантливый педагог дополнительного образования. Творческий коллектив в прошлом году со спектаклем «Обыкновенное чудо» занял первые места на разных уровнях театральных фестивалей. Дети с огромным желанием играют на сцене, иногда мы удивляемся, как хорошо они могут перевоплощаться! Наши дети с удовольствием занимаются хореографией в коллективе «Танцующий квартал», хоровым пением, кик-боксингом и в объединениях технической направленности.

– С сентября месяца начался цикл мероприятий к Дню рождения школы №1. А на главное, которое состоится в канун Дня учителя, соберутся ветераны педагогического труда, многочисленные выпускники. Ведь для них эта школа навсегда останется Первой и самой любимой!

Как это было

Всё начиналось 1 сентября 1981 года. Более 2000 детей, вместо положенных 1080, приняла школа в тот первый год. В классах было по 45 учеников. К первому учебному году школу готовили в экстремальных условиях. Директором школы тогда стала Валентина Ильинична Копылова, а завучами – **Людмила Татаринская** и **Светлана Репкина**. Это были трудные дни и бессонные ночи. Первой школе удалось завоевать авторитет родителей и учеников, стать одной из лучших школ города.

Татьяна Катербарг пришла работать в школу в ноябре 2011 года, перед ней стояла важная задача – сохранить традиции школы и внести новации. И это ей удалось осуществить.

В разные годы завучами были **Анна Князева**, **Любовь Фирсова**, **Ольга Немирович**, **Анна Работа**, **Галина Лысогор**, **Светлана Громова**, **Марина Сафина**, **Нина Ярошенко**, они стали надёжной опорой руководителей школы.

Классное руководство всегда было и остается делом чести учителей школы №1, самые большие «коллекции» выпусков у **Л. Медянниковой**, **Н. Маслаковой**, **М. Леоновой**, **Е. Соколюк**, **И. Гайнуллиной**, **Л. Фирсовой**, **Е. Гусевой**, **Г. Саражаковой**, **Л. Осинцевой**, **О. Плужниковой**. Связь с выпускниками переросла в создание целого раздела в музее истории школы, где 37 альбомов!

Гордостью школы стали выпускницы, которые пришли на работу в родную школу после окончания вузов: **Марина Пономарёва**, **Надежда Герега**, **Ольга Сакова**, **Ирина Трофимова**.

– Я всегда гордилась тем, что раньше училась в школе №1, – вспоминает **Ирина Юрьевна Трофимова**. – Поэтому решила после окончания вуза пойти работать именно в родную школу. До сих пор вспоминаю, как старшие коллеги помогали советом первое время, оказывали помощь.

Особенно приятно было представлять свою школу в городском проекте «Мой учитель», где я стала лауреатом.

Коллектив первой школы – это коллектив единомышленников. Успехи коллектива – это достижения учеников.

■ **Елена ЗАДОРОЖНАЯ**
Фото Алексея АНДРОНОВА и из архива «СВ»

В.И. Копылова: «МОЯ ЛЮБИМАЯ – ПЕРВАЯ!»

«Как памятен он – этот «первый погожий сентябрьский денёк» 1981 года…

Во дворе нашей школы-новостройки выстроилась яркая, утопающая в цветах торжественная линейка. Радостные, взволнованные лица. 2700 детей и их родители с нетерпением ждали открытия в микрорайоне новой школы. И вот, наконец, она приветливо распахнула перед ними двери под звуки военного духового оркестра наших шефов.

С того дня прошло 35 лет!

Сердечно поздравляю учителей, всех работников школы, учеников и родителей с юбилеем.

Юбилей – это воспоминания… Благодарная память хранит яркие страницы истории школы. Выражаю искреннее уважение и огромную благодарность всем, кто на протяжении 30 лет был рядом со мной, вложил свой творческий труд в становление и развитие щколы, обеспечивая успехи нашей деятельности. Да, в эти юбилейные дни есть о чём вспомнить, есть чем гордиться, есть о чём мечтать.

Здоровья и творческих успехов вам, дорогие коллеги! Благополучия и счастья вам и вашим близким.

А родной школе – всегда соответствовать своему назначению, своей высокой миссии.

