

5 Доступное жилье

8 Отдыхаем вместе

7 Обратно в СССР

9 Копим на капремонт

TV,
сканворд,
объявления
*Читайте
с удовольствием!*

Городская общественно-политическая газета. Основана в 1929 году



КРАСНОУРАЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ

30 апреля, СРЕДА, 2014 год, № 16 (10558)

30 АПРЕЛЯ - 365 ЛЕТ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЕ РОССИИ

«Горячая» профессия



Андрей Тропынин, командир отделения 163-й пожарной части, ещё в детстве мечтал стать пожарным

Андрей Тропынин, командир отделения 163-й пожарной части, ещё в детстве мечтал стать пожарным. Его мама, Светлана Дмитриевна, работала инспектором в 24 ПЧ (пос. Пригородный), и Андрей, по его словам, «знал пожарную службу изнутри».

После окончания школы №3 прошёл армейскую закалку. Два года службы (1999–2001 гг.) в «горячей точке», на территории Чеченской республики, научили его всегда быть наготове, не рисковать без дела. Отслужив, стал работать в охране на химзаводе, но понял, что это место не для него. Вот тогда, наверно, он вспомнил свои детские мечты и устроился в 2003 году в 163 ПЧ.

Начал Андрей Анатольевич с должности пожарного, на новом месте нашёл верных товарищей и любимое дело. Сейчас в его подчинении – четыре человека. Андрей отмечает, что работа у них чрезвычайно ответственная, поэтому в начале смены в первую очередь нужно проверить машину, комплектацию, исправность

техники, наличие воды. Без этой подготовки не может быть выезда на пожар. Вызовы за десять лет бывали разные, но больше всего Андрею Анатольевичу запомнилось, как горел леспромхоз (это было в начале его работы в ПЧ): огонь им не подчинялся, так как воспламенились пиломатериалы, брёвна. Тогда на помощь приезжали пожарные из Кушвы и Нижнего Тагила. Пламя горело больше суток, общими усилиями огнеборцы всё-таки справились со стихией. Но ещё страшнее, когда жертвой огненной стихии становятся люди. Например, в 2006 году выгорела квартира в доме №14 на улице Ленина, и пожар унёс две человеческих жизни. А всему виной было неосторожное обращение с огнём: хозяин курил в постели. Андрей уверен, что люди должны быть особенно предусмотрительными, если у них имеется собственный дом. Он был свидетелем того, как пожар уничтожил новое строение на ул. Народной Стройки, а владелец дома даже не успел застраховать его.

Продолжение на стр. 2

Дорогие уральцы!

Сердечно поздравляю вас с наступающим майским праздником – Днем Весны и Труда!

Первомай объединяет нас вокруг главных ценностей, неподвластных времени. Это счастье и благополучие своей семьи, мир и процветание родной страны и родного края, право на достойный и комфортный труд.

День Весны и Труда близок и дорог жителям Среднего Урала, умеющим эффективно работать, воплощать в жизнь самые масштабные планы и начинания. Благодаря вашему трудолюбию, инициативности ежегодно прирастает слава и богатство нашего региона.

Уверен, в ближайшие десятилетия Свердловская область продолжит вносить весомый вклад в развитие отечественной экономики, промышленности и культуры. А все наши достижения будут способствовать решению главной задачи – повышению благосостояния и качества жизни уральцев.

Е.В. Куйвашев, губернатор Свердловской области

Уважаемые красноуральцы!

От всей души поздравляем вас с 1 Мая – Праздником Весны и Труда!

Первомай вдохновляет нас на новые добрые замыслы и начинания, на созидательный труд во имя нашего Отечества. В Праздник Весны и Труда особенно хорошо понимаешь, как велика цена миру, согласию, стабильности и процветанию – важнейшим составляющим жизни человечества.

Пусть этот праздник придаст сил и творческой энергии, поможет постигнуть глубину жизнеутверждающих идеалов, связанных с вечным стремлением людей к справедливости. От всей души желаем вам социального благополучия, крепкого здоровья, успехов и личного счастья! Новых достижений в работе, осуществления надежд и ожиданий!

С.К. Рафеева, глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых, глава администрации городского округа Красноуральск

Уважаемые жители Красноуральска!

От души поздравляю жителей городских округов Северного управленческого округа с Праздником Мира, Весны и Труда – 1 Мая!

Этот весенний праздник наполнен солнечным светом и теплом, отмечен особым чувством солидарности всех, кто своими руками создает будущее, кто любит работать, ведь только совместным созидательным трудом мы сможем достичь роста нашего благосостояния.

Примите слова благодарности за ваш добросовестный труд. Верю, что ваше трудолюбие, творческий подход к делу, упорство в достижении целей будут и дальше способствовать процветанию городских округов Северного управленческого округа. В этот праздничный день желаю всем крепкого здоровья, благополучия и отличного настроения!

В.И. Овчинников, управляющий Северным управленческим округом Свердловской области



Пресс-служба ОАО «Святогор» сообщает

Мечты сбываются!

Об этом с радостью говорят работники автотранспортного цеха ОАО «Святогор». 22 апреля в подарок от родного предприятия они получили новый современный автомоечный комплекс Karcher (Германия).

Участниками этого знаменательного события стали директор ОАО «Святогор» Дмитрий Тропников, коммерческий директор предприятия Руслан Барашев, руководство и работники ЦАТ.

– Благодаря появлению этого объекта для водителей созданы комфортные условия, – подчеркнул Дмитрий Леонидович. К тому же мы постарались учесть и важный экологический аспект – все стоки не только будут очищаться, но и вовлекаться в повторное использование. Новый автомоечный комплекс расположен в здании бывшего автобусного бокса. Сейчас он состоит из 2 отделений. В первом установлена порталная мойка для больше-

грузных и габаритных машин. Вся помывочная процедура проходит в автоматическом режиме и занимает всего 10-15 минут. Во втором отделении комплекса установлена ручная бесконтактная мойка.

Автоматический душ на новой автомойке будут принимать свыше 100 единиц техники «Святогора». Среди них – легковые автомобили, автобусы, тракторы, а также прицепы и полуприцепы. Производительность комплекса составляет до 20 машин ежедневно. Среди других плюсов автомойки – обустроенная под помещением трехступенчатая система очистки стоков и замкнутая система водоснабжения. Она позволяет избежать сбросов в канализацию и получать на выходе чистую воду, которая запускается в повторное производство.

Остается добавить, что инвестиции «Святогора» в проектирование, приобретение оборудования, а также выполнение строительных и монтажных работ составили 11 млн рублей.



На «Святогоре» прошел массовый субботник

22 апреля на ОАО «Святогор» был объявлен Днем чистоты. Более 300 работников предприятия дружно вышли на субботник. В сезонной уборке промышленной площадки предприятия и прилегающей к нему территории участвовали работники 11 цехов и подразделений комбината, в том числе руководители предприятия.

– После продолжительного перерыва «Святогор» возобновил добрую традицию по организации массового весеннего субботника, – рассказал заместитель директора по социальным и общим вопросам ОАО «Святогор» Юрий Мурзаев. – На работу мы ходим каждый день, а чтобы родное предприятие и прилегающая к нему территория радовали глаз, надо наводить чистоту всем вместе.

Одними из первых к работе приступили работники ремонтно-механического завода. Им

предстояло очистить дороги и ливневые каналы, а также частично отремонтировать останочный комплекс на центральной площади предприятия. Следом за РМЗ эстафету чистоты приняли другие цеха и подразделения «Святогора».

– Наша техника раньше всех вышла на объекты и работала дольше всех, – рассказал начальник цеха автомобильного транспорта ОАО «Святогор» Александр Овчинников. – В этот день были задействованы два КамАЗа, два погрузчика с ковшом и со щеткой, коммунальная машина для поливки улиц и газонов.

Самой многочисленной бригадой вышли управленцы. 100 человек принялись за уборку площади у заводууправления. За 8 часов «святогоровцы» очистили улицы и тротуары от мусора, побелили бордюры и кроны деревьев, навели чистоту на газонах возле памятника «Первой плавки» и Обелиска славы.



30 апреля - 365 лет пожарной охране России

«Горячая» профессия

Продолжение. Начало на стр. 1

У Андрея уже имеется большой опыт работы, но время требует перемен, поэтому пожарные ежедневно занимаются: изучают инструкции, знакомятся с обстановкой по области, разбирают ошибки своих коллег из других городов. Как говорится, учиться всегда пригодится!

Заместитель начальника 163 ПЧ Иван Алексеевич Христофи так отзывается об Андрее Анатольевиче Тропынине: «Исполнительный, ответственный, выполняет все поставленные перед ним задачи. Активно участвует в обустройстве территории подразделения, так как имеет разряд газосварщика. Участвовал в тушении лесных пожаров на Урале в 2010 году, проявил отличные профессиональные качества. Неоднократно спасал людей от огня». А доказательством

такой характеристики служат грамоты от областного Управления пожарной охраны, 163 ПЧ, главы городского округа Красноуральск, полученные Андреем Тропыниным за хорошую работу.

Пришло время, когда сын Иван стал интересоваться работой отца. Мальчик мечтает о профессии пожарного, любит бывать у Андрея Анатольевича в пожарной части и общаться с его коллегами. Конечно, отец дома проводит с ним «разъяснительную работу», и шестилетний Ваня знает, чем опасны спички, электроприборы, может даже рассказать о действиях, необходимых при пожаре. Он гордится своим отцом, так как понимает, что его профессия особенная. Эта профессия – для мужественных людей!

Лидия МАЛЬКОВА

В этот день мы отмечаем свой профессиональный праздник и называем лучших из лучших. В 163 ПЧ много лет добросовестно трудятся И.Р.Гафиятуллин, Л.В.Юргина, Ю.А.Архипов, Д.Н.Кузовов, Д.И.Сайфутдинов, Р.И.Хисамутдинов, П.С.Павлов, Д.А.Бушланов, П.Н.Закиев, И.В.Швыркалов, А.Н.Мамаев, М.И.Светлаков, С.А.Микша, А.А.Данилов, В.В.Ковязин, В.А.Шутихин, И.Ю.Смирнов, М.В.Лошкарёв, Е.Н.Пичугин, С.Г.Брусницын, С.В.Остроухов, А.А.Фомин, Е.С.Денисов, А.М.Старков, А.А.Кондратьев, И.И.Кондратьев, С.А.Кислицин, И.С.Кислицин, В.П.Шуплецов, А.Н.Шаденко, А.В.Щербинкин, В.Р.Сайтарев, А.Г.Наместников, Е.П.Коржавин, И.Р.Сибатагуллин, С.А.Сизонова, С.Е.Юргина, Н.С.Фазлетдинова, Л.Е.Павлова, Е.М.Тычкина и другие сотрудники ПЧ. Этот праздник они встречают новыми успехами и достижениями.

Поздравляю всех ветеранов и сотрудников 163 ПЧ, отдельного поста 163 ПЧ с юбилеем пожарной охраны России. Желаю здоровья, счастья и благополучия им и их семьям, дальнейших успехов на службе. Сухих вам рукавов!

И.А. Христофи, заместитель начальника 163 ПЧ 46 ОФПС по Свердловской области, майор внутренней службы

10 лет «Молодежной галактике»

24 апреля в кафе «Центральное» объединение детско-подростковых и молодежных клубов отпраздновало свое десятилетие.

Праздничное мероприятие, посвященное этому событию, прошло в теплой обстановке. Для всех участников торжества была подготовлена праздничная развлекательная программа «Увлекательное путешествие на юбилейном поезде-экспрессе «Молодежная галактика».

Первой станцией на пути следования была «Клубная». Здесь ребята продемонстрировали свои творческие презентации, в которых рассказали, как и чем живут сегодня клубы.

Официально

Указы президента выполняются

23 апреля состоялось очередное заседание Думы городского округа Красноуральск под председательством главы городского округа С.К. Рафеевой, где были рассмотрены вопросы согласно повестке заседания.

24 апреля в Екатеринбурге состоялось расширенное заседание президиума Правительства Свердловской области по вопросу реализации в Свердловской области указов президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года. В заседании приняли участие члены комиссии при губернаторе Свердловской области по мониторингу достижения на территории Свердловской области важнейших целевых показателей социально-экономического развития, установленных указами президента РФ, члены советов при губернаторе Свердловской области по реализации приоритетных национальных проектов («Здоровье», «Образование», «Доступное и комфортное жилье – гражданам России»,

«Развитие АПК») и главы муниципальных образований в Свердловской области. Глава городского округа Красноуральск С.К. Рафеева приняла непосредственное участие в совещании.

25 апреля глава ГО Красноуральск Светлана Рафеева приняла участие в совещании под председательством губернатора Свердловской области Евгения Куйвашева, на котором были рассмотрены задачи по повышению эффективности взаимодействия органов государственной власти, местного самоуправления Свердловской области и правоохранительных органов при решении вопросов профилактики экстремизма, гармонизации межнациональных и этноконфессиональных отношений.

Губернатор Свердловской области Е.В. Куйвашев вручил главе городского округа Красноуральск С.К. Рафеевой благодарственное письмо за эффективный труд и ответственное отношение к поставленной задаче.

В начале предыдущей недели Светлана Рафеева была на встрече

Овчинниковой и Людмилы Васильевны Ивлевой. Много добрых слов сказала в адрес объединения Ирина Бульгина, директор клубов с 2009 по 2012 годы. С поздравительным словом также выступила Светлана Ивановна Биткулова, посвятившая многие годы своей педагогической деятельности детям подростково-молодежных клубов.

Вот так весело добрались до станции «Юбилейная», где всех уже ждал праздничный пирог. Во время празднования состоялось награждение победителей конкурса «Лучший клуб года». Всем клубам были вручены призы, а детям – мороженое.

у генерального директора УТМК Андрея Козицына, где состоялось обсуждение «Программы по комплексному инвестиционному плану модернизации городского округа Красноуральск в Свердловской области на 2013–2015 гг. и на перспективу до 2020 г.».

25 апреля депутаты по избирательному округу № 3 Анатолий Колбаев, Вероника Урманчиева проводили прием граждан в администрации ГО Красноуральск. Во время приема одна из участниц встречи, проживающая по улице Ломоносова, выразила беспокойство по вопросу проживания в ветхом, непригодном для жилья доме. Жительница Красноуральска просила депутатов решить вопрос по данной ситуации. Депутаты ответили, что данные дома по генеральному плану строительства ГО Красноуральск в 2014 г. подлежат сносу, а жителей этих домов обеспечат новыми квартирами.

Анастасия СВЕТЛАКОВА, пресс-секретарь Думы ГО Красноуральск



НОВОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ

ГАУ СО «Информационно-аналитический центр», e-mail: red@gausoiac.ru

Факт

89 ветеранов Великой Отечественной войны отметят новоселье!

Ко Дню Победы ещё 89 уральских ветеранов Великой Отечественной войны получат денежные выплаты на улучшение жилищных условий. В ГКУ Свердловской области «Фонд жилищного строительства» уже началась выдача уведомлений. В рамках реализации Указа Президента России «Об обеспечении жильём ветеранов Великой Отечественной войны» средства выделяются из федерального бюджета.

Со второго квартала текущего года размер единовременной денежной выплаты ветеранам Великой Отечественной войны будет увеличен в связи с пересмотром средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого

помещения по области и будет составлять 1 475 388 рублей.

Как отметил губернатор Евгений Куйвашев, в Свердловской области обеспечению жильём льготных категорий граждан уделяется особое внимание. В частности, в 27% муниципальных образований области ветераны Великой Отечественной войны полностью обеспечены жильём. Среди этих городов – Верхняя Тура, Верхняя Салда, Верхотурье, Заречный, Новоуральск и другие округа. Вместе с тем, не обеспеченными жильём пока остаются 122 ветерана, вставших на учёт с мая 2013-го по апрель 2014 годов. Для них ожидается поступление средств из федерального бюджета.

Событие

Байкеры и старый добрый рок «продвинут» Урал



На Среднем Урале готовится одно из самых ярких событий предстоящего лета – Байк-Рок пробег «По хребту». Губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев одобрил проект, дающий новый импульс экономическому росту территорий региона.

Таким образом, начали выполняться поставленные губернатором задачи по обеспечению подъёма территорий и развитию в них туристической инфраструктуры. Помимо того, что сам маршрут «Самоцветное кольцо Урала» представит туристам 60% достопримечательностей региона, он ещё даст возможность муниципалитетам заявить о себе инвесторам.

Пробег стартует в Екатеринбурге 14 июня, а финиширует 21 июня в Заречном. Общее расстояние пробега составит 1000 километров. На протя-

жении тура пройдет пять промо-концертов в Нижнем Тагиле, Реже, Алапаевске, Ирбите, Талице, где выступят группы DDT и «С.К.А.Й.», Сурганова и Оркестр Billy's Band, Вадим Самойлов и другие.

«Я глубоко благодарен, что эта идея – «продвинуть» Урал с помощью таких раскрученных брендов, как рок и байкерское движение, – нашла поддержку в правительстве региона, – подчеркнул один из авторов идеи пробега директор фестиваля «Старый Новый Рок» Евгений Горенбург. Он также отметил: «Каждый день пробега будет озаглавлен добрым делом – байкеры и рокеры будут манифестировать идеи благотворительности. Это важно как для участников пробега, так и для жителей самих муниципалитетов».

В повестке

Какие целевые показатели майских указов достигнуты, а какие направления пробуксовывают? Эти аспекты губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев проанализировал 24 апреля на расширенном заседании президиума областного правительства, посвященном реализации майских указов.



За выполнение майских указов – оценку главам

«Майские указы определили общую стратегию развития страны до 2018 года. В них содержатся ориентиры и конкретные шаги, чтобы сделать жизнь наших людей лучше, а экономику – эффективнее. И я, вступив на должность губернатора, сразу посчитал главной задачей исполнение майских указов, центральное направление которых – это, конечно же, модернизация социальных отраслей: здравоохранения, образования, жилищного строительства, социального обеспечения», – сказал Евгений Куйвашев. Глава региона обратил внимание на то, что в этих сферах в регионе за прошедшие два года произошли значительные позитивные изменения.

Свердловской области удалось добиться результатов, например, в демографических показателях: по итогам прошлого года рождаемость превысила смертность на три тысячи человек. Зафикси-

рован рост продолжительности жизни: в 2013 году она составила 70,5 лет.

Определенные успехи достигнуты в сфере модернизации предприятий и создания рабочих мест. Так, в прошлом году область стала лидером в УрФО по приросту рабочих мест – свыше 155 тысяч. Привлекая инвестиции, 29 муниципалитетов перевыполнили планы по привлечению средств на развитие территорий.

