

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 28 » _____ 03 _____ 20 25

№ _____ 1897

О внесении изменений
в распоряжение Администрации
города от 30.12.2005 № 3686
«Об утверждении Регламента
Администрации города»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях совершенствования деятельности Администрации города, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия»:

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, 21.01.2016 № 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, 03.08.2016 № 1448, 27.09.2016 № 1779, 28.09.2016 № 1791, 26.12.2016 № 2569, 22.02.2017 № 250, 16.03.2017 № 383, 28.04.2017 № 704, 09.06.2017 № 975, 18.07.2017 № 1230, 19.09.2017 № 1643, 03.10.2017 № 1744, 09.01.2018 № 01, 12.03.2018 № 382, 19.04.2018 № 620, 27.07.2018 № 1225, 31.07.2018 № 1251, 11.10.2018 № 1789, 17.12.2018 № 2334, 04.06.2019 № 988, 08.11.2019 № 2353, 24.12.2019 № 2806, 14.02.2020 № 243, 30.03.2020 № 481, 20.07.2020 № 1041, 21.08.2020 № 1256, 05.04.2021 № 465, 01.06.2021 № 820, 26.07.2021 № 1189, 04.10.2021 № 1643, 24.12.2021 № 2273, 18.02.2022 № 305, 30.03.2022 № 546, 07.04.2022 № 591, 21.04.2022 № 697, 11.07.2022 № 1226,

30.08.2022 № 1527, 05.09.2022 № 1583, 19.12.2022 № 2658, 24.01.2023 № 170, 23.03.2023 № 857, 07.09.2023 № 2610, 22.09.2023 № 2781, 11.12.2023 № 3721, 17.04.2024 № 1852, 06.05.2024 № 2254, 21.05.2024 № 2472, 03.09.2024 № 4838, 22.11.2024 № 7441) следующие изменения:

в приложении к распоряжению:

1.1. Пункт 11 статьи 11 главы 4 изложить в следующей редакции:

«11. Проект муниципального правового акта согласовывается в следующей последовательности:

- руководитель структурного подразделения Администрации города (учреждения), подготовившего проект (исполнитель проекта);
- руководители иных структурных подразделений Администрации города (лица), включенные в лист согласования исполнителем проекта;
- руководитель управления кадров и муниципальной службы – для проекта муниципального правового акта в сфере труда;
- руководитель департамента финансов – для проекта муниципального правового акта, принятие которых влечет введение новых (увеличение действующих) расходных обязательств;
- руководитель правового управления или по его поручению работник указанного управления, кроме проектов муниципальных правовых актов по личному составу, подготовленных управлением кадров и муниципальной службы (за исключением проектов муниципальных правовых актов о применении дисциплинарных взысканий);
- руководитель управления инвестиций, развития предпринимательства и туризма для проекта муниципального нормативного правового акта, подлежащего оценке регулирующего воздействия;
- руководитель отдела социально-экономического прогнозирования – для проекта муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента или о внесении изменения (изменений) в него;
- высшее должностное лицо Администрации города, курирующее соответствующую сферу общественных отношений, структурное подразделение Администрации города – исполнителя проекта;
- высшее должностное лицо Администрации города, курирующее сферу бюджета и финансов – для проекта муниципального правового акта, требующего финансового обеспечения.

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

1.2. Пункт 13 статьи 11 главы 4 изложить в следующей редакции:

«13. Сроки рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, представляемых на согласование.

13.1. Срок рассмотрения проекта муниципального правового акта, представляемого на согласование первоначально, не должен превышать:

- правовым управлением – шесть рабочих дней для проекта нормативного правового акта (включая проведение антикоррупционной экспертизы) и четыре рабочих дня для проекта правового акта ненормативного характера;

- управлением документационного и организационного обеспечения (Группой согласования ОРД) – четыре рабочих дня для проекта нормативного правового акта и три рабочих дня для проекта правового акта ненормативного характера;

- остальными согласующими лицами – три рабочих дня.

13.2. Срок рассмотрения проекта муниципального правового акта, представляемого на повторное согласование, не должен превышать:

- правовым управлением – четыре рабочих дней для проекта нормативного правового акта (включая проведение антикоррупционной экспертизы) и два рабочих дня для проекта правового акта ненормативного характера;

- остальными согласующими лицами – два рабочих дня.

