

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

**ГЛАВА ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 21 » \_\_\_\_\_ 05 \_\_\_\_\_ 20 25

№ \_\_\_\_\_ 22

О создании рабочей группы  
по подготовке изменений в Устав  
муниципального образования  
городской округ Сургут  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

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

1. Создать рабочую группу по подготовке изменений в Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – рабочая группа).

2. Утвердить:

- состав рабочей группы согласно приложению 1;
- положение о рабочей группе согласно приложению 2.

3. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru).

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» обнародовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: [DOCSURGUT.RU](http://DOCSURGUT.RU).

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

6. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города

М.Н. Слепов

Приложение 1  
к распоряжению  
Главы города  
от 21.05.2025 № 22

Состав рабочей группы  
по подготовке изменений в Устав муниципального образования  
городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Основной состав	Резервный состав
Слепов Максим Николаевич – Глава города, руководитель рабочей группы	Малыхин Виталий Викторович – заместитель Главы города, руководитель рабочей группы
Олейников Александр Игоревич – Председатель Думы города, заместитель руководителя рабочей группы	-
Малыхин Виталий Викторович – заместитель Главы города, заместитель руководителя рабочей группы	Кураева Елена Викторовна – начальник правового управления, заместитель руководителя рабочей группы
Монзoleвский Сергей Александрович – специалист- эксперт аналитического отдела правового управления, секретарь рабочей группы	Охотович Татьяна Сергеевна – специалист- эксперт аналитического отдела правового управления, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Бехтин Михаил Михайлович – депутат Думы города	-
Жуков Владислав Игоревич – Председатель Контрольно-счетной палаты города	Бережная Лариса Александровна – заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты города
Бережная Лариса Александровна – заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты города	-
Ануфриева Елена Анатольевна – руководитель аппарата Думы города	лицо, исполняющее обязанности по должности

Кураева Елена Викторовна – начальник правового управления	Бурла Федор Викторович – заместитель начальника правового управления
Саликов Андрей Николаевич – председатель комитета внутренней и молодёжной политики	Бойко Елена Илдаровна – начальник службы по обеспечению взаимодействия с представительными органами власти комитета внутренней и молодёжной политики
Бурла Федор Викторович – заместитель начальника правового управления	-
Агапитова Татьяна Александровна – начальник отдела юридического обеспечения и деятельности постоянных комитетов Думы города	лицо, исполняющее обязанности по должности
Ромаданова Алла Петровна – начальник организационно-правового отдела Контрольно-счетной палаты города	лицо, исполняющее обязанности по должности
Цилинский Вячеслав Юрьевич – начальник аналитического отдела правового управления	Захаров Антон Анатольевич – заместитель начальника аналитического отдела правового управления

Примечание: в заседании рабочей группы с правом голоса принимает участие руководитель структурного подразделения Администрации города, к сфере деятельности которого относится вопрос, рассматриваемый на заседании рабочей группы (или лицо, исполняющее обязанности по должности).

Приложение 2  
к распоряжению  
Главы города  
от 21.05.2025 № 22

Положение  
о рабочей группе по подготовке изменений  
в Устав муниципального образования городской округ Сургут  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Раздел I. Общие положения

1. Рабочая группа по подготовке изменений в Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – рабочая группа) является совещательным органом при Главе города, созданным в целях реализации Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Сургута, настоящим положением.

3. Решения рабочей группы имеют рекомендательный характер.

Раздел II. Функции рабочей группы

1. Подготовка изменений в Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» или нового Устава муниципального образования (в случае если рабочей группой принято такое решение).

2. Разработка плана подготовки иных муниципальных правовых актов, направленных на реализацию Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

3. Подготовка Главе города предложений, направленных на реализацию Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Раздел III. Полномочия рабочей группы

Для выполнения функций, предусмотренных в разделе II настоящего положения, рабочая группа обладает следующими полномочиями:

1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к компетенции рабочей группы.

2. Запрашивать в структурных подразделениях Администрации города документы и необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

3. Приглашать представителей структурных подразделений Администрации города, Думы города, участие которых необходимо при рассмотрении вопросов и принятия решений, отнесенных к компетенции рабочей группы.

4. Привлекать, при необходимости, специалистов структурных подразделений Администрации города к подготовке решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы (по согласованию с руководителями структурных подразделений Администрации города).

5. Осуществлять подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

6. Давать поручения структурным подразделениям Администрации города по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

#### Раздел IV. Организация деятельности рабочей группы

1. Руководитель рабочей группы (в его отсутствие или по его поручению – один из заместителей руководителя рабочей группы) осуществляет руководство деятельностью рабочей группы, председательствует на ее заседаниях, обеспечивает выполнение решений рабочей группы.

2. Заседания рабочей группы назначаются руководителем рабочей группы (в его отсутствие – одним из заместителей руководителя рабочей группы) по мере поступления вопросов, требующих рассмотрения на заседании рабочей группы.

3. Секретарь рабочей группы извещает членов рабочей группы о времени и месте проведения заседания не позднее чем за два дня до планируемой даты проведения заседания.

4. Секретарь рабочей группы участвует в заседаниях рабочей группы без права голоса.

5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

7. По решению руководителя рабочей группы или его заместителя, председательствующего на заседании рабочей группы, во время ее заседания секретарем рабочей группы ведется протокол.

8. Протокол заседания рабочей группы подписывается руководителем рабочей группы или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем.

В протоколе указывается номер протокола, дата проведения заседания, список присутствующих на заседании членов рабочей группы, а также иных лиц,

приглашенных на заседание, перечень рассматриваемых вопросов, результат рассмотрения, результат голосования.

9. Копия протокола заседания рабочей группы направляется секретарем рабочей группы всем членам рабочей группы и лицам, приглашенным на ее заседание, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

10. Протоколы заседания хранятся у секретаря рабочей группы.

11. По решению руководителя рабочей группы заседание рабочей группы проводится с использованием систем видео-конференц-связи.