При этом губернатор подчеркнул, что есть муниципалитеты, где реализация отдельных положений майских указов пробуксовывает. Например, отметил недостаточную активность глав муниципалитетов в развитии агропромышленного комплекса. В целом, сельское хозяйство в 2013 году продемонстрировало опережающие темпы роста. Этому способствовало бюджетное финансирование отрасли – свыше 5 млрд. рублей.

Размер заработной платы работников села вырос почти на 10% и превысил 17 тыс. рублей. В то же время, для агросферы остаётся актуальной проблема кадрового обеспечения.

Участники заседания отметили некоторые трудности, связанные с развитием сети детских садов, жилищным строительством, переселением граждан из ветхого и аварийного жилья. Планируется, что к 2017 году из аварийного фонда в новые дома переедут более 14 тысяч уральцев.

«Ситуация везде разная, и где-то установленных показателей трудно достичь по объективным факторам. Но где-то причины низких показателей в том, что отдельные руководители не уделяют должного внимания этим вопросам», – отметил губернатор и подчеркнул, что с главами таких муниципалитетов состоится серьёзный разговор.

Цифры недели

В Свердловской области начала работу новая система видеомониторинга лесных пожаров. Изображения с 52 видеокamer можно видеть на сайте sverdlovsk.lesohranitel.ru, которые установлены на вышках сотовой связи. Стоимость системы составила

12 млн. рублей.

Уральцы могут вынести на общественное голосование предложения по развитию области на портале

open.midural.ru

на сервисе «Петиции и инициативы». Набрал от десятков до сотни тысяч голосов, петиция направится на рассмотрение в областное правительство.

100-летию

начала Первой мировой войны (1914 – 1918 годы), будут посвящены областные мероприятия: ремонт памятника 37-му пехотному Екатеринбургскому полку, парад военно-исторических клубов, спартакиада допризывной и казацкой молодежи и другие.

В середине апреля Государственная Дума одобрила в первом чтении законопроект о реформе местного самоуправления (МСУ). Проект предполагает создание двухуровневой модели местного самоуправления в крупных городских округах и муниципальных районах.

Напомним, что подготовку реформы анонсировал декабрьском Послании Федеральному Собранию Президент РФ Владимир Путин – он заявил о необходимости усиления местного самоуправления и напомнил о положительных результатах земской реформы 150-летней давности.

Нововведения могут отменить прямые выборы мэров крупных городов

Законопроект о реформе местного самоуправления предлагает ввести двухуровневую модель организации местного самоуправления в крупных городских округах, для чего вводятся два новых вида муниципальных образований – городской округ с внутригородским делением и внутригородской район. Эти нововведения фактически отменяют прямые выборы мэров крупных городов.

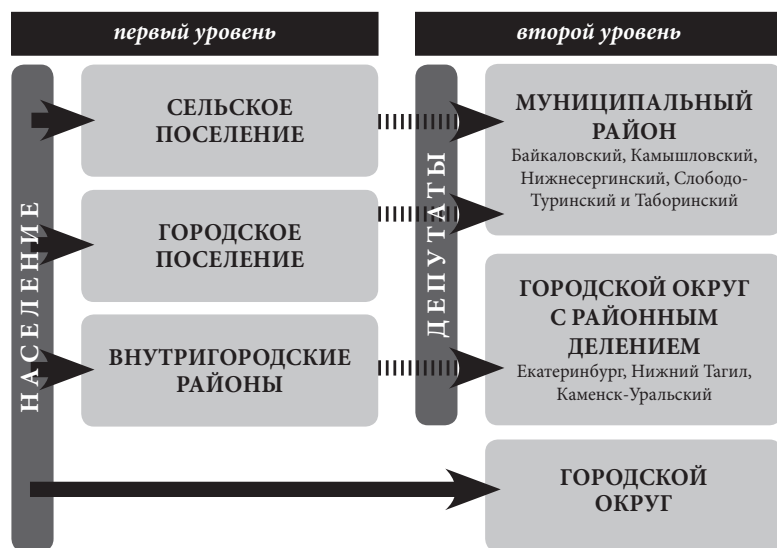
Принятие закона о реформе местного самоуправления затронет три крупных города в Свердловской области – Екатеринбург, Нижний Тагил, Каменск-Уральский, а также пять муниципальных районов – Байкаловский, Камышловский, Нижнесергинский, Слободо-Турицкий и Таборинский. В этих районах много лет одновременно функционируют думы двух уровней – районного и поселенческого.

Глава такого городского округа будет избираться из состава представительного органа городского округа и одновременно будет исполнять полномочия его председателя.

Глава местной администрации будет назначаться на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на срок от двух до пяти лет.

Глава внутригородского района будет избираться представительным органом этого района из своего состава и исполнять полномочия его председателя.

Депутаты представительных органов внутригородских районов будут избираться на муниципальных выборах.



Ещё одно из существенных изменений – это уменьшение полномочий муниципальных образований на поселенческом уровне.

В вопросах местного значения за поселениями сохранятся такие позиции, как утверждение бюджета, владение, пользование и распоряжение имуществом, создание условий для обеспечения жителей услугами связи, организация досуга.

Муниципальный район будет заниматься вопросами лесного контроля и надзора, мероприятиями по гражданской обороне, защитой населения и территории поселения от ЧС природного или техногенного характера, обеспечением безопасности людей на водных объектах.

Цифра

Свердловская область включает

94 муниципальных образований

– 68 городских округов, 5 муниципальных районов, 16 сельских и 5 городских поселений.



Евгений Куйвашев:

«Больше народовластия, больше дела»

В одноимённой статье, которая вышла на страницах «Областной газеты» в преддверии Дня местного самоуправления, губернатор **Евгений Куйвашев** выразил своё мнение об общих тенденциях развития и совершенствования системы местного самоуправления. В частности, глава региона обратил внимание на то, что изменения в законодательстве позволят приблизить власть к народу: «Практика жизни крупных городов показывает наличие серьёзной проблемы в системе местного самоуправления. Местная власть, начиная с 1993 года, прошла путь жёсткой централизации, отказавшись в ходе этой эволюции от многих изначально заложенных принципов народовластия. С другой стороны, она осталась независимой и практически не подконтрольной государственной власти России. И этот парадокс требует своего разрешения,

что и предложено в проекте федерального закона о совершенствовании местного самоуправления».

В статье губернатор ещё раз убеждает читателей, что выборы не будут отменены, изменения в законопроект этого не предусматривают: «Выборы остаются. Более того, выборов становится больше. В соответствии с текстом федерального законопроекта власть в крупном городе возвращается депутатам дум. А депутаты избираются на выборах путем тайного прямого голосования».

Еще один острый вопрос, касающийся реформы, – как районные думы будут получать бюджеты. «Когда мы обсуждали с экспертами проект федерального закона, споры были очень острыми, бурными. Один из аргументов звучал так: «Предположим, закон о реформе принят в таком виде. Не получится ли так, что противники

реформы, не готовые отказаться от контроля над огромными, многомиллиардными бюджетами, заматают, обескровят, выхолостят принятый закон, и население крупных городов реального самоуправления так и не увидит? – пишет губернатор и напоминает об идее создания уполномоченных по правам предпринимателей, которые могут стать общественными шерифами. – Местное самоуправление также нуждается в таком защитительном институте муниципальных шерифов. Это люди, избираемые населением, и они не должны подменять муниципальные органы власти. Но их мнение и их решения должны влиять на состояние дел с местным самоуправлением. Это очень важно для сохранения разумного баланса между централизацией местной власти и возможностью самоорганизации населения».



Елена Чечунова:
Появление районных дум приблизит власть к населению

Депутаты Законодательного Собрания Свердловской области активно обсуждают законопроект о реформе МСУ в различных форматах. По мнению заместителя председателя областного парламента, руководителя фракции «Единая Россия» Елены Чечуновой, появление районных дум в городах позволит максимально приблизить органы местного самоуправления к населению.

«В нашей истории есть практика работы районных депутатов в крупных городах. Этот депутат жил поблизости, его знали все жители района, вместе решали общие проблемы. Общность интересов между депутатским корпусом и жителями — основная идея внесённого законопроекта», – считает Чечунова.

По её словам, существенные изменения в законопроекте направлены на перераспределение полномочий между сельскими поселениями и муниципальными районами. «Предлагается снять чрезмерную нагрузку с сельских поселений, передав большую часть полномочий на районный уровень», – отметила Чечунова.



Анатолий Гагарин:
Реформа МСУ усилит демократию

Обсуждаемая реформа местного самоуправления, согласно которой, помимо городского главы в муниципальных образованиях будут выбирать глав районов, приведёт к возрождению духа реального местного самоуправления. Так считает руководитель уральского отделения Фонда развития гражданского общества Анатолий Гагарин.

«В связи с введением этой реформы можно с большой долей вероятности ждать усиления демократии на местах, поскольку главы районов – это самая близкая к народу власть, и сам народ будет их избирать. Думаю, что поменяется и само отношение к выборам: когда речь пойдёт о человеке, который будет решать местные вопросы и проблемы, наиболее очевидно и болезненно касающиеся жителей той или иной территории, то интерес к его персоне будет очень и очень силен», – считает политолог.

Доступное жилье - роскошь?

«Нет места милее родного дома», - сказал Цицерон, и надеюсь, что каждый из нас обязательно так и скажет.

Наверное, каждый человек мечтает о собственной квартире или доме. О доступном жилье мы говорим уже долгие годы, и ситуация меняется ежедневно. 20-30 лет назад практически каждый работающий человек мог рассчитывать на бесплатную квартиру, просто встав на очередь от организаций и предприятий, а также работая на стройке или за различные заслуги перед государством. Именно так получили квартиру мои родители, потому что отец - ликвидатор Чернобыльской АЭС. У меня, к примеру, есть свой дом, купленный 15 лет назад пополам с родителями к свадьбе, но цены тогда еще не кусались, как сейчас, и за 17 тыс. руб., потраченных на покупку, можно было купить однокомнатную квартиру, которая стоит сейчас минимум 400 тыс. руб. Мне захотелось в этом вопросе приобрести жилье узнать мнение окружающих.



Александр, 26 лет, инженер:

– Считаю, что доступное жилье – это не роскошь. Доступное должно быть доступным! Но, к сожалению, сейчас такого нет, особенно в мегаполисах. Хочу переехать в большой город и понимаю, что собственное жилье там мне будет не по карману, хотя работаю больше 3 лет вахтой, с приличной зарплатой. Свою квартиру получил по наследству.

Татьяна, 32 года, инспектор:

– Доступное жилье – это роскошь! Сейчас все очень дорого, даже самое необходимое, поэтому копить не получается. С трудоустройством тоже нелегко: работая на частных, нет уверенности в завтрашнем дне, а на госслужбе зарплата у среднего человека небольшая. Хорошо зарабатывают только сотрудники

МВД. Один выход – кредит, на который нет средств. Свой дом мне достался от родителей, половину его я выкупила. В доме, конечно, нужно много работать, но он все равно обходится дешевле, чем коммунальные платежи за квартиру.

Александр, 27 лет, главный механик:

– Для меня доступное жилье – это не роскошь. Всегда хотел построить свой дом, именно такой, о котором мечтал. Начал строительство в 24 года без каких-либо накоплений, благо всегда зарабатывал хорошо. Конечно, решение было спонтанным, необдуманным, вся зарплата уходила на стройматериалы. Сейчас, по прошествии 4 лет, я бы отказался от идеи строительства, приобрел бы готовый дом. Строить с нуля – очень трудоемкий процесс,

но результат меня радует. Уже переехал в свой коттедж площадью 140 кв. м, правда, большая часть работы еще впереди.

Марина, 35 лет, учитель английского языка:

– Доступное жилье или нет – все зависит от города. В Екатеринбурге или в Москве просто заоблачные цены. Ипотеку считаю кабалой, разные печальные истории есть по этому поводу. Свою квартиру площадью 78 кв. м покупали с мужем в кредит. Сейчас мы в разводе, и, как ни печально это признавать, жилье нужно продавать или обменивать на более доступное по содержанию. За свои метры в старом доме с высокими потолками, где нет горячей воды, я плачу в месяц бешеную для меня сумму – 9 000 руб. Свою квартиру люблю, но такие расходы только на коммуналку считаю неприемлемой

тратой средств.

Алена, 32 года, медсестра:

– Доступное жилье, конечно, роскошь. Благо наша семья попала под программу «Молодая семья», и сейчас мы живем в хорошем доме, в 3-комнатной квартире. Но знали бы вы, каких нервов и трудов нам это стоило! Подали документы в 2004 г., а в квартиру заехали только в 2010 г. За это время обошли кучу инстанций, собрали море различных справок, несколько раз программа была под угрозой закрытия. Нам не разрешили купить квартиру в новостройке, и при получении сертификата сумма оказалась на 60 тыс. меньше обещанной. Конечно, все эти волнения сейчас вспоминаются как страшный сон, а мы очень любим свой уютный дом.

Екатерина, 35 лет, менеджер:

– Доступного жилья сейчас нет. Я живу в своей 2-комнатной квартире в Первоуральске, которую брала в ипотеку на 15 лет, за 10 из них уже выплатила. Жалею, что по молодости сглушила и выбрала жилье здесь, а не переехала в Екатеринбург. Горжусь тем, что самостоятельно, без помощи со стороны почти выплатила долг, но такую ношу морально и материально очень трудно нести.

Во всех странах мира, в любом возрасте каждый мечтает о собственном доме. Некоторым жилье не по карману и иметь его – роскошь. А для кого-то покупка квартиры – обычное дело. Нередко те, кто решил на ипотеку, считают ее кабалой. В реальной жизни получается, как в анекдоте:

– Есть ли у бомжа преимущества перед другими людьми?
– Конечно, есть!
– Какие?
– Если бомж нарушит закон, то он получит бесплатное питание и жилье!

Е. СВЕТИКОВА

ЖКХ

Депутаты предлагают увеличить штрафы за неуплату ЖКУ в два раза

Депутаты предложили изменить механизм штрафов по просроченным платежам за жилищно-коммунальные услуги. Соответствующие поправки в Жилищный кодекс внесены в Госдуму.

За каждый день просрочки предусматривается выплата пени в размере 1/170 от ставки рефинансирования Центробанка. В качестве точки отсчета выбрано десятое число каждого месяца. Поправки будут действовать для платежей за газ, воду, тепло и электроэнергию.

Данный законопроект распространяется как на отдельных граждан, так и на организации. Ресурсные компании получают право созывать общее собрание жильцов многоквартирного дома, если УК допустила просрочку больше чем на три месяца.

Депутаты также предложили штрафовать коммунальщиков, оказывающих услуги ненадлежащего качества или допускающих перебои с поставками. В последнем случае штраф может составить 30% от среднемесячного размера платы за коммунальные услуги за полгода, предшествующего началу проблем с ее оказанием. Максимальный штраф составит 50% от средней стоимости услуг за месяц. По их мнению, это должно повысить качество предоставляемых услуг населению.

Источник: www.ejnews.ru

В Красноуральске снизилась кадастровая стоимость земель

Правительство Свердловской области скорректировало кадастровую стоимость земель.

На заседании, которое провел премьер Денис Паслер, было принято постановление «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 07.06.2011 №695-ПП «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов, расположенных на территории Свердловской области». Изменения коснулись пяти городских округов: Карпинска, Камышлова, Североуральска, Нижнего Тагила, в том числе и Красноуральска.

До настоящего времени кадастровая стоимость земельных участков указанных муниципальных образований определялась в соответствии с результатами оценки, проведенной в 2010 году и утвержденной постановлением Правительства от 07 июня 2011 года № 695-ПП.

В среднем снижение кадастровой стоимости земель в указанных муниципалитетах составило 20–30%, в отдельных случаях – до 50%. Полученная кадастровая стоимость согласована с главами муниципальных образований. Стоимость утверждена и подлежит применению с 1 января 2015 года.

Источник: www.nakanune.ru

А КАК У НИХ



Сколько людей, столько и мнений. Для полноты картины я спросила мнение знакомых из других стран. Что же они думают по этому вопросу?

Матиа, 40 лет, Рим, охранник в городской администрации:

– Доступное жилье – это роскошь! В Италии дома и квартиры покупают мало. В связи с последним экономическим кризисом – тем более. Зачастую квартиры достаются только в наследство. Ипотеку оформить практически нереально. Многие люди всю жизнь арендуют квартиры, а часть семей до старости так

и живут с родителями. В наследство мне достался домик в городе Помпеи, но там нет работы, поэтому я тружусь и снимаю комнату в Риме. Жилье на окраине столицы стоит примерно 10 млн рублей. Моя зарплата – 50 тыс. руб., а за комнату в месяц я плачу ровно половину своего заработка.

Левент, 37 лет, Стамбул, бизнесмен:

– Жилье – это не роскошь, а необходимость! У меня есть уютная квартира площадью 135 кв. м в доме с охраной и садом. Практически все квартиры в Турции покупают в кредит, и получить его нетрудно. В маленьком городе квартира стоит около 1 800 000 руб., а в столице – 5 400 000 руб.

Петер, 36 лет, Стокгольм, менеджер по продаже

оборудования:

– Доступное жилье – это реально. Я родился в маленьком городке с населением 1 000 человек. На данный момент имею дом в пригороде Стокгольма и работаю в столице. Нужно стремиться к осуществлению своих планов, добиваться своих целей. Но большинство людей у нас много лет снимают жилье в среднем за 30 000 руб. в месяц, а покупают нечасто и в кредит. 2-комнатная квартира стоит примерно 25 000 000 руб.

Раджан Мохан, 24 года, Мумбаи, студент:

– Жилье нужно каждому человеку, но в Индии молодым людям купить его очень сложно. Легко приобрести квартиру без ипотеки может человек из среднего класса, доктор и адвокат, к примеру. А студентам, как я, нужно много и долго учиться. В столице цена за квартиру – 3 600 000 руб.

На пути к совершенству

Сейчас модно быть спортивным!



В субботу, 12 апреля, в г. Юрюзань состоялся открытый чемпионат и первенство Челябинской области по бодибилдингу, бодифитнесу и фитнесу. В турнире приняли участие свыше 150 спортсменов из Свердловской, Курганской, Омской и Челябинской областей, Пермского края и Башкортостана. В категории «Фитнес-бикини» городской округ Красноуральск представляла наша спортсменка и просто красавица Александра Федотова (на фото справа). Нашей редакции удалось с ней встретиться и задать несколько вопросов.

- Добрый день, Александра! Расскажи, пожалуйста, когда у тебя появилось желание принять участие в данном чемпионате?