С уважением и благодарностью, В.И. КОПЫЛОВА, Заслуженный учитель России, директор школы №1 с 1 июня 1981 г. по 26 сентября 2011 г.

За 55-летнюю плодотворную педагогическую деятельность Копылова В.И. награждалась Почетными грамотами и дипломами, медалью «За доблестный труд», значком «Отличник народного просвещения», знаком «За заслуги перед городом Сургутом», Орденом им. А.С. Макаренко, имеет звание «Заслуженный учитель Российской Федерации».

Сургутские ВЕДОМОСТИ №38 (769) 1 октября 2016 года

КАДР НЕДЕЛИ

В массовом забеге «Кросс нации» участвовало почти две тысячи сургутян

Фото Алексея АНДРОНОВА

погода

gismeteo.ru

Сб 1.10	Облачно	+5
Вс 2.10	Ясно	+5
Пн 3.10	Ясно	+6
Вт 4.10	Ясно	+5
Ср 5.10	Малооблачно	+3
Чт 6.10	Ясно	+3
Пт 7.10	Пасмурно, дождь	+1
Сб 8.10	Пасмурно, небольшой снег	+2

юмор

– Вставай, будильник звонит!
– Передай, что я перезвоню…

У всех свой рецепт счастья.
У меня на зеркале написано: «Завтра начинаю бегать по утрам». Утром просыпаюсь, вижу надпись и думаю: «Хорошо, что не сегодня».

Учительница:
– Я уже сотый раз объясняю, что половина не может быть большей или меньшей! Половина – это половина! А большая половина класса этого так и не понимает!

А помните школу? За время звучания фразы «Итааакк... к доске пойдет..» – мы успевали получить легкий инфаркт, помолиться, а некоторые даже успевали выучить половину заданного на дом!

Запрыгивая в общественный транспорт утром, понимаешь, зачем в детском садике учили играть в игру «Займи стульчик».

Врач – пациенту:
– Скажите, вы разговариваете во сне?
– Скорее, наоборот – я разговариваю, когда все спят.
– Это как?
– Да лектор я в университете...

Функции фена в понимании женщины:
а) сушить волосы;
б) петь в него;
в) сдувать пыль.
Функции фена в понимании мужчины:
а) сушить носки;
б) пугать им домашних животных.

Старшина обходит строй новобранцев.
– Так, у тебя какое образование?
– Семь классов!
– Хорошо!
– У тебя?
– МГУ!
– Чего мычишь, читать-то умеешь?

афиша

Сургутская филармония
(ул. Энгельса, 18)

IV фестиваль искусств «60 параллель»:

1 октября в 14.00, в **Международный день музыки,** выступит один из самых известных и авторитетных оркестров мира с 97-летней историей – **Национальный академический оркестр народных инструментов России им. Н.П. Осипова** (Москва). Юным зрителям будет представлена сказка с оркестром **«Волшебник Изумрудного города»**. Дирижёр концерта – лауреат всероссийских и международных конкурсов **Даниил Стаднюк**.

В 19.00 – **торжественное открытие фестиваля.** В исполнении оркестра прозвучат оригинальные произведения для народного оркестра, переложения русской и мировой классики, народные песни и старинные романсы. Дирижёр концерта – художественный руководитель и главный дирижёр оркестра **Владимир Андропов**.

9 октября, 19.00 – впервые в Сургуте выступит единственный государственный симфонический оркестр, созданный в России в XXI веке – **Тюменский государственный симфонический оркестр** (история коллектива началась в 2015 году). Художественный руководитель и дирижёр – заслуженный деятель искусств РФ **Евгений Шестаков**. В концерте примет участие хоровая капелла **«Светилен»** (Сургут).

30 октября, 16.00 – на сцену Сургутской филармонии выйдет классический гитарист, лауреат российских и международных конкурсов **Егор Свеженцев** (Санкт-Петербург).

4 ноября, 16.00 – концерт-лекция **«#Вечёрка vs #Вечеринка»** молодой исполнительницы – лауреата многочисленных всероссийских и международных конкурсов **Кристины Руденченко** (сопрано, Сургут, Санкт-Петербург).

