



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ГЛАВА ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » 08 2026

№ 62

Об утверждении порядка
внесения проектов
муниципальных правовых
актов Главы города Сургута
и признании утратившими
силу некоторых муниципальных
правовых актов

В соответствии со статьей 52 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», подпунктом 2 пункта 6 статьи 56 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Главы города:

- от 13.10.2008 № 60 «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута»;

- от 10.09.2010 № 52 «О внесении изменений в постановление Главы города от 13.10.2008 № 60 «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута»»;

- от 04.03.2016 № 23 «О внесении изменения в постановление Главы города от 13.10.2008 № 60 «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута»»;

- от 24.04.2017 № 53 «О внесении изменений в постановление Главы города от 13.10.2008 № 60 «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута»»;

- от 18.12.2019 № 143 «О внесении изменений в постановление Главы города от 13.10.2008 № 60 «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута»»;

- от 02.04.2021 № 46 «О внесении изменения в постановление Главы города от 13.10.2008 № 60 «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута»».

3. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

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

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города

М.Н. Слепов

Приложение
к постановлению
Главы города
от 28.08.2026 № 62

Порядок
внесения проектов муниципальных
правовых актов Главы города Сургута

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута (далее – порядок) определяет порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, издаваемых Главой города, перечень и форму прилагаемых к ним документов.

2. Проекты муниципальных правовых актов Главы города (далее – проект) готовятся структурными подразделениями Администрации города, учреждениями, наделенными полномочиями по материально-техническому и (или) организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений города, согласно их компетенции, а также по поручению Главы города или по собственной инициативе – высшими должностными лицами Администрации города, помощниками, советниками, консультантами Главы города.

3. Проекты муниципальных правовых актов Главы города могут вноситься:

3.1. Депутатом (депутатами) Думы города Сургута, Контрольно-счетной палатой города Сургута, органами территориального общественного самоуправления, прокуратурой города Сургута в лице прокурора города.

3.2. Инициативной группой граждан численностью не менее 500 человек из числа жителей города Сургута, обладающих избирательным правом, в соответствии с пунктом 7 статьи 56 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – инициативная группа граждан).

4. К проектам, подготовленным исполнителями, указанными в пункте 2 настоящего раздела, а также внесенным Контрольно-счетной палатой города Сургута, применяются требования, предусмотренные для подготовки, согласования (в том числе определения состава должностных лиц, согласующих проект, последовательности согласования проекта), принятия и обнародования правовых актов Администрации города, установленные Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 (далее – Регламент Администрации города) и Инструкцией по делопроизводству в Администрации города, утвержденной распоряжением Администрации города от 31.01.2014 № 193.

5. Проект муниципального правового акта Главы города должен соответствовать следующим требованиям:

5.1. Проект подготовлен по вопросам, отнесенным к компетенции главы муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и в пределах полномочий Главы города, установленных статьей 34 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Устав города).

5.2. Проект соответствует федеральному законодательству, законодательству автономного округа, Уставу города, решениям Думы города.

6. Проект муниципального правового акта Главы города, согласованный в Администрации города, до рассмотрения его Главой города направляется посредством системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота («Дело») (далее – СЭД «Дело») в иные органы местного самоуправления города, не являющиеся инициаторами внесения проекта для согласования в случае, если проект регулирует следующие правоотношения:

6.1. Нормативы, необходимые для материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления города.

6.2. Вопросы муниципальной службы и противодействия коррупции в городском округе, распространяющие свое действие на все органы местного самоуправления города.

6.3. Организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих.

6.4. Вопросы, распространяющие свое действие на органы местного самоуправления города и непосредственно затрагивающие их интересы.

7. Правовое управление Администрации города в процессе согласования проекта:

- проверяет соответствие проекта требованиям, предъявляемым пунктом 5 настоящего раздела;

- определяет наличие или отсутствие в проекте вопросов, указанных в пункте 6 настоящего раздела.

8. Срок рассмотрения проекта, представляемого на согласование, не должен превышать пять рабочих дней, каждым согласующим.

9. Муниципальные правовые акты Главы города по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего раздела, подлежат обязательной рассылке в Думу города Сургута и Контрольно-счетную палату города Сургута.

Раздел II. Особенности внесения депутатом (депутатами) Думы города Сургута, органами территориального общественного самоуправления, прокуратурой города Сургута в лице прокурора, инициативной группой граждан проектов правовых актов Главы города и порядка их рассмотрения Главой города

1. Проект предоставляется депутатом (депутатами) Думы города, органами территориального общественного самоуправления, прокуратурой города Сургута в лице прокурора, инициативной группой граждан (далее – инициатор)

в Администрацию города в электронном виде (в формате .docx и (или) .pdf) и (или) на бумажном носителе.