- Здравствуй! В сентябре, когда я пришла работать в спортивный клуб «PrivilegeGUM», я увидела видео с конкурса и загорелась желанием поучаствовать. С этой идеей я подошла к своей коллеге Марине Медведевой, она меня, конечно же, поддержала. Мы начали вместе искать информацию о предстоящих турнирах и соревнованиях, составили план подготовки. Для спортсмена это очень важно.

- Как долго проходила сама подготовка? Кто помогал, поддерживал, давал советы?

- Подготовка далась тяжело, на протяжении 6 месяцев были еже-

дневные силовые и аэробные тренировки. За 2-3 месяца до чемпионата началась подготовка в плане диеты - это «сушка»: отказ от всего самого вкусного. Строжайшая белковая и углеводная диеты. Скажу сразу, это не просто, но я справилась с этим. Не скрою, что были и нервные срывы, большие физические нагрузки, диеты очень выматывали. Помогли мне наставники Михаил Глушков, Марина Медведева, Михаил Носарев, а также специалисты из Нижнего Тагила. Огромная поддержка и понимание были со стороны родных, за что я им тоже благодарна.

- Как подбирала костюм?

- В поисках купальника и обуви мы объездили Нижний Тагил и Екатеринбург. Есть особые стандарты. Купальник был из бархата, мы сами нашивали на него стразы, стара-

лись все продумать до мелочей. За два дня до выступления мне наносили на тело специальный грим, который приходилось намазывать и смывать по несколько раз, чтобы приобрести нужный оттенок кожи.

- Подготовка прошла успешно, настрой боевой. Ты приехала на соревнования, зарегистрировалась. Твои первые эмоции?

- Ой, эмоции просто переполняли! Мы приехали накануне, сходили во Дворец культуры, где должны были проходить соревнования, осмотрелись. Волнение, конечно, было, но приятное - оттого, что это все новое, неизведанное. Именно этого я и ждала.

- Как долго проходили соревнования? Какие эмоции ты испытала на сцене?

- Аккредитация, регистрация и взвешивание спортсменов начались в 10.00 часов утра. Соревнования стартовали с 13.00 часов. Первыми выступали девочки в категории «Фитнес» в возрасте от 9 до 13 лет, затем были мужчины («Бодибилдеры») и женщины («Бодифитнес»). Наше выступление в категории

«Фитнес-бикини» началось только в 18.00 вечера. На сцене все мои переживания прошли, я получала только удовольствие от выступления.

- Александра, была ли возможность познакомиться с другими спортсменами? Сделала ли ты для себя какие-то выводы после участия в чемпионате?

- Конечно, мы познакомилась со спортсменами высокого уровня, которые вызывают одно восхищение. Эти люди так и заряжают позитивом и энергией. Чувствуется другой эмоциональный уровень. Выводы? Непременно, я для себя сделала. Останавливаться я не собираюсь, теперь только движение вперед! Буду стараться и много работать над собой. Мне есть к чему стремиться.

- Какие дальнейшие планы?

- Сейчас я нацелена на участие в открытом чемпионате Уральского федерального округа по бодибилдингу, который пройдет осенью в Серове. Работа предстоит немалая, но опыт и мощная команда у меня уже есть. Поэтому думаю, что с этой задачей справлюсь легко.

- Скажи, а есть ли спортсмены, на которых ты хотела бы равняться?

- Да, безусловно, есть. Это, к примеру, абсолютная чемпионка Arnold Classic Europe 2013 г. Светлана Ерегина, добилась больших результатов именно в категории «Фитнес-бикини», бронзовый призер кубка России 2013 г. Наталья Короткова. За ними наблюдать одно удовольствие. В данном виде спорта мало «качать железо», здесь особую роль занимает само позирирование: правильная подача себя и своего тела, должна присутствовать уверенность в себе. Поверьте, это не так просто, как может показаться на первый взгляд. Вообще, мой идеал - это мой тренер Марина Медведева. У нас хоть и разные направления, но я ей восхищаюсь. Большое спасибо хочется сказать своему главному спонсору - директору спортивного клуба «PrivilegeGUM» Михаилу Глушкову, который помог не только финансово, но и давал советы, рекомен-

дации по диете и упражнениям. А также действующему судье IFBB Александру Кулагину, он также был рядом на протяжении всей подготовки к соревнованиям.

- Александра, что бы ты пожелала нашим читателям?

- Я бы пожелала им заниматься спортом, проявлять больше активности, не лениться, ведь это так здорово и приятно - совершенствовать себя и свою фигуру. Даже если вы не планируете где-то выступать, занимайтесь, делайте себя! Это красиво, это модно, в первую очередь появляется уверенность в себе.

После беседы с Александрой мы задали пару вопросов ее главной наставнице, а теперь и близкой подруге Марине Медведевой (на фото слева).

- Марина, скажите, насколько мы знаем, вы недавно приехали с открытого чемпионата УрФО по пауэрлифтингу. Где он проходил и какой результат вы показали?

- Да, все верно. Чемпионат проходил в Челябинске 5-6 апреля. Я выступала в категории 60 кг, жим штанги лежа, без экипировки. Мой результат - 90 кг, что позволило мне одержать уверенную победу.

- Поздравляем вас с очередной победой и хотим узнать, к чему готовитесь сейчас, какие планы?

- Спасибо! За 14 лет своей спортивной карьеры я добилась немалых результатов: абсолютная чемпионка мира, чемпионка Европы, победительница многих турниров. Рекорды, конечно, не все разбила, но сейчас я немного остыла к этому. На сегодняшний день я судья международной категории. Меня часто приглашают поучаствовать в качестве организатора турниров. Теперь я бы хотела видеть себя в роли наставника, мне нравится тренировать, подсказывать, как выполнять то или иное упражнение. Работа в тренажерном зале для меня, можно сказать, как жизнь. Я отдаю полностью, здесь моя душа.

А.ДМИТРИЕВА

Наши победы

X Международная олимпиада по основам наук

11 апреля две команды учащихся школы №6 в сопровождении учителя физики В.В. Винтер и учителя информатики Н.Ю. Денисовой вернулись из Санкт-Петербурга с финального этапа X Международной олимпиады по основам наук.

Эта поездка стала итогом успешного выступления ребят на первых двух этапах олимпиады. Престижная олимпиада собралась в Санкт-Петербурге около 400 участников с разных уголков страны. На открытии олимпиады красноуральцы представили

свою визитку, в которой познакомили всех участников с нашей областью, городом и школой. Встретили выступление наших ребят очень тепло, было много аплодисментов. В заключение школьники школы №6 подарили участникам из других городов небольшие сувениры - календари с изображениями школы. Степан Черепанов занял 2 место в Высшей лиге по русскому языку (учитель О.Н. Мезенина), Андрей Денисов - 3 место в Премьер-лиге по информатике (учитель Н.Ю. Денисова). Остальные ребята попали в двадцатку сильнейших.

Мальчишки и девчонки охотно говорят о поездке. Четыре дня незабываемых впечатлений, море положительных эмоций. Все это благодаря экскурсионной программе, которая была организована для детей: это обзорные экскурсии по городу, посещение города Пушкина и знаменитого Екатерининского дворца, Федоровского городка с собором, экскурсии по залам Эрмитажа в Зимнем дворце, посещение Кунсткамеры, музея восковых фигур «Династия Романовых», прогулки по Невскому и многое другое. Жили ребята в гостинице



с видом на Финский залив на Васильевском острове. Ребятам удалось попрактиковать свои знания английского языка. Они познакомились с ребятами из Мексики, которые тоже проживали в гостинице. Все это говорит о том, что дети умеют находить общий

язык, несмотря на языковой барьер, используют весь свой багаж знаний, полученных на уроках иностранного языка. После поездки у многих появился стимул к изучению языков, к повышению своего интеллектуального уровня для будущих побед.

Культура

Акция «Библионочь»

25 апреля впервые в нашем городе прошла Всероссийская акция «Библионочь-2014». Все библиотеки в этот день встречали долгожданных гостей, для которых работали мастер-классы и персональные выставки, открывались литературные кафе и гостиные, демонстрировались фильмы и ставились спектакли.

Обход мероприятий я начала с центральной библиотеки, которая проводила путешествия во времени, и попала на мастер-класс заведующей библиотекой Людмилы Копарулиной «Символика Победы». Людмила Степановна показала, как можно сделать открытку, завязать георгиевскую ленточку. Желающие сами завязывали себе банты из георгиевских ленточек для парада 9 Мая.

В детской библиотеке для ребят был подготовлен праздник, посвященный 90-летию журнала «Мурзилка». Потом дети смотрели спектакль по «Алёнушкиным сказкам» Д.Н. Мамина-Сибиряка, который показали юные артисты из театрального коллектива ДЮЦ «Ровесник» «Кафе Сказочника» (рук. Л. Зламанюк). Здесь можно было порадоваться

за поссорившихся героев сказки «Притча о молочке, овсяной кашке и серой котике Мурке», которых помирила кошка Мурка.

В филиале № 4 (ДК «Металлург») не удалось попасть на театральный спектакль «Сказки из ларца», зато я посмотрела, как мальчики и девочки под руководством военнослужащего с интересом собирают и разбирают автомат Калашникова. Потом для всех присутствующих показали короткометражный фильм о Великой Отечественной войне.

В филиале № 3 у входа всех гостей встречала Книжная Фея (библиотекарь Галина Скорынина) и направляла детей на детский абонемент, где работала «Чудесная мастерская». Там преподаватель студии «Полосатый кот» (г. Екатеринбург) Екатерина Черемных-Шмелёва проводила мастер-класс «Цветы из гофрированной бумаги». Здесь же располагалась выставка вязаных изделий рукодельниц Зинаиды Шайхитдиновой, Зои Явгоддиной и Нины Мухутдиновой. Особый интерес у детей вызвала выставка кукол и батика (роспись по ткани) Эльвиры Сорокиной. Куклы у мастерицы Эльвиры Геннадьевны сшиты из ткани, есть даже глиняная кукла, а наряды их самые разнообраз-

ные. В читальном зале филиала №3 тоже многолюдно: здесь находится чайная гостиная. Библиотекарь Татьяна Шмелёва провела для гостей электронную презентацию «Человек творческий в живописи», а потом ученица школы №8 Арина Зайляева исполнила на гитаре несколько мелодий. В этом же зале можно было познакомиться с выставкой «Уральская роспись», которую представила Галина Перевалова. Галина Афанасьевна занимается росписью четыре года, а научилась она этому у Юлии Махаловой, работавшей тогда в гостинном доме. После этого в гостинной должна была состояться концертная программа, и сюда уже стекались творческие люди: поэты, барды, руководители творческих коллективов.

В филиале № 1 (пос. Пригородный) я не была, но работники библиотеки представили большую программу, в которой есть выставка работ читателей, концерт с участием ребят из ДШИ, литературные игры и музыкальные посиделки. Можно сказать, что акция «Библионочь-2014» прошла достойно, и жители города на следующий год уже будут знать, что это очень интересное и полезное мероприятие.

Лидия МАЛЬКОВА



Мастер-класс «Цветы из гофрированной бумаги»



Выставка кукол и батика Эльвиры Сорокиной

«Апрельский ДеМарш» - 2014

«Мне кажется, есть ещё то, что можно поправить...» Эта строчка из песни автора и исполнителя Олега Крюкова как раз передаёт дух «Апрельского ДеМарша»: наше прошлое уже не изменить, но можно исправить настоящее. Это возвращение в СССР подарили нам участники творческого объединения «ДеМарш» при поддержке Управления культуры городского округа.

«Здесь нет людских столпотворений, здесь есть творения для людей...» – эта строчка из стихотворения Сергея Давыдова может служить эпиграфом к данному мероприятию. Автором основной идеи инсталляций стал Валерий Старков. Атрибуты советской эпохи встречают нас уже в фойе: красногалстучные пионеры с барабаном, приветствующие гостей салютом, кумачовые плакаты со словами «Да здравствует...», флажки с изображением серпа и молота. А вот такая инсталляция – ноги в кирзовых сапогах, в которые были обу-

ветских мужчин послевоенного времени. Здесь мы увидели и образ войны: каска на фоне оконных стёкол, заклеенных крест-накрест. Немудрёная техника того времени – патефон, старенький телевизор, кинопроектор, показывающий чёрно-белые кадры киносъёмки... Конечно, портрет Сталина, без которого немислим был интерьер квартиры советского человека в 30-40-е годы, и огромный бюст Ленина, сохранённый и представленный Владимиром Дураевым. Подобные бюсты украшали торжественные залы партийных съездов в 60-80-е.

Перенести гостей в прошедшую эпоху помогали ансамбль народ-

ных инструментов «Карусель» из ДШИ (рук. Г. Порошина) и коллектив бальных танцев «Кредо» из ДК «Металлург» (рук. Л. Шавнина). Вальс «Осенний сон» и другие мелодии вытянули в круг желающих потанцевать. Хорошо, что наше прошлое предстало разнообразным, а то некоторые предпочитают рисовать советское время только серыми красками. В жизни людей тех поколений была своя правда, были свои радости и мечты.

А в малом зале состоялся концерт. Стихотворения, написанные Сергеем Давыдовым и Юлией Махаловой, прозвучали в исполнении воспитанников театральной студии (центр «Твоё настроение») Саша Марамзина, Тани Сакулиной и Маши Корневой. Их руководи-

тель Вячеслав Воскресенский тоже выступил со стихами, заслужив аплодисменты зрителей. Все стихотворения были о любви. Слушатели тепло встретили наших поэтов Юлию Махалову и Ирину Бульгину. Кстати, Ирина исполнила и свою песню.

Заслуженный успех ожидал известного автора и исполнителя Олега Крюкова, его философские песни не оставили слушателей равнодушными. В его музыкальных композициях – мятущаяся



Увидев этих детей, многие вспомнили пионерское детство

душа автора. «Нам лучше об этом молчать, нам не перед кем оправдаться...» Мы не должны оправдываться перед другими за жизнь своих дедов и отцов, живших в советское время. Каждая эпоха приносит новые проблемы, и люди решают их по-разному.

Многие ждали выступления группы «ДеГраль», и песни Стаса Дущенкова шли тоже на ура. «Я в небо прыгнул и взлетел...» Стремление вывесь отличало многих творческих людей. И слушателям это чувство было близко. И пел Стас «для тех, кто ещё дышит, для тех, кто здесь есть, и для тех, кто меня слышит...» Создалось впечатление, что здесь собрались только поклонники авторской песни. В Красноуральске их

много. Кстати, соло на ударных инструментах в исполнении Михаила Гончара тоже вызвало шквал аплодисментов. Интересно, что среди зрителей были не только молодые, но и пожилые люди.

Сергей Давыдов как организатор данного события выразил благодарность Управлению культуры и администрации ДК «Металлург», своим помощникам и музею ДК «Металлург», принявшим участие в создании инсталляций, СМИ, Веронике Чернядьевой за нарисованные шаржи и спонсору - магазину «Д'Люкс». Благодаря им «Апрельский ДеМарш» получился интересным и запоминающимся.

Лидия МАЛЬКОВА



Кинопроектор советского времени и шарж на Б.Пастернака

Отдыхаем вместе

Майские праздники с пользой!



Впереди долгожданные майские праздники, и большинство красноуральцев будут отдыхать в Праздник Весны и Труда с 1 по 4 мая, а День Победы вся страна отметит с 9 по 11 мая. Согласно метеорологическим прогнозам,

погода нас порадует, воздух прогреется до +10-15 градусов. Соответственно, мало кому захочется сидеть дома.

Мы узнали о планах у жителей города:

Людмила, пенсионерка:

- Последние годы уже тради-

ционно майские праздники мы с мужем проводим в саду. Наступает время дачного сезона, да и дома накопились дела. Дети с внуками планируют посетить Екатеринбург, сводить детей в зоопарк, аквапарк, театр.

Оксана, сотрудница бюджетной сферы:

- Конкретных планов нет. У дочери в июне выпускной в 9 классе, нужно покупать наряд. Мы любим делать все заранее, поэтому, скорее всего, займемся выбором платья. Если не найдем ничего в нашем городе, то посетим Нижний Тагил или Екатеринбург.

Антон, работник производственной сферы:

- Ко мне придут друзья, и мы большой компанией отправимся на дачу. Там баня, шашлыки, в общем, хорошо проведем время!

Татьяна, студентка г. Нижнего Тагила:

- На праздники приеду к родителям в Красноуральск, с друзьями мы сходим в кино, поучаствуем в

городских мероприятиях, прогуляемся по улицам города.

В нашем городе в майские праздники жителей ждут концерты на площади ДС «Молодость» и площади ДК «Химик». Все желающие смогут отведать шашлыка, а для детей будут организованы аттракционы.

Любители турпоходов могут отлично отдохнуть в природных парках на склонах Уральских гор. В нашей области таких парков несколько: «Оленьи Ручьи» (р. Серга), природно-минералогический заказник «Режевской», «Бажовские места» (р. Сысерть), «Река Чусовая».

Радует, что на Урале развивается экскурсионный туризм. В турфирмах можно найти инте-

реснейшие экскурсии, посетить исторические места, такие как Ганина Яма, Невьянская башня, Скалы Семь Братьев, и озера Белоусово, Висим, духовный центр Урала – г. Верхотурье. Достопримечательностей множество, хватит на все майские выходные!

Для тех, кто предпочитает активный отдых, – пейнтбол, лазерный бой, тир. Все это предлагают различные базы отдыха на территории Свердловской области.

Майские праздники – это повод собраться всей семьей, выехать на природу, пообщаться в теплой компании. Не упускайте возможность стать ближе друг к другу!

Ольга ЧЕРНЫХ,
фото из свободных источников Интернета

Закон и порядок

Браконьеров накажут по закону

На Среднем Урале начинается сезон весенней охоты на гусей, уток, глухарей, тетеревов, рябчиков: в южных районах – с 25 апреля, а в северных – с 5 мая. Продлится он 10 дней.

Общая площадь охотничьих угодий в Свердловской области составляет 19 миллионов гектаров, большая часть из них – общедоступные, то есть входящие в государственный фонд. 175 лесных территорий закреплены за 245 обществами охотников и рыболовов, индивидуальными предпринимателями.

Все желающие поохотиться на диких пернатых должны заблаговременно получить охотничий билет, разрешение на право ношения огнестрельного оружия и отстрела определенного количества птиц, путевку в те или иные лесные угодья. Необходимо

оплатить госпошину в размере 400 рублей и поштучно оплатить отдельные виды птиц (к примеру, один глухарь стоит 100 рублей). За счет этого частично восстанавливаются финансовые затраты на воспроизводство животного мира.