11 ноября, 19.00 – музыканты Сургутской филармонии **Егор Тренин** (саксофон), **Александр Камышанов** (контрабас), Виталий Росс (ударные), участник арт-группы **«Прорубь» Юрий Семенков** (видеоарт, Сургут) и приглашённый гость **Василий Подлесный** (рояль, синтезатор, Ноябрьск) представят премьеру авторской концертной программы **«Танцы северного ветра»**.

14 ноября, 19.00 – концерт Государственного ансамбля скрипачей Республики Саха (Якутия) **«Виртуозы Якутии»**.

Специальный гость фестиваля – лауреат всероссийских и международных конкурсов, участница группы **«Тень эмигранта»** и фольклорно-этнографического ансамбля **«Пинэли» Вера Кондратьева** (Лянтор).

Стоимость билетов: **300-1500 руб.**, билеты в кассе филармонии (ул. Энгельса, 18) и на сайте **www.sfil.ru**. Телефоны для справок: **52-18-01, 52-18-02.**

Галерея современного искусства «СТЕРХ» (ул. Магистральная, 34/1)

До 6 ноября, 11.00-18.00 – выставка **«Самураи и красавицы: искусство и быт японцев»**. Стоимость билета: **200 руб.** (взрослый), **150 руб.** (детский).

До 9 октября, 11.00-18.00 – в рамках социально-творческого проекта «Рельефы цвета» работают выставки **«Приобье в акварели»**, художник **Анатолий Ильиных** (Тобольск) и **«Поэзия дерева»** – тактильные арт-объекты **Виктора Зырянова** (Сургут). Вход – **бесплатный**.

Экскурсионное сопровождение (от 5 до 25 чел.) – **1500 руб. Выходные дни: пн, вт.** Тел. для справок и записи **350-978.**

Культурный центр «ПОРТ»
(ул. Майская, 10)

До 6 октября – персональная юбилейная **выставка живописи** члена Союза художников России и Международной ассоциации изобразительных искусств АИАП Юнеско, Заслуженного деятеля культуры ХМАО - Югры **Натальи Горды.** Вход – **бесплатный**. Тел. для справок: **24-25-62.**

Сургутский краеведческий музей (ул. 30 лет Победы, 21/2)

«Заповедная Россия» – выставка **Вадима Гиппенрейтера** (г. Москва). Здесь представлены удивительные красивейшие пейзажи Русского Севера и Центральной России, Дальнего Востока и Камчатки, Урала и Кавказа, сделанные деревянной камерой 1895 года выпуска. Стоимость билета: взрослый **200 руб.**, детский **100 руб.** Тел.: **51-68-04, 51-68-20.**

Сургутские ВЕДОМОСТИ
Еженедельная городская газета
Учредитель: Администрация города Сургута
Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу.
Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ72-01070 от 05.03.2014.

Главный редактор: Антропов А.В.
Заместитель главного редактора: Мельниченко М.М.
Корреспонденты: Курилова Е.С., Задорожная Е.Д.
Верстка и дизайн: Киселева Ю.В., Багинская З.М., Шипицына В.Г.
Корректоры: Барканова И.В., Задорожная Е.Д.
Фотокорреспонденты: Андронов А.Н., Андриенко А.С.

Адрес редакции и издателя: 628400, г. Сургут, ул. Энгельса, 8, каб. 104, 107, 110.
Телефоны редакции: 52-20-19, 52-21-50, тел./факс 52-22-98.
E-mail: sv@admsurgut.ru, antropov@admsurgut.ru
www.admsurgut.ru

Газета отпечатана в ООО «Новости Югры – Производство», ул. Маяковского, 14. Газета выходит один раз в неделю, распространяется бесплатно и по подписке (подписной индекс 14993). Печать офсетная. Время подписания газеты по графику 9.00. Номер подписан в печать 1 октября 2016 года в 9.00 · Заказ № 2989.
Тираж номера 16.000

Рукописи, письма не рецензируются и не возвращаются. Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономических данных, собственных имен, географических названий и прочих сведений, а также за содержащиеся в материале сведения, не надлежащие открытой публикации. При перепечатке и цитировании ссылки обязательны.