13.3. В сроки, установленные для рассмотрения проекта муниципального правового акта, представленного на согласование, согласующее лицо обязано рассмотреть проект, согласовать проект без замечаний или с правками по тексту либо указать визу «не согласовано» с приложением замечаний и (или) предложений к проекту.

13.4. Особенности рассмотрения, урегулирования разногласий и согласования проектов муниципальных правовых актов по отдельным вопросам, в том числе более короткие или длительные сроки согласования, устанавливаются законодательством, муниципальными правовыми актами Главы города, Администрации города и настоящим Регламентом.

13.5. Специальные сроки рассмотрения проектов отдельных муниципальных правовых актов:

13.5.1. Срок рассмотрения проектов распоряжений Администрации города об утверждении уставов муниципальных учреждений, о внесении изменений в уставы муниципальных учреждений путем изложения их в новой редакции, представляемых на согласование, не должен превышать пяти рабочих дней одним согласующим.

13.5.2. Проекты муниципальных правовых актов о приватизации муниципального имущества при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества подлежат тиражированию и направлению на согласование в копиях, срок рассмотрения проектов не должен превышать одного рабочего дня одним согласующим.

13.5.3. Проекты муниципальных правовых актов о введении режима повышенной готовности, о введении режима чрезвычайной ситуации, о выделении материальных ресурсов города, средств из бюджета города (в рамках реализации полномочий по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и (или) в сфере гражданской обороны) подлежат тиражированию и направлению на согласование в копиях. Срок

рассмотрения указанных проектов одним согласующим не должен превышать трех часов с момента поступления на согласование.

13.5.4. Срок рассмотрения правовым управлением проектов постановлений Администрации города: о принятии граждан (об отказе в принятии) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, не должен превышать двух рабочих дней; о принятии (об отказе в принятии) на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях не должен превышать трех рабочих дней.

13.5.5. Срок рассмотрения правовым управлением проектов постановлений Администрации города о предоставлении благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений гражданам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не должен превышать двух рабочих дней.

13.5.6. Срок рассмотрения правовым управлением проектов муниципальных правовых актов о премировании руководителей муниципальных организаций не должен превышать двух рабочих дней.

13.5.7. Срок рассмотрения правовым управлением проектов постановлений Администрации города о признании граждан участниками мероприятия, об отказе в признании граждан участниками мероприятия, о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты, о признании молодой семьи участницей мероприятия, об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия не должен превышать двух рабочих дней.

13.5.8. Срок рассмотрения правовым управлением проектов постановлений Администрации города о предоставлении гражданам социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, об отказе в предоставлении гражданам социальной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно не должен превышать двух рабочих дней.

13.5.9. Срок рассмотрения правовым управлением проектов постановлений Администрации города о предоставлении молодой семье социальной выплаты, об отказе в предоставлении молодой семье социальной выплаты не должен превышать одного рабочего дня.

13.5.10. Срок рассмотрения проектов муниципальных правовых актов об утверждении перечня получателей субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и объема предоставляемой субсидии, об утверждении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих

программ» на текущий год и плановый период в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не должен превышать одного рабочего дня одним согласующим.

13.5.11. Срок рассмотрения проектов распоряжений Администрации города о поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним, представляемых на согласование, устранение замечаний, не должен превышать двух рабочих дней одним согласующим.

13.5.12. Срок рассмотрения правовым управлением проектов распоряжений Администрации города о присвоении адреса объекту адресации, изменении и аннулировании такого адреса не должен превышать двух рабочих дней.

13.5.13. Срок рассмотрения проектов постановлений Администрации города о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом» представляемых на согласование, устранение замечаний, не должен превышать двух рабочих дней одним согласующим.

1.3. Пункт 15 статьи 11 главы 4:

«15. В целях ускорения процесса согласования проект муниципального правового акта с листом согласования допускается тиражировать и направлять на согласование в копиях (за исключением направления на согласование в правовое управление, управление документационного и организационного обеспечения (Группе согласования ОРД) и высшим должностным лицам Администрации города). Направление проекта муниципального правового акта на согласование в указанным участникам согласования осуществляется с соблюдением последовательности, установленной настоящим Регламентом.