Самая же непростая обязанность для работающих во всех охотничьих угодьях инспекторов – это по-прежнему задержание браконьеров. В прошлом году в Кодекс об административных правонарушениях РФ были внесены изменения. В частности, сумма штрафа за охоту без разрешения либо с таковым, но при превышении суточного или сезонного отстрела птиц увеличена с 1,5 до 4 тысяч рублей. Введено принципиально новое наказание – лишение охотничьего билета, ружья и права на охоту сроком до двух лет.

Источник: www.oblgazeta.ru

Нерестовый запрет в Свердловской области

Запрещается добыча (вылов) всех видов водных биоресурсов:

с 25 апреля по 15 июня – в водохранилищах Черноисточинском, Верхнемакаровском, Нижнетагильском, Леновском, Невьянском, Верхневыйском, Нижневыйском, Верхнесалдинском, Исинском, Нижнесалдинском, Петрокамском, Белоярском, Волчихинском, Нижнемариинском, Аятском и Исетском; озерах Мелкое, Таватуй, Балтым; реках Исеть (от истока до подпора Верхнего Исетского пруда), Решетка;

с 15 мая по 15 июня – в водохранилищах Артинском, Нижнесергинском, Верх-Нейвинском, Погорельском, Старо-Уткин-

ском, Афанасьевском, Нижнетуринском, Верхнетуринском, Режевском, Ревдинском, Михайловском, Билимбаевском, Кушвинском, Полевском и Атигском, а также в озерах Щиты, Шарташ, Чусовское и Дикое;

с 1 по 30 мая – в других водных объектах рыбохозяйственного значения области;

с 1 мая по 15 июня – в реке Лозьва от истоков до устья реки Большая Умпия.

В эти сроки разрешается добыча (вылов) водных биоресурсов одной донной или поплавочной удочкой и спиннингом с берега с общим количеством крючков не более 2 штук на орудиях добычи (вылова) у одного гражданина.

Источник: reki-ozera.ru

Впервые в городе областной фестиваль молодежной клубной культуры «Тинейджер-лидер»

2 мая на сцене ГКЦ «Химик»

встретятся лучшие молодежные команды городов Свердловской области.

Спешите, это будет креативное шоу!

Билеты в кассе ГКЦ «Химик». Начало в 14.00 часов

ЦЕНА БИЛЕТА 100 руб.

Анализ здоровья детей в Красноуральске в 2013 году



В ГО Красноуральск воспитываются или обучаются в различных образовательных учреждениях 94,5% детей и подростков. Дошкольные учреждения посещают 85% детей в возрасте от 1,5 до 6 лет, и 98% (7–17 лет) посещают различные учебные заведения.

Медики отмечают, что за последние 5 лет уровень острой заболеваемости в учреждениях среднего специального образования увеличился на 38,8%, в дошкольных учреждениях уровень снизился на 5,8%, в школах – на 7%.

На первом месте по острой заболеваемости среди детей дошкольного и школьного возраста – болезни органов дыхания, на втором и третьем местах – инфекционные, паразитарные и прочие болезни. У учащихся среднего специального образования первое место также занима-

ют болезни органов дыхания, на втором месте – болезни нервной системы и на третьем – прочие заболевания.

В сравнении с 2012 годом было отмечено снижение уровня хронической заболеваемости в дошкольных учреждениях и школах и его увеличение в 4,5 раза в учреждениях среднего специального образования.

В структуре хронических заболеваний у детей дошкольного возраста первое место занимают болезни нервной системы (16,4%), второе место – болезни органов дыхания (15,06%) и третье – болезни костно-мышечной системы (13,7%). У детей, посещающих школу, на первом месте – болезни нервной системы (14%), на втором – болезни органов пищеварения (13,5%), третье место разделили болезни костно-мышечной системы и органов дыхания (12,4%). Первое место по хроническим заболеваниям среди учащихся среднего специального образования занимают болезни органов дыхания (22,4%), второе место – болезни глаз и придаточного аппарата (18,4%) и 3 место – болезни орга-

нов пищеварения (17,3%).

Результат медицинского осмотра физического развития показал, что 83% детей дошкольного возраста имеют нормальное физическое развитие, у 16,4% наблюдаются следующие нарушения: дефицит (43,53%) и избыток (32,01%) массы тела, низкий (11,51%) и высокий (12,95%) рост. У детей школьного возраста 90% имеют нормальное физическое развитие и только 9,3% – с нарушением: это дефицит (6,11%) и избыток (24,5%) массы тела, низкий (21,8%) и высокий (47,2%) рост.

Одной из причин заболевания детей является среда обитания в образовательных учреждениях. На детей действуют одновременно несколько неблагоприятных факторов: нарушение режима питания, дискомфортный тепловой режим, нерациональный режим дня в сочетании с высокой учебной нагрузкой, уровень искусственной освещенности, электромагнитные поля. А также в большинстве учебных учреждений отсутствует постоянный медицинский работник, что само по себе влияет на снижение качества проведения профилактических, оздоровительных мероприятий и медицинских осмотров детей.

Татьяна ВАСИЛЬЕВА

За минувшие 20 лет сделаны огромные шаги в становлении и совершенствовании регионального законодательства. Правовая база Свердловской области стала основой для развития экономики, социальной сферы, поддержки здравоохранения, образования, науки и культуры, повышения благосостояния населения. В связи с этим мы напомним вам, уважаемые читатели, о законодательных решениях в различных сферах жизни на Среднем Урале за последние годы.



Людмила Бабушкина,
председатель Законодательного Собрания
Свердловской области:

«Результатом мер поддержки стало увеличение числа многодетных семей: если в 2010 году их было 22,5 тысячи, то к 1 ноября 2013 года - уже более 32 тысяч. Кроме того, с прошлого года впервые за 20 лет в регионе фиксируется уверенный демографический рост. Мы наконец-то преодолели так называемый «русский крест»: естественный прирост населения стабильно сохраняется с августа 2012 года».

Звёзды разместят на домах героев!

В преддверии празднования Дня Победы в Свердловской области пройдёт патриотическая акция «Герои среди нас», в ходе которой активисты общественной организации «Молодая Гвардия Единой России» и партии «Единая Россия» разместят на фасадах домов участников Великой Отечественной войны «звёзды славы» с указанием фамилии, имени и отчества ветерана.

Как отмечает куратор данного проекта, депутат областного Законодательного Собрания **Алексей Коробейников**, размещение звёзд будет сопровождаться личным общением активистов проекта с ветеранами: молодые люди окажут сильную необходимую помощь по хозяйству, пообщаются и вручат подарки.



Стартом проекта станет серия акций «Спасибо деду за победу!» Она пройдёт в области с 28 апреля по 8 мая 2014 года. В ходе акций планируется разместить первые 100 «звёзд славы» в Арамили, Артёмовском, Байкалово, Богдановиче, Камышлов, Новоуральске, Нижнем Тагиле, Первоуральске и других городах.

Поддержка многодетных семей: больше жилья – выше демография

На Среднем Урале действует Закон Свердловской области от 21 марта 2012 года №25 ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области».

Согласно этому закону семьям, имеющим трёх и более детей и нуждающимся в улучшении жилищных условий, в первоочередном порядке однократно бесплатно выделяется участок под строительство жилого дома на территории Свердловской области.

Для решения жилищной проблемы при усыновлении детей был принят Закон Свердловской области от 9 декабря 2013 года №123-ОЗ «О предоставлении субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам,

усыновившим (удочерившим) трёх и более детей». Закон предусматривает предоставление субсидии на каждого усыновленного ребёнка в размере средней рыночной стоимости 18 квадратных метров жилого помещения, при условии усыновления трёх и более детей, связанных родственными узами.

Многодетные семьи также стали участниками подпрограммы «Обеспечение жильём отдельных категорий граждан» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы. Согласно этой подпрограмме, семьи, в которых подрастает трое или больше несовершеннолетних детей, имеют право на получение социальных выплат для улучшения жилищных условий.

Социальная выплата предоставляется для многодетных семей в зависимости от количества детей



В 2013 году субсидию уже получили 630 многодетных семей на общую сумму 917 238 тыс. рублей.

Подготовлено по информации пресс-службы ЗССО

Наглядно

6 ОСНОВНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ВИДОВ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА

определены Жилищным кодексом РФ



С НОЯБРЯ 2014 ГОДА НАЧИНАЕМ КОПИТЬ НА РЕМОНТ ПО ОДНОМУ ИЗ ТРЁХ ВАРИАНТОВ

В региональной программе капремонта на 2015 год запланировано отремонтировать 1717 домов

Вариант 1
Формирование фонда капремонта отдельно одного дома на специальном счёте в банке, открытом ТСЖ (ЖСК).

Собственники самостоятельно занимаются начислением и сбором взносов, выбирают подрядную организацию, контролируют ход и качество выполняемых работ, сами утверждают акт выполненных работ. Размер ежемесячных взносов должен быть не ниже минимального взноса (6,1 рубля за квадратный метр на 2014 год). На собрании определяется перечень услуг и работ по капитальному ремонту и сроки проведения.

Вариант 2
Формирование фонда капремонта на специальном счёте в банке, открытом региональным оператором для конкретного многоквартирного дома.

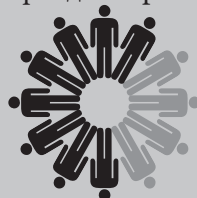
Этот способ практически ничем не отличается от первого, кроме избавления собственников от хлопот по общению с банком.

Такой спецсчёт имеет смысл открывать в большом и новом доме, они имеют возможность накопить необходимую сумму ко времени проведения запланированного ремонта.

Вариант 3
Формирование фонда капремонта на счёте регионального оператора.

Это специальный счёт в банке, который открывает Региональный Фонд содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области. На него будут поступать деньги всех собственников, это так называемый «общий котёл». Средства, полученные региональным Фондом от собственников в одних многоквартирных домах, могут быть использованы на возвратной основе для финансирования капремонта общего имущества в других многоквартирных домах на территории определенного муниципального образования. Фонд ведёт учёт средств, поступивших на счёт, и по запросу собственников обязан предоставлять сведения. Учёт ведётся отдельно в отношении средств каждого собственника помещений в многоквартирном доме. Также Фонд выполняет функции технического заказчика работ по капремонту.

2/3 СОБСТВЕННИКОВ
должны проголосовать «За!» вариант формирования фонда капремонта



СОБСТВЕННИКИ
в течение **4 месяцев** со дня опубликования программы должны определиться с вариантом формирования фонда капремонта

Подготовлено по информации министерства энергетики и ЖКХ Свердловской области

Краснотурьинск**«Маяк» уральского хоккея**

Хоккеисты команды «Маяк-96» завоевали серебряные медали первенства России среди юниоров. Это большой успех краснотурьинского хоккея с мячом, который в марте отметил своё 65-летие. 25 апреля во Дворце культуры БАЗа состоялся торжественный вечер, посвящённый памятной дате.

■ «Заря Урала»

Нижняя Тура**Вся надежда – на пристрой**

Школа в посёлке Ис будет расширена за счёт строительства пристроя на 250 человек (10 учебных кабинетов, актовый зал и спортзал, столовая и спортплощадка). Об этом стало известно после визита представителей правительства области. По предварительным оценкам, на реализацию проекта потребуется 2,5 млн. рублей

■ «Время»

Нижний Тагил**За паспортом не нужно ехать в Екатеринбург**

В городе стали выдавать загранпаспорта. Выдача производится в многофункциональном центре Дзержинского района специалистами территориального подразделения миграционной службы. «Ожидаем, что наше нововведение повлечёт резкий рост обращений в МФЦ», – считает директор областного учреждения Игорь Бабкин.

■ Департамент информполитики губернатора Свердловской области

Верхняя Пышма**Выставка военных касок**

В выставочном центре музея военной техники «Боевая слава Урала» верхнепышминцы познакомились с историей развития военных касок. Помимо распространённых российских моделей СШ-40 на стендах можно увидеть каски французской, немецкой, венгерской и даже турецкой армий.

■ «Красное знамя»

Полевской**Какую воду мы будем пить?**

В правительстве области прошло совещание по предотвращению загрязнения Северского водохранилища, которое имеет влияние на источники питьевого водоснабжения Екатеринбурга, Полевского и Дегтярска. По данным министерства природных ресурсов области, в последние годы отмечено ухудшение качества воды с «грязной» до «очень грязной».

■ Департамент информполитики губернатора Свердловской области

Серов**Династия лучших вальщиков леса**

Отец и сын Евгений и Сергей Красиковы, представляющие предприятие ООО «Лесной Урал Сбыт» города Серова, выиграли профессиональный конкурс УрФО «Лучший вальщик леса с моторными пилами», который прошёл в Ханты-Мансийске. В дальнейшем они будут защищать честь уральских регионов на Всероссийском этапе конкурса.

■ «Глобус»

Верхотурье**На севере растёт рождаемость**

Городской округ Верхотурский в 2013 году и с начала 2014 года лидирует по рождаемости в Северном управленческом округе Свердловской области. Так, по итогам прошлого года естественный прирост здесь составил 35 человек.

■ «Новая жизнь»

Ирбит**Голландские коляски для инвалидов**

Благодаря усилиям местного отделения Российского общества Красного креста в марте-апреле из Нидерландов в город доставлены 13 кресел-колясок для больных и инвалидов с частичной утратой функций опорно-двигательного аппарата. В настоящее время оформлена заявка ещё на шесть колясок.

■ «Восход»

Байкалово**Завтра в поле**

В СПК «Мир» идут последние приготовления к посевной кампании. Поднята вся зябь, подготовлены семена, на поля вывезено около 30 тыс. тонн органических удобрений. Всего зерновыми культурами планируется занять более 3000 гектаров. Отметим, по итогам 2013 года хозяйство было лучшим в районе по урожайности.

■ «Районные будни»

Тугулым**Квартирный вопрос решится к 2015 году**

Ключи от 27 квартир получили переселенцы из ветхого и аварийного жилья. Это третий заселяемый в последнее время в Тугулыме многоквартирный дом. По словам главы Тугулымского городского округа Сергея Селиванова, к 2015 году квартирами будут обеспечены все граждане, признанные на 1 января 2012 года нуждающимися в жилье.

■ «Знамя труда»

Камышлов**ЕГЭ под видеонаблюдением**

В течение апреля в каждой из 13 аудиторий школы №3 будут установлены по две видеокамеры, которые потребуются для проведения единого госэкзамена. Одна камера будет охватывать учащихся, другая – доску, стол преподавателя и входную дверь.

■ «Камышловские известия»

**Белоярский****Вертолёты спасли пострадавших**

Впервые на Среднем Урале были использованы два санитарных вертолёта медицины катастроф для ликвидации последствий тяжёлого ДТП. Четверым пострадавшим, в том числе одному ребёнку, была оказана оперативная медпомощь силами бригад трассовых пунктов и авиамедицинской бригады территориального центра «Малые Брусяны».

■ Департамент информполитики губернатора Свердловской области

Новости города

Новые задачи ставит жизнь

Как сообщила заместитель главы администрации городского округа Красноуральск Инна Бородулина, в городе будет действовать народная дружина. Дежурство дружинников необходимо по вечерам. В городе имеются такие заведения, которые работают только в вечернее время, и в них не должно быть несовершеннолетних.

Инна Вениаминовна отметила важную роль выполнения плана профилактических прививок от клещевого энцефалита и других заболеваний. Следует также решать вопросы летней оздоровительной кампании и подготовки школ к новому учебному году.

Электроэнергию отключают за долги

3 апреля губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев на встрече с главами муниципалитетов поручил активизировать работу по сокращению долгов за энергоресурсы. В областных новостях промелькнуло сообщение о том, что в Красноуральске «ограничено электроснабжение многоквартирного дома из-за

долгов за потреблённую электроэнергию. Совокупный долг жильцов превысил 230 тысяч рублей». Речь идёт о доме №4 на улице Горняков. И.о. руководителя Красноуральского офиса продаж ОАО «Свердловэнергообеспечение» Марина Ибрагимова сообщила, что сотрудники их офиса проводят соответствующую работу с должниками: сначала те получают предупреждение о принятии вынужденных мер по ограничению поставки электроэнергии. Если задолженность не оплачивается в течение 30 дней, квартиру должника отключают от сети. Таким образом, были отключены от электроснабжения квартиры должников в доме №4 на ул. Горняков. По словам Марины Владимировны, потом эти должники самовольно подключаются к электросети, поэтому приходилось не раз проводить работы по выявлению самовольных подключений и повторно отключать квартиры должников от электроснабжения. И на данный момент ничего не меняется: жильцы дома не желают оплачивать свои долги по электроэнергии.

Конкурсы, соревнования...

Начальник Управления культуры Галина Веретенникова отметила, что

1-2 мая в нашем городе (ДК «Химик») пройдёт финал областного конкурса молодёжной культуры «Тинейджер-лидер», в котором примут участие 18 команд из разных городов (211 человек). 1 мая будет отборочный тур, а 2 мая, в 15.00, состоится гала-концерт, где выступят отличившиеся конкурсанты.

Начальник Управления образования Светлана Макарова сообщила, что команда красноуральских школьников заняла 2-е место в кустовых соревнованиях по пожарно-спасательному спорту в г. Нижнем Тагиле и готовится сейчас к областным состязаниям. В школах проводится месячник пожарной безопасности и защиты детей. Светлана Николаевна также сказала о том, что 6 мая, в 15.00, состоится торжественное подведение итогов фестиваля «Созвездие», где будут отмечены ученики, учителя и воспитатели – участники и победители различных конкурсов.

Как сообщил начальник Управления физической культуры и спорта Дмитрий Тетеревков, 17 апреля в школе №8 прошли спортивные соревнования среди школьников. В «Весёлых стартах» (участвовали ученики 5-х классов) победила команда школы №8. В спортивном многоборье (для учащихся 6-7 классов) лучшей оказалась команда школы №6. 30 апреля будут подведены итоги соревнований по мини-футболу.

Единовременные выплаты получили

Заместитель начальника Управления социальной политики Светлана Кожеватова сообщила, что единовременные выплаты ко Дню Победы (на сумму 432 тысячи рублей) получили 839 человек – ветераны войны, труженики тыла, вдовы погибших солдат и дети погибших на войне родителей.

Праздник для ветеранов войны

Как сообщила исполняющая обязанности председателя городского Совета ветеранов Людмила Терёхина, в городском округе Красноуральск проживают 26 ветеранов Великой Отечественной войны. Перед праздником Победы каждому из них на дому вручат поздравления и подарки, ветераны получают также приглашения на торжественное собрание, посвящённое Дню Победы, которое пройдёт 8 мая, в 15.00, в ДК «Металлург» и где состоится вручение государственных наград. И на торжественное собрание 8 мая, и на парад Победы 9 Мая ветеранов войны доставят специальными рейсами.