2. К проекту, вносимому инициатором прилагаются:

2.1. Письмо о внесении проекта на рассмотрение Главы города в произвольной форме, подписанное:

- для проекта, подготовленного депутатом (депутатами) Думы города, – депутатом (депутатами) Думы города;
- для проекта, подготовленного органами территориального общественного самоуправления, – руководителем соответствующего органа;
- для проекта, подготовленного прокуратурой города Сургута, – прокурором города либо лицом, исполняющим обязанности по должности;
- для проекта, подготовленного инициативной группой граждан, – уполномоченным представителем инициативной группы граждан.

2.2. Пояснительная записка к проекту, составленная по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

2.3. Подписные листы инициативной группы граждан, содержащие установленное пунктом 7 статьи 56 Устава города количество подписей, по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку – для муниципального правового акта Главы города, подготовленного инициативной группой граждан.

Сбор подписей граждан уполномоченным представителем инициативной группы граждан и (или) лицом, осуществляющим сбор подписей, и последующая обработка полученных персональных данных осуществляются с согласия субъектов персональных данных, полученного в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Проект, внесенный инициатором, подлежит обязательному рассмотрению Главой города в течение 30 дней со дня его внесения.

4. Проект муниципального правового акта Главы города, поступивший от инициатора в Администрацию города, регистрируется и в однодневный срок направляется высшему должностному лицу Администрации города, курирующему сферу общественных отношений, регулируемых проектом.

5. Высшее должностное лицо Администрации города в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему проекта определяет структурное подразделение Администрации города, к сфере деятельности которого относится издание поступившего проекта (далее – ответственное структурное подразделение).

6. Ответственное структурное подразделение в течение пяти рабочих дней с даты поступления проекта в структурное подразделение рассматривает внесенный проект на соответствие требованиям, установленным пунктом 2 настоящего раздела, пунктом 5 раздела I настоящего порядка, и совершает одно из следующих действий:

6.1. В случае несоответствия проекта указанным требованиям готовит и направляет мотивированное письмо Главы города о возврате проекта инициатору.

6.2. В случае соответствия проекта указанным требованиям создает регистрационную карточку проекта в СЭД «Дело» и осуществляет формирование списка согласующих лиц.

7. Ответственное структурное подразделение обеспечивает согласование проекта, внесенного инициатором в СЭД «Дело», в соответствии с требованиями настоящего раздела.

8. Проект согласовывается в СЭД «Дело» в следующей последовательности:

- руководитель ответственного структурного подразделения Администрации города;
- руководители иных структурных подразделений Администрации города (лица), включенные в список согласующих лиц ответственным структурным подразделением;
- руководитель департамента финансов – для проекта муниципального правового акта Главы города, принятие которого влечет введение новых (увеличение действующих) расходных обязательств;
- руководитель правового управления;
- иные органы местного самоуправления города – в случае, установленном пунктом 6 раздела 1 настоящего порядка;
- высшее должностное лицо Администрации города, курирующее соответствующую сферу общественных отношений;
- высшее должностное лицо Администрации города, курирующее сферу бюджета и финансов – для проекта муниципального правового акта Главы города, требующего финансового обеспечения;
- управляющий делами Администрации города.

Руководитель правового управления либо по его поручению работник указанного управления определяет необходимость согласования проекта с другими заинтересованными лицами.

9. Проект муниципального правового акта направляется участникам согласования, указанным в пункте 8 настоящего раздела, одновременно.

10. В срок, установленный пунктом 8 раздела I настоящего порядка, лицо или орган местного самоуправления, согласующие проект, обязаны рассмотреть проект, согласовать его с замечаниями (предложениями) либо без них.

11. Ответственное структурное подразделение осуществляет доработку проекта, вносит в текст проекта замечания и предложения, поступившие от согласующих лиц в Администрации города, органов местного самоуправления и оформляет их в виде таблицы поправок.

11. В таблице поправок указывается следующее:

11.1. Предложения и замечания, внесенные в текст проекта муниципального правового акта Главы города.

11.2. Предложения и замечания, рекомендуемые к отклонению, с указанием мотивов отклонения.

Таблица поправок предоставляется Главе города для рассмотрения вместе с проектом.