На подписание Главе города (высшему должностному лицу Администрации города, которому переданы полномочия по подписанию муниципальных правовых актов Администрации города) проект муниципального правового акта представляется после согласования всеми лицами, указанными в перечне согласующих лиц, с приложением всех листов согласования».

1.4. Подпункты 30.1, 30.2 пункта 30 статьи 11 главы 4 изложить в следующей редакции:

«30.1. Проект муниципального правового акта направляется на согласование в СЭД «Дело» в соответствии с последовательностью, установленной пунктом 30.2 настоящей статьи, по следующим этапам:

1) первый этап согласования (внутренний):

- работники структурного подразделения Администрации города, муниципального казенного учреждения, специалист которого является исполнителем проекта муниципального правового акта (при необходимости);

- руководитель структурного подразделения Администрации города, муниципального казенного учреждения, специалист которого является исполнителем проекта;

2) второй этап согласования:

- руководители структурных подразделений Администрации города, муниципальных казенных учреждений в соответствии с пунктом 11 настоящей статьи (за исключением руководителя управления инвестиций, развития предпринимательства и туризма – для проекта муниципального нормативного правового акта, подлежащего оценке регулирующего воздействия, руководителя отдела социально-экономического прогнозирования – для проекта муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента или о внесении изменения (изменений) в него);

- при необходимости руководители организаций города (информация о согласовании проекта муниципального правового акта в организациях, не подключенных к СЭД «Дело», прикрепляется в виде скан-копии листа согласования на этапе регистрации карточки проекта в СЭД «Дело»);

3) третий этап согласования: правовое управление Администрации города. Для направления проекта муниципального правового акта на согласование в правовое управление Администрации города добавляется «ПУ-Согласование проектов ОРД» (должностное лицо из справочника подразделений/внутренних адресатов СЭД «Дело»);

4) четвертый этап согласования: управление документационного и организационного обеспечения Администрации города. Для направления проекта муниципального правового акта на согласование на данном этапе добавляется «Группа согласования ОРД» (должностное лицо из справочника подразделений/ внутренних адресатов СЭД «Дело»);

5) пятый этап согласования:

- руководитель управления инвестиций, развития предпринимательства и туризма – для проекта муниципального нормативного правового акта, подлежащего оценке регулирующего воздействия;

- руководитель отдела социально-экономического прогнозирования – для проекта муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента или о внесении изменения (изменений) в него;

6) шестой этап согласования:

- высшее должностное лицо Администрации города, осуществляющее руководство деятельностью структурного подразделения Администрации города (муниципального учреждения), специалист которого является исполнителем проекта;

- иные высшие должностные лица Администрации города, советники Главы города (при необходимости);

7) седьмой этап – подписание и регистрация муниципального правового акта.

Исполнитель проекта муниципального правового акта указывает в маршруте согласования «Группа регистрации ОРД» (должностное лицо из справочника подразделений/ внутренних адресатов СЭД «Дело»). Проект поступает в отдел по подготовке и оформлению распорядительных документов управления документационного и организационного обеспечения, специалист

которого подготавливает чистовой вариант муниципального правового акта на бумажном носителе, оформляет лист согласования к нему и передает для подписания Главе города или высшему должностному лицу Администрации города.

Исполнитель проекта муниципального правового акта наделяет специалиста отдела по подготовке и оформлению распорядительных документов управления документационного и организационного обеспечения следующими правами: «работа с файлами РКПД», «организация согласования и утверждения». Специалист отдела по подготовке и оформлению распорядительных документов управления документационного и организационного обеспечения направляет муниципальный правовой акт на регистрацию самостоятельно».

30.2. Исполнитель направляет проект муниципального правового акта участникам каждого последующего этапа только после согласования проекта всеми участниками предыдущего этапа. Одновременное направление проекта муниципального правового акта на согласование нескольким участникам согласования допускается только в рамках соответствующего этапа.

Исполнитель контролирует ход согласования и подписания проекта муниципального правового акта, а также несет ответственность за правильность определения в СЭД «Дело» сроков согласования проекта согласующими лицами в соответствии с требованиями настоящего Регламента».

1.5. В абзаце первом подпункта 30.4 пункта 30 статьи 11 главы 4 слова «участников первого, второго или третьего этапов» заменить словами «участников этапов».

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

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

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

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на управляющего делами Администрации города.

И.о. Главы города

И.В. Пустовая