Коротко о разном

На прошедшей неделе про-



01

изошло несколько пожаров. Дважды (21 и 23 апреля) трава горела в районе птицефабрики, 25 апреля – в деревне Ясьва. 27 апреля было возгорание мусора на ул. Metallургов. 23 апреля сгорело догала бесхозное строение по адресу: ул. Новая, 5 (60 кв. метров). Самый страшный пожар произошёл в ночь на 26 апреля в доме №187 на ул. Я. Нуммура, в результате которого скончались пострадавшие в огне мужчина 1955 г.р. и женщина 1958 г.р.



02

Как отмечают в полиции, по линии ГИБДД произошло 172 правонарушения (из них 35 нарушений допустили пешеходы). По линии административной практики зарегистрировано 38 нарушителей, из которых 17 человек находились в общественных местах в состоянии алкогольного опьянения, 7 граждан совершили мелкое хулиганство, 14 человек понесли наказания за другие правонарушения.

Всего за неделю совершено 16 преступлений, из них 10 были раскрыты за сутки.

Раскрыты преступления...

В начале апреля в магазине у одной покупательницы из сумки пропал кошелек. Сотрудники полиции разыскали похитителя. Нашли и вора, укравшего 30 марта в магазине «Магнит» (ул. Ленина, 22) товар на сумму 1290 рублей. 18 апреля в одном

подъезде был повреждён домофон, виновник содеянного был найден. В ночь с 19 на 20 апреля из одного гаража был похищен мопед, несовершеннолетние, участвовавшие в данной краже, установлены.

20 апреля одна гражданка провела вечер в компании малознакомых женщин, а утром не обнаружила у себя мобильного телефона и золотых украшений. К её счастью, всех грабительниц отыскали.

21 апреля, вечером, похититель, угрожая ножом, на ул. Ленина выхватил у мужчины деньги в сумме 1500 рублей. Преступник задержан. Нож фигурирует и в другом преступлении: 23 апреля в квартире одному мужчине угрожали убийством. Сотрудники полиции задержали преступника.

... и пока не раскрыты

Из коллективного сада в период с 14 по 20 апреля неизвестные похитили металлические изделия на сумму 3400 рублей. Также в период с 19 по 20 апреля из гаража был украден скутер стоимостью 40000 рублей. В один из дней, с 18 по 21 апреля, со двора дома пострадавшего было украдено имущество, а в период с 21 по 22 апреля из одного дома похитили велосипед. Преступники разыскиваются.

20 апреля в парке был обнаружен труп неизвестного мужчины. Материал по данному делу находится в следственном комитете.



03

За неделю скорая помощь получила 267 вызовов, из них 182 – по заболеваниям. 89 заболевших госпитализиро-

ваны (из них: с заболеванием ОРВИ – 7 человек, с пневмонией – 7, с гастроэнтеритом – 6), 74 человека направлены на амбулаторное лечение. 33 человека получили травмы (в числе травм: 1 школьная, 12 уличных, 7 бытовых, 7 криминальных, 2 – в результате ДТП, 1 спортивная). От укуса собственной кошки пострадал один человек.

Женщина 1977 г.р. совершила попытку суицида, наглотавшись таблеток, и отказалась от госпитализации.

Процедуру освидетельствования на наличие алкоголя прошли 10 человек, у всех тест оказался положительным.

Один пожар, унёсший две жизни

26 апреля в реанимационное отделение были доставлены пострадавшие от пожара мужчина и женщина. Они получили обширные ожоги (у мужчины – 90% тела) и отравились угарным газом. Смерть обоим наступила в результате полученного ожогового шока. Ещё одна женщина была доставлена в хирургическое отделение, а четвёртым пострадавшим от пожара стал пожилой мужчина, который был направлен на амбулаторное лечение.

Сначала сбили, потом избили

Двое мужчин на прошедшей неделе попали в ДТП. Один пешеход был сбит автомобилем в районе 25 квартала и был избит виновниками ДТП, вышедшими из машины. Вместо помощи пострадавший получил новые увечья. Другой мужчина был пассажиром легковой машины, он получил черепно-мозговую травму в ДТП, которое произошло на трассе, ведущей в Нижний Тагил.

В Красноуральске появились на свет 4 новорожденных. Поздравляем их родителей!

В кругу друзей

День святых чудес на селе

19 апреля в клубе поселка Краснодольского для детей был проведен вечер-рассказ об истории великого дня под названием «День святых чудес».



Награждение победителей. Фото автора

Ребятам рассказали, как устанавливается дата празднования Пасхи, как готовятся к этому празднику православные христиане, об особых блюдах на столе – пасхальном куличе и пасхальных яйцах.

20 апреля для взрослых провели пасхальную вечерку, были танцы и конкурсы. В номинации «Самый вкусный кулич» победила Вера Сидорова. Сразу два победителя определились в номинации «Самое красивое пасхальное яйцо» – ими стали Татьяна Сидорова и Илья Лузин. Лучшее поздравление к Святой Пасхе

было у Татьяны Куртеевой:

«Христос воскрес! В любви лучах Исчезнет скоро мрачный холод. Пусть радость царствует в сердцах И тех, кто стар, и тех, кто молод!»
Всем победителям были вручены сладкие призы. В конце праздника звучали слова благодарности организаторам вечера.

Галина ДАВЫДОВА, культурный организатор

Правосудие

На страже закона



Следственным отделом ОМВД России по городу Красноуральску расследуется уголовное дело по факту мошеннических действий А.И. Мальцева, Н.В. Левиной, О.В. Кожич, Э.А. Молчанова, которые путем обмана в 2006 году в филиале ОАО «Уралтрансбанк» оформляли фиктивные кредитные договоры на значительные денежные суммы – от 60 000 до 300 000 рублей.

В настоящее время правоохранительными органами устанавливаются потерпевшие.

Если в результате действий указанных лиц вам был причинен ущерб, для защиты своих прав и законных интересов вы можете обратиться в прокуратуру города Красноуральска по адресу: ул. Ленина, 8 (тел. 2-14-78), а также в ОМВД России по городу Красноуральску по адресу: ул. Советская, 28 (тел. 02)

Е.А. Нефедова, заместитель прокурора города, советник юстиции

Поздравляем!

*Дорогую жену, маму, бабушку и подружку
Татьяну Ивановну Провалякинскую с юбилеем!*

Пусть для тебя наступает весна,
Расцветает душистое лето,
Будет красками осень полна,
А зима серебрится рассветом!
Пусть радуют чаще подарки, цветы,
Каждый день принесёт чудеса!
Пусть исполнятся сразу мечты
И счастливыми будут глаза!
Юбилей – это праздник красивый,
Пусть он станет подарком счастливым!
Здоровья, удачи, успехов желаем!
Тебя в этот день от души поздравляем!

Муж, дети, внуки, подруги



*Уважаемые красноуральцы!
Сердечно поздравляю вас
с Праздником Весны и Труда - 1 Мая!*

Примите искренние поздравления с замечательным майским праздником – днем 1 Мая! Хочу пожелать всем весеннего неба и яркого солнца! Мира вам, добра, благополучия, здоровья, счастья и больших успехов в труде!

С уважением, Павел Кияткин



ЛИЦЕНЗИЯ серия ААА 002506 № 2392 от 26.12.2011 г.
Свидетельство о государственной аккредитации № 0629 от 31.05.2013 г.

**ФИЛИАЛ ФГБОУ ВПО
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В ГОРОДЕ НИЖНЯЯ ТУРА**

ОБЪЯВЛЯЕТ НАБОР АБИТУРИЕНТОВ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ.
Нормативные сроки обучения (на базе среднего общего образования, срок обучения 4,5 года):

- **МЕНЕДЖМЕНТ** (профиль «Менеджмент организации»);
- **ЭКОНОМИКА** (профиль «Экономика предприятия и организации»).

Сокращенные сроки (на базе среднего профессионального образования, срок обучения 3-3,5 года):

- **МЕНЕДЖМЕНТ** (профиль «Менеджмент организации (топливно-энергетический комплекс)»);
- **ЭКОНОМИКА** (профиль «Экономика предприятия и организации (нефтегазового комплекса)», «Экономика предприятия и организации»);
- **ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ** (профиль «Муниципальное управление»);
- **ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** (профиль «Психология и социальная педагогика»).

СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ 31 000 РУБЛЕЙ В ГОД
Документы, необходимые для поступления:

- Заявление.
- Документ об образовании с приложением (подлинник и копия).
- Паспорт (подлинник и копия).
- 6 фото формата 3X4.
- Копия ИНН.
- Копия СНИЛС.
- Медицинская справка (для направления ППО).

Прием документов производится по адресу:
Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Нагорная, 19.
Все справки по тел. (34342) 2-03-04, 92-4-05.
e-mail: adm-udgutura@yandex.ru,
электронный адрес: WWW.UDGUTURA.RU.
Часы работы приёмной комиссии:
пн. – пт. - с 9:00 до 16:00 ч., сб. - с 9:00 до 13:00 ч.

УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!
*Предлагаем вам оформить
подписку на второе полугодие
2014 года на газету
«Красноуральский рабочий»
и напоминаем, что в нашей газете
вы можете разместить
объявления и поздравления.*
Подробности по телефону 2-20-46

ЯРМАРКА ВЫХОДНОГО ДНЯ

3 мая (суббота) с 9.00 до 17.00 часов
на территории ПЛОТОВОГО ЦЕЧПРА (ул. Каляева, 33)
Всё для сада, огорода, продукты питания: мёд, халва, конфитюр, рыбные деликатесы.
Одежда, обувь, детские товары, товары народного потребления.
Также в продаже куры-несушки, бройлеры, цыплята, индюшата, гусята.



МЕТАЛЛУРГ г. Красноуральск
КИНОТЕАТР ул. Советская, 2
(34343) 27-5-71

24 - 30 апреля

- Реальная Белка 3D (0+): **9.20, 16.40**
- Новый Человек-паук: **Высокое напряжение 3D (12+): 11.00, 13.50, 18.20, 22.40**
- Дом с паранормальными явлениями-2 (18+): **21.10**

СКОРО!

- Комедия «Кухня в Париже» (12+)
- Мультфильм «Кот Гром и заколдованный дом» 3D (0+)

www.maudkm.ru

В целях профилактики дорожно-транспортных происшествий с участием водителей мототранспорта сотрудниками ОГИБДД в период с 7 апреля по 30 сентября 2014 года проводится профилактическое мероприятие «Мотоциклист»

ПАМЯТКА ДЛЯ ЮНЫХ ВОДИТЕЛЕЙ МОТОЦИКЛОВ, МОПЕДОВ, СКУТЕРОВ

МОТОЦИКЛ, МОПЕД, СКУТЕР - предел желаний каждого мальчишки.
Но перед тем, как сесть за руль двухколесного «коня», каждый подросток должен усвоить ряд правил:

- к управлению допускаются лица старше 16 лет, прошедшие курс обучения и получившие водительское удостоверение;
- при движении водитель обязан использовать застегнутый мотошлем, наколенники, налокотники;
- в темное время суток на мотоциклах, скутерах, мопедах должны быть включены фары или фонари, а в светлое время суток необходимо включать ближний свет фар или дневные ходовые огни.

ВОДИТЕЛЯМ МОТОЦИКЛОВ, МОПЕДОВ, СКУТЕРОВ ЗАПРЕЩЕНО:

- ездить по трамваям;
- ездить, не держась за руль хотя бы одной рукой;
- перевозить пассажиров, кроме ребенка до 7 лет, на дополнительном сиденье, оборудованном надежными подножками (мопедах, скутерах);
- перевозить груз, который выступает более чем на 0,5 м по длине или ширине за габариты, или груз, мешающий управлению.

ПОМНИТЕ ВСЕГДА, ВЫЕЗЖАЯ НА ДОРОГУ, ВЫ СТАНОВИТЕСЬ РАВНОПРАВНЫМ УЧАСТНИКОМ ДВИЖЕНИЯ И ДОЛЖНЫ СОБЛЮДАТЬ ПРАВИЛА ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ, КОТОРЫЕ ПРЕДЪЯВЛЯЕТ ДОРОГА К ВОДИТЕЛЯМ



ВАГОН ПОДАРКОВ ЗА КРЕДИТ



ПЛАНШЕТ



3D ТЕЛЕВИЗОР



АВТО



УралТрансБанк
ОАО «Уралтрансбанк» Ген. лицензия ЦБ РФ №812

8-800-1000-767 | www.utb.ru
ул. Ленина, 1

*Период проведения акции «Вагон подарков» с 01.04.2014 г. по 01.10.2014 г. Чтобы принять участие в акции необходимо оформить обращение или кредитный договор на потребительский кредит или кредитную карту на сумму не менее 100 000 рублей. Подробнее о правилах проведения акции, количестве призов, сроках, месте и порядке их получения на сайте www.utb.ru и в офисах банка.
ОАО «Уралтрансбанк» Ген. Лицензия ЦБ РФ № 812.

Главный редактор Юлия Андреевна Тундаева
УЧРЕДИТЕЛИ: администрация городского округа Красноуральск (624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1).
ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС РЕДАКЦИИ ИЗДАТЕЛЯ: ГАУПСО "Редакция газеты "Красноуральский рабочий", 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Ленина, 28 А
ДЕНЬ ВЫХОДА: среда
Цена свободная

18+

ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ: редактор 2-20-46, отдел социальных проблем 2-18-47, общественно-политический отдел 2-20-42, E-mail: krsgazeta@mail.ru
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу.
Рег. свид-во ПИ № Ф С11-1110 от 16 марта 2007 года.
Подписной индекс 53822.
Редакция может публиковать материал, не разделяя суждений автора.

В соответствии с законом РФ «О средствах массовой информации» редакция имеет право не отвечать на письма и не пересылать их в инстанции. Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку.
При перепечатке материалов ссылка на газету обязательна.
За содержание и достоверность рекламы и объявлений редакция ответственности не несет.
Подписана в печать 29.04.2014 г. Время подписания в печать: по графику в 19.00, фактически в 18.30 ч.
Газета отпечатана с готовых диапозитивов в ГУП СО «Нижнетагильская типография». 622036, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.
Заказ № 1495. Тираж 1500 экз.

ПРОГРАММА ТЕЛЕПЕРЕДАЧ

ОВЕН

Люди, рожденные под знаком Овна, могут ощутить в этот период острую потребность в переменах. Важно, чтобы вы были уверены в том, что изменения пойдут вашей жизни на пользу и что вы действительно хотите это сделать. Многих представителей этого знака зодиака в мае охватят романтические чувства от кончиков пальцев до глубин души.

ТЕЛЕЦ

Не игнорируйте возможностей пообщаться с новыми интересными людьми. Не бойтесь просить совета у старших товарищей или у более опытных людей. Учитесь никогда не поздно. Одиноким Тельцам могут познакомиться с человеком, к которому неожиданно вспыхнут яркие чувства (причем взаимные).

БЛИЗНЕЦЫ

Многое тайное может стать сейчас для Близнецов явным. Ваш жизненный график будет довольно плотным, и все время будет расписано практически поминутно. Помните, даже если вам и тяжело, вы находитесь на вершине и очень близки к достижению своей цели. Одиноким Близнецы повстречают человека, от которого могут потерять голову. Новый знакомый будет просто без ума от вас.

РАК

Этот период будет для Раков довольно-таки непростым. Все будет преодолимо и не принесет глубоких душевных страданий. Находящихся в отношениях Раков могут накрыть воспоминания о прошлых чувствах. Не исключено, что все это пробудит в вас такие серьезные воспоминания и эмоции, что вы даже решите порвать с настоящим.

ЛЕВ

Одиноким Львам сейчас наверняка будут об этом неприятном ощущении. Очень велики шансы, что именно в это время вы наконец-то встретите человека, который сумеет наполнить ваше сердце самыми радостными эмоциями. При наличии быстрой реакции звезды обещают Львам продвижение по карьерной лестнице.

ДЕВА

Девы могут почувствовать неуверенность в своих силах. Вы будете очень хотеть попробовать что-то сделать, но мысль о возможной неудаче станет вновь и вновь обрывать ваши порывы. Отбросьте сомнения. Скорее всего, пока судьбоносной встречи или выхода отношений с кем-то на новый уровень не произойдет.

ВЕСЫ

Если у вас появится возможность взять отпуск, то это будет просто замечательно. Находящихся в отношениях Весов и их вторых половин могут сейчас несколько встревожить вопросы, связанные с решением бытовых проблем. Возможно возникновение небольших психологических сбоев из-за различного рода проблем.

СКОРПИОН

Этот весенний месяц даст возможность стремящимся вперед Скорпионам решить давние, еще прошлогодние проблемы. Личная жизнь находящихся в отношениях Скорпионов обещает порадовать. Наконец-то прежним конфликтам, если таковые имелись, будет положен конец. Одиноким Скорпионам звезды сулят судьбоносную встречу.

СТРЕЛЕЦ

Оградите дорогого человека заботой и проявляйте побольше внимания по отношению к нему. Одинокая жизнь пока не обреших пару Стрельцов будет тревожена. Но приведет ли это к долгосрочным отношениям или же обернется мимолетным увлечением – вопрос времени. Пусть все идет, как идет.

КОЗЕРОГ

Отправьтесь куда-нибудь в путешествие. Даже если предлагают рабочую командировку, то не отказывайтесь. Новые места подарят новые впечатления и внесут в вашу жизнь виток свежести и эмоций, чего многим представителям данного знака зодиака в мае может порядком не хватать.

ВОДОЛЕЙ

Не бойтесь пробовать что-то новое и даже рисковать. Велика вероятность, что риск в это время будет оправдан и приведет Водолеев к положительным изменениям в жизни. Утомленные одиночеством Водолеи могут захотеть сейчас изменить свой имидж, сделав его более экстравагантным. Старайтесь избегать крайностей.

РЫБЫ

Если у вас имеются какие-либо конфликты и разногласия с людьми, с которыми вы хотели бы продолжать отношения, решите их в этом месяце. Если не задеты ваши глубокие чувства, не будьте слишком принципиальными. Сделайте первый шаг навстречу.

<http://nrastro.ru/>

Частные объявления

ПРОДАМ однокомнатную квартиру на ул. Ленина, 9, 1 этаж.
Тел. 8-912-222-85-85.

ПРОДАМ двухкомнатную квартиру на 25 квартале, 2 этаж, пластиковые окна, новая газовая колонка, частично с мебелью.
Тел. 2-26-47, 8-912-212-82-97.

ПРОДАМ пчёл, ульи, вошину.
Тел. 8-902-260-11-84.

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ. БЫСТРО, КАЧЕСТВЕННО, НЕДОРОГО.
Тел. 8-950-20-19-400.

РЕМОНТ стиральных машин и другой бытовой техники.
Тел. 8-904-545-87-73.