12. Проект муниципального правового акта Главы города, в который ответственным структурным подразделением внесены изменения в связи с замечаниями и предложениями согласующих лиц в Администрации города, иных органов местного самоуправления города, подлежит повторному согласованию со следующими лицами:

- руководитель правового управления;
- высшее должностное лицо Администрации города, курирующее соответствующую сферу общественных отношений;
- управляющий делами Администрации города.

13. По результатам рассмотрения проекта, согласованного в соответствии с требованиями настоящего порядка и прилагаемых к нему документов, Глава города в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему проекта, принимает одно из следующих решений:

13.1. Подписать проект в редакции, подготовленной ответственным структурным подразделением, по результатам его согласования.

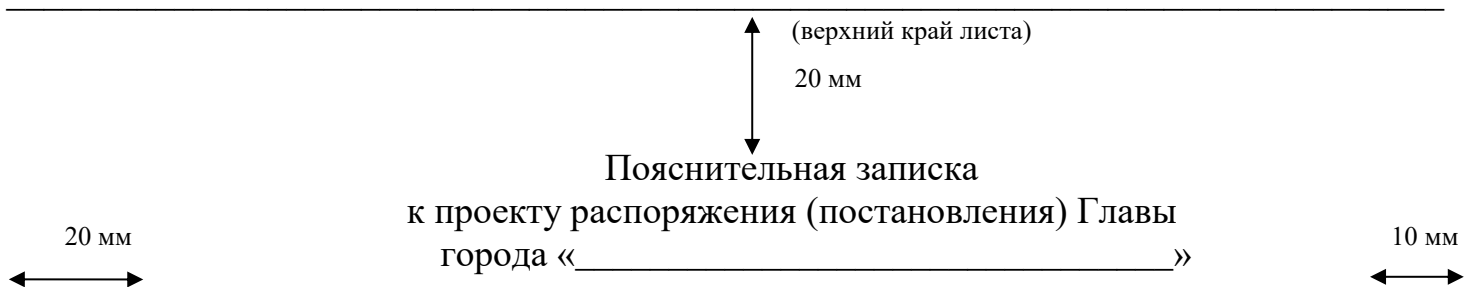
13.2. Отклонить проект в связи с несоответствием требованиям, установленным пунктом 5 раздела I настоящего порядка, и (или) нецелесообразностью его принятия.

14. Ответственное структурное подразделение в течение трех рабочих дней со дня принятия Главой города одного из решений, указанных в пункте 13 настоящего раздела, направляет инициатору проекта мотивированное письмо Главы города о результатах рассмотрения проекта.

Приложение 1
к порядку внесения проектов
муниципальных правовых
актов Главы города Сургута

Форма

Образец
оформления пояснительной записки
к проекту муниципального правового акта Главы города



В соответствии с (далее – текст), в связи с (далее – текст) подготовлен проект распоряжения (постановления) Главы города¹.

Полномочия по принятию муниципального правового акта Главы города установлены² _____

(указывается мотивированное обоснование необходимости принятия муниципального правового акта)

Финансово-экономическое обоснование муниципального правового акта Главы города³ _____

(указывается размер денежных средств, необходимый для реализации данного муниципального правового акта, иные сведения)

Финансово-экономическое обоснование к проекту не требуется.

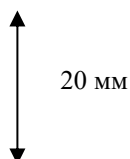
.

Приложения:⁴

Лицо, внесшее проект _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

Ф.И.О. лица, подготовившего проект,
тел.: +7-000-000-00-00



Примечания:

¹ – указывается правовое обоснование, характеристика целей (задач) принятия правового акта Главы города, сведения о необходимости принятия правового акта Главой города;

² – указываются ссылки на пункт, часть, статью Федерального закона, Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (указываются реквизиты: дата, номер и наименование);

³ – указывается в случае, когда реализация правового акта потребует финансовых и (или) материальных затрат;

⁴ – содержит указание на перечень прилагаемых документов и количество листов каждого приложенного к пояснительной записке документа.

Приложение 2
к порядку внесения проектов
муниципальных правовых
актов Главы города Сургута

Форма

Подписной лист
инициативной группы граждан

Мы, нижеподписавшиеся, вносим Главе города Сургута на рассмотрение
проект правового акта: _____

(наименование проекта правового акта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рождения (число, месяц, год)	Адрес места жительства	Подпись и дата внесения подписи
1				
2				
3				
...				

Подписной лист удостоверяю:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного представителя инициативной группы
граждан и лица, осуществляющего сбор подписей, подпись и дата его удостоверения)