РЕМОНТ холодильников, стиральных машин на дому. Гарантия 6 месяцев.
Тел. 8-953-388-32-01, 29-9-03, 2-09-61.

РЕМОНТ швейных машин.
Тел. 8-953-009-66-05.

РЕМОНТ ПК. БЫСТРО, КАЧЕСТВЕННО, НЕДОРОГО.
Тел. 8-912-288-58-97.

НАЙДЕНО свидетельство о регистрации транспортного средства на имя КОРОЛЁВА ИВАНА АНДРЕЕВИЧА. ОБРАЩАТЬСЯ в редакцию газеты «Красноуральский рабочий» (ул. Ленина, 28а) или по тел. 2-20-46.

1 мая исполнится один год, как ушел из жизни любящий муж, отец **ВДОВИН НИКОЛАЙ НИКОЛАЕВИЧ**. Просим всех, кто знал Николая Николаевича, помянуть его в этот день добрым словом.



Какая жизнь осталась в прошлом! Мы были вместе все года. Зачем оставил, мой хороший, Меня одну ты навсегда?
Жена, дочь

Коллектив городской поликлиники **ВЫРАЖАЕТ** соболезнование родным и близким по поводу безвременной кончины после тяжелой и продолжительной болезни **ЛИТОВСКИХ ТАТЬЯНЫ АНТОНОВНЫ**, медсестры городской поликлиники.



05.00 Новости.
05.05 «Доброе утро!».
09.00 Новости.
09.15 «Контрольная закупка».
09.45 «Жить здорово!» [12+].
10.55 «Модный приговор».
12.00 Новости.
12.15 «Время обедать!».
12.55 «Дело ваше...» [16+].
13.35 «Истина где-то рядом» [16+].
14.00 Другие новости.
14.25 «Остров Крым».
15.00 Новости.
15.15 «В наше время» [12+].
16.10 «Они и мы» [16+].
17.00 «Наедине со всеми» [16+].
18.00 Новости.
18.45 «Давай поженемся!» [16+].
19.50 «Пусть говорят» [16+].
21.00 «Время».
21.30 Т/с. «Переводчик» [16+].
22.30 Д/ф. «Война и мифы» [12+].
23.30 Д/с. «Великая война: «Ржев» [12+].
00.30 Новости.
00.40 Х/ф. «Брестская крепость» [16+].
03.00 Новости.
03.05 Х/ф. «Брестская крепость» [16+].
03.20 «В наше время» [12+].
04.15 «Контрольная закупка».

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России» [12+].
09.00 «За победу - расстрел? Правда о матче смерти» [16+].
09.55 «О самом главном» [12+].
11.00 «Вести» [12+].
11.30 «Местное время. Вести - Урал» [12+].
11.50 «Вести. Дежурная часть» [12+].
12.00 Т/с. «Тайны следствия» [12+].
13.00 «Особый случай» [12+].
14.00 «Вести» [12+].
14.30 «Местное время. Вести - Урал» [12+].
14.50 «Вести. Дежурная часть» [12+].
15.00 Т/с. «Джамайка» [12+].
16.00 Т/с. «Пока станция спит» [12+].
17.00 «Вести» [12+].
17.45 «Местное время. Вести - Урал» [12+].
18.05 «Вести. Дежурная часть» [12+].
18.15 «Прямой эфир» [12+].
19.35 «Местное время.

Вести - Урал» [12+].
20.00 «Вести» [12+].
20.50 «Спокойной ночи, малыши!».
21.00 Х/ф. «Ветер в лицо» [12+].
00.45 «Дежурный по стране». М. Жванецкий. [12+].
01.45 «Девчата» [16+].
02.25 Х/ф. «Батальоны просят огня» [12+].
03.50 Т/с. «Закон и порядок 19» [16+].
04.45 «Вести. Дежурная часть» [12+].



06.00 «Город на карте» [16+].
06.15, 11.40 «De facto» [12+].
06.30 «Патрульный участок на дорогах» [16+].
06.55, 09.05, 12.05, 13.05, 14.05, 15.05, 16.05, 17.55 «Погода на «ОТВ»» [16+].
07.00, 08.00 «События».
07.05, 08.05 «УтроТВ».
09.00, 10.00, 11.00, 12.00, 13.00, 14.00, 15.00, 16.00, 17.00 «События. Каждый час».
09.10, 10.05 Полезное шоу «Все будет хорошо» [16+].
11.05 «Прокуратура. На страже закона» [16+].
11.20 «Наследники Урарту» [16+].
11.35 «Елена Малахова: ЖЖХ для человека» [16+].
12.10 Д/ф. «Лучшие экологические дома мира» [16+].
12.40 «Контрольная закупка» [12+].
13.10 Д/ф. «По морям, по океанам» [16+].
14.10, 15.10 Х/ф. «Альпийская баллада» [16+].
15.30, 16.10, 17.05 Х/ф. «Р. С. Я люблю тебя!» [16+].
18.00 «Рецепт».
18.30 «События УрФО».
19.00, 21.00, 22.50 «События. Итоги».
19.10, 21.25, 23.20, 02.10, 04.25 «На самом деле» [16+].
19.15 Д/ф. «Перелом. Хроника Победы» [16+].
20.05 Х/ф. «Конвой PQ-17» [16+].
21.30, 00.20, 05.00 «Новости ТАУ «9 1/2»» [16+].
22.30, 01.20, 02.25, 04.40 «Патрульный участок» [16+].
23.25, 02.15, 04.30 «События. Акцент» [16+].
23.35 «Остаться в живых» [16+].
01.40, 03.55 «События. Итоги» [16+].
02.45 «Действующие

лица».
02.55 «Парламентское время» [16+].



06.00 НТВ утром.
08.40, 10.20 Т/с. «Возвращение Мухтара» [16+].
10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».
10.55 До суда [16+].
11.55 «Суд присяжных» [16+].
13.25 «Суд присяжных». Окончательный вердикт [16+].
14.35 «Дело врачей» [16+].
15.30, 18.30 «Чрезвычайное происшествие. Обзор».
16.25 «Прокурорская проверка» [16+].
17.40 «Говорим и показываем» [16+].
19.30 Т/с. «Шериф 2» [16+].
23.15 «Сегодня. Итоги».
23.35 Т/с. «Инспектор Купер» [16+].
01.30 Д/с. «Наш космос» [16+].
02.15 Т/с. «Страховщики» [16+].
05.05 Т/с. «Патруль» [16+].



05.00, 04.30 Т/с. «Афромосквич 2» [16+].
06.00, 13.00 «Званный ужин» [16+].
07.00, 12.00, 19.00 «112» [16+].
07.30, 01.50 «Смотреть всем!» [16+].
08.30, 12.30, 19.30 «Новости 24» [16+].
09.00 «Документальный спецпроект»: «Еда против человека» [16+].
10.00 «Документальный спецпроект»: «Мужчина против женщины» [16+].
11.00 «Документальный спецпроект»: «Бессмертие против смерти» [16+].
14.00, 15.00 «Семейные драмы» [16+].
16.00, 17.00 «Не ври мне!» [16+].
18.00 «Верное средство» [16+].
20.00 «Свободное время» [16+].
21.00 «Мои прекрасные...» [16+].
22.00 Т/с. «Тайный город» [16+].
00.00, 02.30 Х/ф. «Красная шапочка» [16+].



06.00 М/с. «Маленький

принц» [6+].
06.25 М/с. «Приключения Вуди и его друзей» [6+].
06.50 М/с. «Пингвиненок Пороро» [6+].
07.00 М/с. «Макс Стил» [12+].
07.30 М/с. «Клуб Винкс - школа волшебниц» [12+].
08.00 Шоу Уральских пельменей. Назад в будущее! [16+].
09.00, 09.30, 13.30, 18.10, 18.30, 23.10, 00.00, 01.30 6 кадров. [16+].
09.40 Х/ф. «Моя ужасная няня» [16+].
11.30 Шоу Уральских пельменей. Назад в будущее! [16+].
14.00 Шоу Уральских пельменей. Борода измята. [16+].
16.50 Шоу Уральских пельменей. Смешняги. [16+].
19.00 Шоу Уральских пельменей. Женское: - щас я! [16+].
21.00 Х/ф. «Зеленый шершень» [16+].
00.30 Кино в деталях с Ф. Бондарчуком. [16+].
01.45 Д/ф. «Джастин бивер. Никогда не говори никогда» [16+].
03.45 Х/ф. «Киборг» [16+].
05.20 М/с. «Волшебные Поппикси» [6+].
05.40 Музыка на СТС. [16+].



06.00 М/ф. «Деловые люди».
09.00 Х/ф. «Деловые люди».
10.45 Х/ф. «Престиж» [16+].
13.15 Х/ф. «Пассажир 57» [16+].
15.00 Мистические истории. [16+].
16.00, 16.30, 17.00 Д/ф. «Гадалка» [12+].
17.30 Психосоматика. [16+].
18.00, 01.30 Х-Версии. Другие новости. [12+].
18.30 Т/с. «Пятая стража» [16+].
19.30, 20.25 Т/с. «В поле зрения» [16+].
21.15, 22.05 Т/с. «Кости» [12+].
23.00 Х/ф. «Самолет президента» [16+].
Профилактика
02.00 Х/ф. «Джона Хекс» [16+].
03.30 Х/ф. «Пробуждение гаргульи» [16+].
05.30 М/ф.



06.00 М/ф. «Анекдоты» [16+].

08.30, 19.00, 03.45 «Улетное видео» [16+].
09.00, 15.30, 18.30, 20.15 «Дорожные воины» [16+].
09.30 Х/ф. «Кочевник» [16+].
12.00 Т/с. «Солдаты 9» [16+].
15.00 «Фанаты. Зоопарк на выезде» [16+].
16.30 «Вне закона. Проклятие колдуни» [16+].
17.00 «Вне закона. Влюбленный террорист» [16+].
17.30 «Вне закона. Любовь и миллионы» [16+].
18.00, 19.45 «На грани!» [16+].
21.00 «КВН. Игруют все» [16+].
22.00 Т/с. «Солдаты» [16+].
00.00 «+100500» [18+].
01.00 «Удачная ночь» [16+].
01.30 Т/с. «Источники наслаждений» [18+].
02.10 Х/ф. «Отставной козы барабанщик» [16+].
05.00 Осторожно, модерн! [16+].



06.00 «Настроение».
08.30 Х/ф. «Человек с бульвара Капуцинов» [12+].
10.40 Х/ф. «Колечко с бирюзой» [12+].
11.30, 14.30, 17.30, 22.00, 23.50 События.
11.50 «Колечко с бирюзой». Продолжение фильма. [12+].
14.50, 21.45 «Петровка, 38».
15.10, 17.50 Т/с. «Война на западном направлении» [12+].
18.25 «Право голоса» [16+].
19.30 Город новостей.
19.45 Х/ф. «Добровольцы» [12+].
22.20 «Последний тост» [16+].
22.55 Без обмана. «Миллион зелены» [16+].
00.15 «Футбольный центр» [12+].
00.40 «Мозговой штурм. Русский мат» [12+].
01.15 Х/ф. «Кремень. Освобождение» [16+].
04.50 Тайны нашего кино. «Влюблен по собственному желанию» [12+].
05.15 Д/ф. «Битва за Воронеж» [12+].



06.00 Т/с. «Убойная сила. Подземка» [16+].
07.00 Т/с. «Убойная

сила. Лазурный берег» [16+].
08.00 Т/с. «Убойная сила. Лазурный берег 2» [16+].
09.00 Т/с. «Убойная сила. Лазурный берег 3» [16+].
10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 «Сейчас».
10.30 Т/с. «Убойная сила. Чертово колесо» [16+].
11.30, 12.30 Т/с. «Убойная сила. Аномальная зона» [16+].
13.00 Т/с. «Убойная сила. Братство по оружию» [16+].
14.00 Т/с. «Убойная сила. Мыс Доброй Надежды» [16+].
15.00, 16.00 Т/с. «Убойная сила. Мыс Доброй Надежды 2» [16+].
16.30 Т/с. «Убойная сила. Мыс Доброй Надежды 3» [16+].
17.30 Т/с. «Убойная сила. Овертайм» [16+].
19.00, 02.35 Т/с. «Детективы. Сюрприз для покойника» [16+].
19.30, 03.10 Т/с. «Детективы. Рейс» [16+].
20.00, 03.40 Т/с. «Детективы. Не говори гоп!» [16+].
20.30 Т/с. «След. Термит в муравейнике» [16+].
21.20 Т/с. «След. День рождения папы» [16+].
22.25 Т/с. «След. Зачем тебе жить» [16+].
23.20 «Момент истины» [16+].
00.15 Х/ф. «На войне, как на войне» [12+].
02.00 Т/с. «Детективы. Нежданный ребенок» [16+].
04.15 Т/с. «Детективы. Не все равно» [16+].
04.45 Т/с. «Детективы. В западне» [16+].
05.20 Т/с. «Детективы. Жених и невеста» [16+].



06.00 Д/с. «Военная форма Красной и Советской армии» [6+].
07.00, 01.20 Д/с. «Освобождение» [12+].
07.25 Х/ф. «Осторожно, бабушка!».
09.00, 13.00, 18.00, 22.50 Новости дня.
09.10 Х/ф. «Ты - мне, я - тебе» [6+].
11.15 Х/ф. «Зимородок» [6+].
13.25 Т/с. «Жуков» [16+].
18.30 Д/с. «Линия Сталина». «Бетонотомия» [12+].
19.15 Х/ф. «Сашка» [6+].
21.00 Х/ф. «День командира дивизии»

[12+].
23.00 Д/с. «Незримый бой» [16+].
00.30 «Путешествия дилетанта» с С. Костиным. «Греция. Остров Патмос». [6+].
01.45 Х/ф. «Они шли на Восток» [12+].
04.25 Х/ф. «Волчья стая» [12+].



06.30 Удачное утро. [16+].
07.00, 07.30 Джейми: Обед за 30 минут. [16+].
08.00 Полезное утро. [16+].
08.40 По делам несовершеннолетних. [16+].
11.35 Х/ф. «Возвращение в Эдем» [16+].
16.00 Гардероб навыков. [16+].
18.00 Мать и дочь. [16+].
18.50, 23.00 Одна за всех. [16+].
19.00 Т/с. «Не родись красивой» [16+].
20.45 Х/ф. «Бальзаковский возраст, или Все мужики сво...» [16+].
22.35 Д/с. «Звездные истории» [16+].
23.30 Х/ф. «Выйти замуж за генерала» [16+].
01.50 Х/ф. «Влюбленный король» [16+].
05.00 Х/ф. «Такая обычная жизнь» [16+].
06.00 Джейми: обед за 30 минут. [16+].

РОССИЯ

07.00 Канал «Евро-ныс».
10.00, 15.00, 19.00, 23.15 Новости культуры.
10.15, 01.40 «Наблюдатель».
11.15 Х/ф. «Анна Каренина».
13.40 Д/ф. «Хранители Мелихова».
14.05, 00.30 Д/с. «Великие строения древности». «Пирамида Хеопса».
15.10 «Цена успеха».
15.40 Х/ф. «Обыкновенный человек».
17.20 Юрий Темирганов и Академический симфонический оркестр Санкт-Петербургской филармонии им. Д.Д. Шостаковича.
19.15 «Сати. Нескучная классика...» с Д. Корчаком и В. Журавлевым.
19.55 «Правила жизни».
20.30 Д/ф. «Моя великая война. Галина Короткевич».
21.15 «Тем временем».
22.00 «Звезды русского авангарда». «Лев

Кулешов. Видеть счастливых людей».
22.25 Д/ф. «Ангкор - земля богов».
23.35 Д/ф. «Немецкий кроссродд. Трудности перевода».
01.20 К. Сен-Санс. Вариации на тему Бетховена.
02.40 Д/ф. «Сукре. Завещание Симона Боливара».



07.00, 19.00, 22.00 «Новости Татарстана» (татар). [12+].
07.10, 04.05 «Перекресток мнений» (татар). [12+].
08.00 «Манзара» (Панорама) (татар). [6+].
10.00, 16.00, 20.30, 23.30 «Новости Татарстана». [12+].
10.10 «Народный будильник». [12+].
11.00, 02.30 Т/с. «Колдовская любовь» [16+].
12.00, 19.30 Т/с. «Мое сердце настаивает...» [12+].
12.55 «Религия и жизнь» (татар). [6+].
13.00 Ретро-концерт.
13.30 «Закон. Парламент. Общество» (татар). [12+].
14.00, 00.00 Т/с. «Звездочет» [16+].
15.00 «Семь дней». [12+].
16.15 Д/ф. «Зримая вера» [12+].
16.55 «Быстрая зарядка».
17.00 «Хочу мультфильм».
17.15, 23.00 «Гостинчик для малышей» (татар).
17.30 «Тамчы-шоу».
17.55 «Поющее детство».
18.05 М/с. «Охотники на драконов».
19.20 «Улыбнись» (татар). [12+].
21.10 «Татарстан без коррупции». [12+].
22.30 «Татары» (татар). [12+].
23.15 «Хочу мультфильм!».
01.00 Т/с. «На солнечной стороне улицы» [16+].
02.00 «Видеоспорт». [12+].
03.20 Т/с. «Склифосовский» [16+].



07.00 М/с.
09.00 «Дом 2. Lite». [16+].
10.30 «Битва экстрасенсов». «Лебеди. Дом отдыха». [16+].
11.30 Х/ф. «Билли Мэдисон» [12+].
13.30 Т/с. «Универ».

14.30 Т/с. «СашаТаня». «Шантаж» [16+].
15.00 Т/с. «СашаТаня». «Юбилей Алешки» [16+].
15.30 Т/с. «СашаТаня». «Рублевка» [16+].
16.00 Т/с. «СашаТаня». «Квартирный вопрос» [16+].
16.30 Т/с. «СашаТаня». «Соседка» [16+].
17.00 Т/с. «СашаТаня». «Таня официант» [16+].
17.30 Т/с. «СашаТаня». «Снова беременна» [16+].
18.00 Т/с. «СашаТаня». «Психолог» [16+].
18.30 Т/с. «СашаТаня». «Долбошар» [16+].
19.00, 20.00 Т/с. «Универ. Новая общага» [16+].
19.30, 20.30 «Физрук», [16+].
21.00 Х/ф. «Быстрее, чем кролики» [16+].
23.00 «Дом 2. Город любви». [16+].
00.00 «Дом 2. После заката». [16+].
00.30 Х/ф. «С меня хватит!».
02.45 Т/с. «Под прикрытием 2» [16+].
03.35, 04.10, 04.40 Т/с. «Друзья» [16+].
05.10 «СуперИнтуиция». [16+].
06.05 Т/с. «Дневники вампира 4» [16+].



07.00 «Давайте рисовать!» «Дикобраз».
07.20 «Мы идем играть».
07.35 М/ф. «В лесной чаще».
07.55 «Прыг-Скок команда».
08.05, 23.10 М/с. «Смешарики».
08.30, 22.05, 22.40 М/с. «Смурфики».
09.25, 19.45 М/с. «Томас и его друзья».
09.50 М/с. «Даша-путешественница».
10.15, 20.50 «Почтальон Пэт». Спецвыпуск.
10.45, 19.05 М/с. «Трансформеры. Боты-спасатели».
11.05, 04.45 «Берилеяка учится читать». Слоги.
11.25 «Лентаево».
11.45 М/с. «Фиксики».
12.55 «Funny English».
13.10, 20.10 М/с. «Новые приключения пчелки Майи».
13.55, 05.05 «Сельские хлопоты».
14.15 «Давайте рисовать!» «Сахарный кренделек».
14.40 М/с. «Паровозик Тишка».
15.25, 06.05 М/с. «Сто затей для друзей».
16.15 М/с. «Зиг и Шар-

ко» [12+].
17.10 «Форт Боярд». [12+].
17.35 Х/ф. «Курсы» [12+].
18.20 «Путешествуй с нами!» Музей-панорама «Бородинская битва».
18.35 «Ералаш».
19.30 М/с. «Пингвиненок Пороро».
21.20 М/с. «Лунтик и его друзья».
22.30 «Спокойной ночи, малыши!».
00.20 М/с. «Медведисоседи» [12+].
01.05 Т/с. «Кадетство» [12+].
01.50 Х/ф. «Пропало лето».
03.05 «Русская литература. Лекции». [12+].
03.35 «В гостях у Деда Краевода».
03.50 М/с. «Почтальон Пэт».
05.20 «Дорожная азбука».



08.00 По рекам России. [12+].
08.30 Гиганты речных глубин. [12+].
09.20, 02.50 «Радзишевский и К» в поисках рыбацкого счастья. [12+].
09.50 Великие ружья. [16+].
10.20, 05.55 Рыболовное шоу с М. Уотсоном. [12+].
10.45, 05.15 Школа нахлыста Ника Харта. [12+].
11.25, 00.00 Как охотились наши деды. [16+].
11.55, 04.25 Охота с Баксом Макнили. [16+].
12.15, 04.45 Под водой с ружьем. [16+].
12.45, 00.55 Меткий выстрел. [16+].
13.10, 01.20 Охота с Леонидом Костюковым. [16+].
13.45, 00.30 Рыболовные путешествия по Норвегии. [12+].
14.10, 21.00 Рыболов-эксперт. [12+].
14.40 Следопыт. [12+].
15.10 Планета рыбака. [12+].
15.40 В Индийском океане. [12+].
16.15, 03.20 В мире рыбалки. [12+].
16.40, 20.30 Охота с луком. [16+].
17.10, 06.40 Вкусная рыбалка. [12+].
18.00, 07.30 Трофеи. [16+].
18.30 Охота в Уругвае. [16+].
19.20 Рыболовные путешествия. [12+].
20.15 Мастер-класс. [16+].
21.30 Донская рыбал-

ка. [12+].
22.00 Морская подводная охота. [16+].
22.30 Новинки с выставки. [16+].
22.45 Рыбалка на каяке с Д. Сэммонсом. [12+].
23.05 На охотничьей тропе. [16+].
23.35 По рекам Амазонии. [12+].
01.50 Охота без оружия. [16+].
02.20 Прикладная ихтиология. [12+].
03.45, 04.05 Охота и рыбалка в Якутии. [16+].
06.20 Рыбалка с Баксом Макнили. [12+].



07.00 «Рыбология» [6+].
07.35 «Кид vs Кэт» [6+].
08.05 «На замену» [6+].
08.30 «Ким Пять-с-Плюсом».
09.00 «Новая школа императора».
09.30 «Мама на 5+».
10.00 «Спецагент Оссо».
10.30 «Клуб Микки Мауса».
11.00 «Умелец Мэнни».
11.30 «Узнавайка: Доктор Плюшева».
12.00 «Джейк и пираты Нетландии».
12.30 «Генри Обнимонстр» [6+].
13.00 «Это мой ребенок?».
14.00, 04.20 «Сказания Земноморья». [12+].
16.30 «Финес и Ферб» [6+].
19.30, 20.00, 20.30, 21.00 «Волшебники из Вэйверли Плейс» [6+].
21.30 «Каникулы Гуфи».
23.30, 00.00 «Н2О: Просто добавь воды». [12+].
00.30 «Волшебное королевство». [16+].
02.25, 03.20 «Охотники за древностями». [16+].
06.50 «Сорвиголова Кик Бутовски». [12+].



07.10 Х/ф. «Позывной «Стая». Остров смерти» [16+].
09.00 Живое время. Панорама дня.
10.55, 18.35, 04.30 «24 кадра». [16+].
11.25, 19.05, 05.00 «Наука на колесах».
11.55, 01.30 «Наука 2.0». ЕХперименты. Недетские игрушки.
13.30, 04.00 «Моя планета». Мастера. Камнерез.
14.00, 20.30, 01.00 «Большой спорт».
14.20 Х/ф. «Операция Горгона» [16+].
17.45 «Освободители». Истребители.
19.35 «Рейтинг Баженова». Война миров. [16+].

20.55 Баскетбол. Единая лига ВТБ. 1/8 финала. Прямая трансляция.
22.45 Х/ф. «Охота на пиранью» [16+].
03.00 «Челюсти. Правда и вымысел». [16+].
05.30 «Угрозы современного мира». Атомный краш-тест.
05.55 «Угрозы современного мира». Информационный капкан.
06.25 «Диалоги о рыбалке».
06.50 «Язь против еды».

08.00 Тот, кто ищет. [12+].
08.25 Приглашайте в гости. [12+].
08.40 Я - фермер. [12+].
09.10 Грядка. [12+].
09.40 Мир русской усадьбы.
10.10, 22.00 Дворовый десант. [12+].
10.30, 01.30 Беспокойное хозяйство. [12+].
11.00, 04.30 Горожане будущего. [12+].
11.55, 17.30, 05.25 Лавки чудес. [12+].
12.25, 00.30 Огородные вредители. [12+].
12.55, 00.00 Дачная экзотика [6+].
13.25, 01.00 Усадьбы будущего. [12+].
13.55 Тихая охота. [12+].
14.25 Ландшафтный дизайн. [12+].
14.55 Интерьерные превращения. [12+].
15.20, 19.00 Дачные радости. [12+].
15.50 Зеленая аптека. [12+].
16.20, 19.15 Лучки-пучки. [12+].
16.35, 06.35 Террасы и беседки от Джейми Дьюри. [12+].
17.00, 07.30 Топ-10. [12+].
18.00 Осторожно - злая собака. [12+].
18.30 Красиво жить. [12+].
19.45 10 самых больших ошибок. [16+].
20.15, 04.15 Подворье. [12+].
20.30 Чудеса, диковины и сокровища. [12+].
21.00 Сравнительный анализ. [16+].
21.30, 02.25 Секреты стиля. [12+].
22.20 Пруды. [12+].
22.50 Проект мечты №125. [12+].
23.20 Дом в XXI веке. [12+].
23.45 Цветочные истории. [12+].
02.00 Среда обитания. [16+].
02.55 Дачный сезон. [12+].
03.15 Мир садовода. [12+].
05.55 Коллекция идей. [12+].
06.05 Мастер. [12+].
07.00 Ремонт для начинающих. [16+].



05.00 Новости.
05.05 «Доброе утро!».
09.00 Новости.
09.15 «Контрольная закупка».
09.45 «Жить здорово!» [12+].
10.55 «Модный приговор».
12.00 Новости.
12.15 «Время обедать!».
12.55 «Дело ваше...» [16+].
13.35 «Истина где-то рядом». [16+].
14.00 Другие новости.
14.25 «Остров Крым».
15.00 Новости.
15.15 «В наше время». [12+].
16.10 «Они и мы». [16+].
17.00 «Наедине со всеми». [16+].
18.00 Новости.
18.45 «Давай поженимся!» [16+].
19.50 «Пусть говорят». [16+].
21.00 «Время».
21.30 Т/с. «Переводчик» [16+].
22.30 Д/ф. «Война и мифы» [12+].
23.30 Д/с. «Великая война: Киев 1941» [12+].
00.30 Новости.
00.40 Х/ф. «Сильные духом» [12+].
03.00 Новости.
03.05 Х/ф. «Сильные духом» [12+].
04.15 «Контрольная закупка».

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России». [12+].
09.00 «По следам Ивана Сусанина». [12+].
09.55 «О самом главном». [12+].
11.00 «Вести». [12+].
11.30 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
11.50 «Вести. Дежурная часть». [12+].
12.00 Т/с. «Тайны следствия» [12+].
13.00 «Особый случай». [12+].
14.00 «Вести». [12+].
14.30 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
14.50 «Вести. Дежурная часть». [12+].
15.00 Т/с. «Джамайка» [12+].
16.00 Т/с. «Пока станция спит» [12+].
17.00 «Вести». [12+].
17.45 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
18.05 «Вести. Дежурная часть». [12+].
18.15 «Прямой эфир». [12+].
19.35 «Местное время.

Вести - Урал». [12+].
20.00 «Вести». [12+].
20.50 «Спокойной ночи, малыши!».
21.00 «Прямой эфир». [12+].
23.00 Евровидение - 2014 г. Международный конкурс исполнителей. 1 полуфинал. Прямая трансляция из Копенгагена. [12+].
01.00 «Прямой эфир». [12+].
02.10 Х/ф. «Батальоны просят огня» [12+].
03.40 «Честный детектив». [16+].
04.15 «Комната смеха». [12+].



06.00, 01.40, 03.55 «События. Итоги». [16+].
06.35, 11.05, 22.30, 01.20, 02.25, 04.40 «Патрульный участок». [16+].
06.55, 09.05, 12.05, 13.05, 14.05, 15.05, 16.05, 17.55 «Погода на «ОТВ». [6+].
07.00, 08.00 «События». 07.05, 08.05 «УтроТВ». 09.00, 10.00, 11.00, 12.00, 13.00, 14.00, 15.00, 16.00, 17.00 «События. Каждый час». 09.10, 10.05, 16.10, 17.10 «Полезное шоу «Все будет хорошо». [16+].
11.25 «События УрФО». [16+].
12.10 «Национальное измерение». О представителях национально-культурных общностей. [16+].
12.40 Д/ф. «Лучшие экологические дома мира» [16+].
13.10, 19.15 Д/ф. «Перелом. Хроника Победы» [16+].
14.10, 20.05 Х/ф. «Конвой РQ-17» [16+].
15.10 «Правила жизни. Мы вас накормим!». [16+].
18.00 «Прямая линия». 18.30 «События УрФО». 19.00, 21.00, 22.50 «События. Итоги». 19.10, 21.25, 23.20, 02.10, 04.25 «На самом деле». [16+].
19.40 «Кабинет министров». [16+].
21.30, 00.20, 02.55, 05.00 «Новости ТАУ «9 1/2». [16+].
23.25, 02.15, 04.30 «События. Акцент». [16+].
23.35 «Остаться в живых». [16+].
02.45 «Действующие лица».



06.00 НТВ утром.
08.40, 10.20 Т/с. «Возвращение Мухтара» [16+].
10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня». 10.55 До суда. [16+].
11.55 «Суд присяжных». [16+].
13.25 «Суд присяжных». Окончательный вердикт. [16+].
14.35 «Дело врачей». [16+].
15.30, 18.30 «Чрезвычайное происшествие. Обзор». 16.25 «Прокурорская проверка». [16+].
17.40 «Говорим и показываем». [16+].
19.30 Т/с. «Шериф 2» [16+].
23.15 «Сегодня. Итоги». 23.35 Т/с. «Инспектор Купер» [16+].
01.35 «Квартирный вопрос». 02.35 «Дикий мир». 03.05 Т/с. «Страховщики» [16+].
05.00 Т/с. «Патруль» [16+].



05.00, 04.30 Т/с. «Афромосквич 2» [16+].
06.00, 13.00 «Званный ужин». [16+].
07.00, 12.00, 19.00 «112». [16+].
07.30, 20.00 «Свободное время». [16+].
08.30, 12.30, 19.30 «Новости 24». [16+].
09.00 «Документальный спецпроект»: «Вечность против Апокалипсиса». [16+].
10.00 «Документальный спецпроект»: «Битва затерянных миров». [16+].
11.00 «Документальный спецпроект»: «Битва славянских богов». [16+].
14.00, 15.00 «Семейные драмы». [16+].
16.00, 17.00 «Не ври мне!» [16+].
18.00 «Верное средство». [16+].
21.00 «Мои прекрасные...» [16+].
22.00 Т/с. «Тайный город» [16+].
00.00, 02.50 Х/ф. «Честная игра» [16+].
01.45 «Смотреть всем!» [16+].



06.00 М/с. «Маленький принц» [6+].

06.25 М/с. «Приключения Вуди и его друзей» [6+].
06.50 М/с. «Пингвинок Пороро» [6+].
07.00 М/с. «Макс Стил» [12+].
07.30 М/с. «Клуб Винкс - школа волшебниц» [12+].
08.00, 09.50 Шоу Уральских пельменей. Женское: - щас я!, [16+].
09.00, 09.30 6 кадров. [16+].
10.50 Х/ф. «Зеленый шершень» [16+].
13.00, 13.30, 14.00, 18.30, 19.00, 23.00, 00.00 Т/с. «Два отца и два сына» [16+].
21.00 Х/ф. «Невероятный Халк» [16+].
00.30 Х/ф. «Частный курорт» [16+].
02.05 Х/ф. «Путь воина» [16+].
04.35 Т/с. «Своя правда» [16+].
05.30 М/с. «Волшебные Поппикси» [6+].
05.50 Музыка на СТС. [16+].



06.00, 05.15 М/ф. 08.30 Х/ф. «Майская ночь, или Утопленница». 09.45 Х/ф. «Цыган». 13.30, 18.00, 01.00 Х-Версии. Другие новости. [12+].
14.00, 14.30 Д/ф. «Охотники за привидениями» [16+].
15.00 Мистические истории. [16+].
16.00, 16.30, 17.00 Д/ф. «Гадалка» [12+].
17.30 Психосоматика. [16+].
18.30 Т/с. «Пятая стража» [16+].
19.30, 20.25 Т/с. «В поле зрения» [16+].
21.15, 22.05 Т/с. «Кости» [12+].
23.00 Х/ф. «Любовь с уведомлением» [12+].
01.30 Х/ф. «Анализируй это» [16+].
03.30 Х/ф. «Анализируй то» [16+].



06.00 М/ф. 08.00, 11.00, 00.30 «Анекдоты». [16+].
08.30, 19.00, 03.40 «Улетное видео». [16+].
09.00, 15.30, 18.30, 20.15 «Дорожные войны». [16+].
09.30, 02.05 Х/ф. «Непобедимый» [16+].
12.00 Т/с. «Солдаты 9» [16+].

15.00 «Фанаты. Лесные разборки». [16+].
16.30 «Вне закона. Пленник». [16+].
17.00 «Вне закона. Во всем виноват Моцарт!» [16+].
17.30 «Вне закона. Яйца смерти». [16+].
18.00, 19.45 «На грани!» [16+].
21.00 «КВН. Играют все». [16+].
22.00 Т/с. «Солдаты» [16+].
00.00 «+100500». [18+].
01.00 «Удачная ночь». [16+].
01.30 Т/с. «Источник наслаждений» [18+].
05.00 Осторожно, модерн! [16+].



06.00 «Настроение». 08.30 Х/ф. «Непридуманная история» [12+].
10.10, 21.45 «Петровка, 38». 10.30 Х/ф. «Граф Монте-Кристо» [12+].
11.30, 14.30, 17.30, 22.00, 23.50 События. 11.50 «Граф Монте-Кристо». Продолжение фильма. [12+].
14.50, 19.30 Город новостей. 15.10, 17.50 Т/с. «Война на западном направлении» [12+].
18.25 «Право голоса». [16+].
19.45 Х/ф. «Солдат Иван Бровкин» [12+].
22.20 «Осторожно, мошенники!» [16+].
22.55 «Удар властью. Александр Лебедь». [16+].
00.15 Д/ф. «Владимир Этуш. Меня спасла любовь» [12+].
00.55 Д/ф. «Третий рейх: последние дни» [12+].
03.50 Т/с. «Исцеление любовью» [12+].
04.35 Д/ф. «Животные на войне» [12+].
05.15 Д/ф. «Сталинград» [12+].



06.00 «Д/с «Живая история». «Ромео и Джульетта войны». [12+].
07.00 Х/ф. «Победа» [12+].
10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 «Сейчас». 10.30 Х/ф. «На войне, как на войне» [12+].
12.30, 13.45, 15.10, 16.00, 17.10, 04.35 Т/с. «Батальоны просят огня» [12+].

19.00, 01.55 Т/с. «Детективы. Девушка не промах» [16+].
19.30, 02.25 Т/с. «Детективы. Невеста покойника» [16+].
20.00, 02.55 Т/с. «Детективы. Слепой музыкант» [16+].
20.30 Т/с. «След. Герметичный лифт» [16+].
21.20 Т/с. «След. Вечные ценности» [16+].
22.25 Т/с. «След. Удачное убийство» [16+].
23.15 Т/с. «След. Ниндзя» [16+].
00.00 Х/ф. «Баламут» [12+].
03.30 Т/с. «Детективы. Сердцу не прикажешь» [16+].
04.00 Т/с. «Детективы. Старый солдат.» [16+].



06.00 Д/с. «Военная форма Красной и Советской армии» [6+].
07.00 Х/ф. «Весна». 09.00, 13.00, 18.00, 22.45 Новости дня. 09.10 Д/с. «Оружие победы» [6+].
09.25 Х/ф. «Сошедшие с небес» [12+].
11.05 Х/ф. «День командира дивизии» [12+].
13.25 Т/с. «Жуков» [16+].
18.30 Д/с. «Линия Сталина». «Стратегия и тактика» [12+].
19.15 Х/ф. «Это было в разведке» [12+].
21.05 Х/ф. «Дважды рожденный» [6+].
23.00 Д/с. «Незримый бой» [16+].
00.30 Т/с. «Вызываем огонь на себя» [6+].
03.40 Х/ф. «Черная береза» [12+].



06.30 Удачное утро. [16+].
07.00, 07.30 Джейми: Обед за 30 минут. [16+].
08.00 Полезное утро. [16+].
08.40 По делам несовершеннолетних. [16+].
11.35 Х/ф. «Возвращение в Эдем» [16+].
17.00 Гардероб навyleт. [16+].
18.00, 23.00, 05.50 Одна за всех. [16+].
18.10, 19.00 Т/с. «Не родись красивой» [16+].
20.40 Х/ф. «Бальзаковский возраст, или Все мужики сво...» [16+].
22.30 Д/с. «Звездные истории» [16+].

23.30 Х/ф. «Даурия» [16+].
10.00 Х/ф. «Вечность» [16+].
03.00 Х/ф. «Вечность» [16+].
06.00 Джейми: обед за 30 минут. [16+].

РОССИЯ

06.30 Канал «Евро-Ньюс».
10.00, 15.00, 19.00, 23.15 Новости культуры.
10.15, 01.55 «Наблюдатель».
11.15 Х/ф. «Жди меня».
12.50 Д/ф. «Сукре. Забвение Симона Боливара».
13.10, 19.55 «Правила жизни».
13.35 «Эрмитаж-250».
14.05, 00.55 Д/с. «Великие строения древности». «Шартрский собор».
15.10 Д/с. «Истории в фарфоре». «Под царским вензелем».
15.40 «Сати. Нескучная классика...» с Д. Корчаком и В. Журавлевым.
16.25 «Острова».
17.05 Валерий Гергиев и Симфонический оркестр Мариинского театра.
18.10 «Искатели».
«Подводная блокада Ленинграда».
19.15 «Власть факта».
«Казусы картографии».
20.30 Д/с. «Моя великая война. Игорь Николаев».
21.15 «Игра в бисер» с И. Волгиным. «А. Твардовский. «Василий Теркин»».
22.00 «Звезды русского авангарда». «Сергей Михайлович Эйзенштейн - архитектор кино».
22.25 Д/ф. «Ангкор - земля богов».
23.55 Х/ф. «Сошедшие с небес».
01.45 «Русская рапсодия».



07.00, 19.00, 22.00 «Новости Татарстана» (татар). [12+].
07.10, 04.05 «В мире культуры» (татар). [12+].
08.00 «Манзара» (Панорама) (татар). [6+].
10.00, 16.00, 20.30, 23.30 «Новости Татарстана». [12+].
10.10 «Народный будильник». [12+].
11.00, 02.30 Т/с. «Колдовская любовь» [16+].
12.00, 19.30 Т/с. «Мое сердце настаивает...» [12+].

13.00 Ретро-концерт.
13.30 «Родная земля» (татар). [12+].
14.00, 00.00 Т/с. «Звездочет» [16+].
15.00 «Секреты татарской кухни». [12+].
15.10 «Размышления о вере. Путь к исламу» [6+].
15.35 «Реквизиты былой суеты». [12+].
16.15 «Музыкальные сливки» (татар). [12+].
16.55 «Быстрая зарядка».
17.00 «Хочу мультфильм».
17.15, 23.00 «Гостинчик для малышей» (татар). [12+].
17.30 «Молодежная остановка». [12+].
17.55 «Поющее детство». [12+].
18.05 М/с. «Охотники на драконов».
19.20 «Улыбнись!» (татар). [12+].
21.15 «Трибуна «Нового Века». [12+].
22.30 «Татары» (татар). [12+].
23.15 «Хочу мультфильм».
01.00 Т/с. «На солнечной стороне улицы» [16+].
02.00 «Грани «Рубина». [12+].
03.20 Т/с. «Склифосовский» [16+].



07.00 М/с. «Кунг-Фу панда: удивительные легенды» [12+].
07.30 М/с. «Бен 10: омиверс». «Проблемы с Геликом» [12+].
07.55 М/с. «Губка Боб Квадратные штаны» [12+].
08.20 М/с. «Турбо-агент Дадди» [12+].
09.00 «Дом 2. Lite». [16+].
10.30 «Битва экстрасенсов». «Рома Жуков. Роза и Валера». [16+].
11.30 Х/ф. «Быстрее, чем кролики» [16+].
13.35 «Комеди клуб. Лучшее», [16+].
14.00 Т/с. «Универ». «Реалити» [16+].
14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00 Т/с. «Универ. Новая общага» [16+].
19.30, 20.30 «Физрук», [16+].
21.00 Х/ф. «Соловей-Разбойник» [16+].
23.00 «Дом 2. Город любви». [16+].
00.00 «Дом 2. После заката». [16+].
00.30 Х/ф. «Чужеродное вторжение» [16+].

02.15 Т/с. «Под прикрытие 2» [16+].
03.05 Т/с. «Хор». «Проект «Фиолетовое пианино» [16+].
03.55, 04.25 Т/с. «Друзья» [16+].
04.55 «СуперИнтуиция». [16+].
05.55 Т/с. «Дневники вампира 4» [16+].



07.00 «Давайте рисовать!» «Сахарный кренделек».
07.20 «Мы идем играть!».
07.35 М/ф. «Валидуб».
07.55 «Прыг-Скок команда».
08.05 М/с. «Смешарики».
08.30, 22.05, 22.40 М/с. «Смурфики».
09.25, 19.45 М/с. «Томас и его друзья».
09.50 М/с. «Даша-путешественница».
10.15, 20.50 «Почтальон Пэт». Спецвыпуск.
10.45, 19.05 М/с. «Трансформеры. Боты-спасатели».
11.05, 04.45 «Берилеяка учится читать». Слоги.
11.25 «Лентаево».
11.45 М/с. «Барбоскины».
12.55 «Funny English».
13.10, 20.10 М/с. «Новые приключения пчелки Майи».
13.55, 05.05 «Сельские хлопоты».
14.15 «Давайте рисовать!» «Кот-повар».
14.40 М/с. «Паровозик Тишка».
15.25, 06.05 М/с. «Сто затей для друзей».
16.15 М/с. «Зиг и Шарко» [12+].
17.10 «Форт Боярд».
17.35 Х/ф. «Курсанты» [12+].
18.20 «Путешествуй с нами!» Дмитров.
18.35 «Ералаш».
19.30 М/с. «Пингвиненок Пороро».
21.20 М/с. «Лунтик и его друзья».
22.30 «Спокойной ночи, малыши!».
23.10 М/с. «Фиксики».
00.20 М/с. «Медведь-соседи» [12+].
01.05 Т/с. «Кадетство» [12+].
01.50 Х/ф. «Сергея».
03.05 «История России. Лекции». [12+].
03.35 «В гостях у Деда Краеоведа».
03.45 М/с. «Почтальон Пэт».
05.20 «Дорожная азбука».



08.00 Следопыт. [12+].
08.30 Планета рыбака. [12+].
09.00 В Индийском океане. [12+].
09.30, 23.00 В мире рыбалки. [12+].
09.55, 16.40 Охота с луком. [16+].
10.25, 06.00 Рыболовное шоу с М. Уотсоном. [12+].
10.50, 05.15 Один день на рыбалке. [12+].
11.10, 04.45 Мировые рыбалки. [12+].
11.40, 04.25 Охота с Баксом Макнили. [16+].
12.00, 22.00, 05.35 Прикладная ихтиология. [12+].
12.30, 04.10 Стрелковый спорт. [16+].
12.45, 00.55 Меткий выстрел. [16+].
13.10, 01.20 Охота с Леонидом Костюковым. [16+].
13.40, 00.25 Рыболовные уроки Кевина Грина. [12+].
14.10, 21.00 Нахлыст. [12+].
14.40 Охота в Уругвае. [16+].
15.30 Рыболовные путешествия. [12+].
16.25 Мастер-класс. [16+].
17.10, 06.45 Вкусная рыбака. [12+].
18.00, 07.35 Трофеи. [16+].
18.30 Донская рыбака. [12+].
19.00 Морская подводная охота. [16+].
19.30 Новинки с выставки. [16+].
19.45 Рыбалка на каяке с Д. Саммонсом. [12+].
20.05 На охотничьей тропе. [16+].
20.35 По рекам Амазонии. [12+].
21.30 Охотничьи путешествия в Белоруссию. [16+].
22.30, 03.10 «Радзишевский и К» в поисках рыбацкого счастья. [12+].
23.25 Охотничьи традиции и этика. [16+].
23.40 Охота по-американски. [18+].
00.00 Охота и рыбака в Якутии. [16+].
01.50 По рекам России. [12+].
02.20 Гиганты речных глубин. [12+].
03.40 Великие ружья. [16+].
06.25 Рыбалка с Баксом Макнили. [12+].

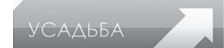


07.00 «Рыбология» [6+].
07.35, 16.30 «Кид vs Кэт» [6+].
08.05 «На замену» [6+].
08.30 «Ким Пять-с-Плюсом».
09.00 «Новая школа императора».
09.30 «Финес и Ферб» [6+].
10.00 «Спецагент Осо».
10.30 «Клуб Микки Мауса».
11.00 «Умелец Мэнни».
11.30 «Узнавайка: Доктор Плюшева».
12.00 «Джейк и пираты Нетландии».
12.30 «Генри Обнимонстр» [6+].
13.00 «Гуфи и его команда» [6+].
13.30 «Приключения мишек Гамми».
14.00 «Черный плащ» [6+].
14.30 «Каникулы Гуфи».
19.30, 20.00, 20.30, 21.00 «Держись, Чарли!» [6+].
21.30 «Дом злодеев. Дом Микки».
23.30, 00.00 «Н2О: Просто добавь воды». [12+].
00.30 «Волшебное королевство», [16+].
02.25, 03.20 «Охотники за древностями». [16+].
04.20 «Цвет волшебства», [12+].
06.35 «Сорвиголова Кик Бутовски». [12+].

РОССИЯ

07.15 Х/ф. «Позывной «Стая». Попутный ветер» [16+].
09.00 Живое время. Панорама дня.
10.55 «Моя рыбака».
11.25, 18.35, 04.05 «Диалоги о рыбалке».
11.55, 01.00 «Наука 2.0». Непростые вещи. Часы.
12.30, 01.30 «Наука 2.0». Непростые вещи. Автомобиль.
13.00, 02.00 «Наука 2.0». Непростые вещи. Как это сделано.
13.30, 03.35 «Моя планета». Страна. гу. Красноярск.
14.00, 20.35, 00.45 «Большой спорт».
14.20 Х/ф. «Охотники за караванами» [16+].
17.40 «Освободители».
19.35 «Челюсти. Правда и вымысел». [16+].
21.00 Х/ф. «Отдел С. С.С.Р.» [16+].

02.30 «Парк Юрского периода. Правда и вымысел». [16+].
05.05 «Наука 2.0». Эксперименты. Недетские игрушки.
06.30 «Рейтинг Баженова». Война миров. [16+].



08.00 Тихая охота. [12+].
08.35 Ландшафтный дизайн. [12+].
09.05 Интерьерные превращения. [12+].
09.30, 13.55 Дачные радости. [12+].
10.00 Зеленая аптека. [12+].
10.30, 01.30 Беспокойное хозяйство. [12+].
11.00, 18.35, 05.30 Удивительные обитатели сада.
11.25, 04.30 Побег из города. [12+].
11.55, 05.00 Домашняя экспертиза. [12+].
12.25, 00.30 Огородные вредители. [12+].
12.55, 00.00 Дачная экзотика [6+].
13.25, 01.00 Усадьбы будущего. [12+].
14.10 Лучки-пучки. [12+].
14.40 10 самых больших ошибок. [16+].
15.10, 23.45 Подворье. [12+].
15.25 Чудеса, диковины и сокровища. [12+].
15.55 Сравнительный анализ. [16+].
16.25 Быстрые рецепты. [12+].
16.40, 06.35 Террасы и беседки от Джейми Дьюри. [12+].
17.05, 07.30 Топ-10. [12+].
17.35 Красиво жить. [12+].
18.05 Особый вкус. [12+].
19.00, 21.55 Секреты стиля. [12+].
19.30, 04.10 Дворовый десант. [12+].
19.50 Пруды. [12+].
20.20 Проект мечты №125. [12+].
20.50 Дом в XXI веке. [12+].
21.15 Цветочные истории. [12+].
21.30 Среда обитания. [16+].
22.25 Дачный сезон. [12+].
22.45 Мир садовода. [12+].
02.00 Тот, кто ищет. [12+].
02.25 Приглашайте в гости. [12+].
02.40 Я - фермер. [12+].
03.10 Грядки. [12+].
03.40 Мир русской усадьбы.
05.55 Коллекция идей. [12+].
06.05 Мастер. [12+].

7

05.00 Новости.
05.05 «Доброе утро!».
09.00 Новости.
09.15 «Контрольная закупка».
09.45 «Жить здорово!» [12+].
10.55 «Модный приговор».
12.00 Новости.
12.15 «Время обедать!».
12.55 «Дело ваше...» [16+].
13.35 «Истина где-то рядом». [16+].
14.00 Другие новости.
14.25 «Остров Крым».
15.00 Новости.
15.15 «В наше время». [12+].
16.10 «Они и мы». [16+].
17.00 «Наедине со всеми». [16+].
18.00 Новости.
18.45 «Давай поженимся!» [16+].
19.50 «Пусть говорят». [16+].
21.00 «Время».
21.30 Т/с. «Переводчик» [16+].
22.30 Д/ф. «Война и мифы» [12+].
23.30 Д/с. «Великая война: «Оборона Севастополя» [12+].
00.30 Новости.
00.40 Х/ф. «Судьба человека».
02.40 Х/ф. «Мерседес уходит от погони» [12+].
03.00 Новости.
03.05 Х/ф. «Мерседес уходит от погони» [12+].
04.10 «Контрольная закупка».

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России». [12+].
09.00 «Семь нот для Безымянной высоты. Правда о подвиге». [12+].
09.55 «О самом главном». [12+].
11.00 «Вести». [12+].
11.30 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
11.50 «Вести. Дежурная часть». [12+].
12.00 Т/с. «Тайны следствия» [12+].
13.00 «Особый случай». [12+].
14.00 «Вести». [12+].
14.30 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
14.50 «Вести. Дежурная часть». [12+].
15.00 Т/с. «Джамайка» [12+].
16.00 Т/с. «Пока станица спит» [12+].

17.00 «Вести». [12+].
17.45 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
18.05 «Вести. Дежурная часть». [12+].
18.15 «Прямой эфир». [12+].
19.35 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
20.00 «Вести». [12+].
20.50 «Спокойной ночи, малыши!».
21.00 Х/ф. «Поворот наоборот» [12+].
00.20 «Свидетели».
«Евгений Ясин. Министр без портфеля». [12+].
01.25 Х/ф. «Батальоны просят огня» [12+].
02.50 Т/с. «Закон и порядок 19» [16+].
03.45 «Комната смеха». [12+].
04.45 «Вести. Дежурная часть». [12+].

ОТВ

06.00, 01.40, 03.55 «События. Итоги». [16+].
06.35, 11.05, 22.30, 01.20, 02.25, 04.40 «Патрульный участок». [16+].
06.55, 09.05, 12.05, 13.05, 14.05, 15.05, 16.05, 17.55 «Погода на «ОТВ». [6+].
07.00, 08.00 «События».
07.05, 08.05 «УтроТВ».
09.00, 10.00, 11.00, 12.00, 13.00, 14.00, 15.00, 16.00 «События. Каждый час».
09.10, 10.05 Полезное шоу «Все будет хорошо». [16+].
11.25 «События УрФО». [16+].
12.10 «Прямая линия». [16+].
12.40 Д/ф. «Лучшие экологические дома мира» [16+].
13.10, 19.15 Д/ф. «Перелом. Хроника Победы» [16+].
14.10, 19.30 Х/ф. «Конвой PQ-17» [16+].
15.10 «Парламентское время». [16+].
16.10 Спектакль «Из записок Лопатина» [16+].
18.00 «Все о ЖКХ». [16+].
18.30 «События УрФО».
19.00, 21.00, 22.50 «События. Итоги».
19.10, 21.25, 23.20, 02.10, 04.25 «На самом деле». [16+].
21.30, 00.20, 02.55, 05.00 «Новости ТАУ «9 1/2». [16+].
23.25, 02.15, 04.30 «События. Акцент». [16+].
23.35 «Остаться в жи-

вых». [6+].
02.45 «Действующие лица».

НТВ

06.00 НТВ утром.
08.40, 10.20 Т/с. «Возвращение Мухтара» [16+].
10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».
10.55 До суда. [16+].
11.55 «Суд присяжных». [16+].
13.25 «Суд присяжных». Окончательный вердикт. [16+].
14.35 «Дело врачей». [16+].
15.30, 18.30 «Чрезвычайное происшествие. Обзор».
16.25 «Прокурорская проверка». [16+].
17.40 «Говорим и показываем». [16+].
19.30 Т/с. «Шериф 2» [16+].
23.15 «Сегодня. Итоги».
23.35 Т/с. «Инспектор Купер» [16+].
01.35 «Данный ответ».
02.40 «Дикий мир».
03.05 Т/с. «Страховщики» [16+].
05.05 Т/с. «Патруль» [16+].

РЕН

05.00 Т/с. «Афромо-сквич 2» [16+].
06.00, 13.00 «Званный ужин». [16+].
07.00, 12.00, 19.00 «112». [16+].
07.30, 20.00 «Свободное время». [16+].
08.30, 12.30, 19.30 «Новости 24». [16+].
09.00 «Пища богов» Документальный спец-проект. [16+].
14.00, 15.00 «Семейные драмы». [16+].
16.00, 17.00 «Не врими!» [16+].
18.00 «Верное средство». [16+].
21.00 «Мои прекрасные...» [16+].
22.00 Т/с. «Тайный город» [16+].
00.00, 02.50 Х/ф. «Последний бойскаут» [16+].
02.00 «Смотреть всем!» [16+].

СТС

06.00 М/с. «Маленький принц» [6+].
06.25 М/с. «Приключения Вуди и его друзей» [6+].
06.50 М/с. «Пингвине-

нок Пороро» [6+].
07.00 М/с. «Пакман в мире привидений» [6+].
08.00, 09.00 Т/с. «Два отца и два сына» [16+].
09.30 Х/ф. «Невероятный Халк» [16+].
11.30, 13.30, 14.00, 18.30, 19.00, 23.00, 00.00 Т/с. «Воронины» [16+].
21.00 Х/ф. «Громобой» [16+].
22.45 6 кадров. [16+].
00.30 Х/ф. «Авария» [16+].
02.20 Х/ф. «Тернер и Хуч» [16+].
04.15 М/ф. «Сказка сказок».
04.50 М/с. «Волшебные Поппикси» [6+].
05.50 Музыка на СТС. [16+].

ТВ 3

06.00, 05.45 М/ф.
08.30 Х/ф. «Бабка Ежка и другие».
10.00 Х/ф. «Цыган».
13.30, 18.00, 01.00 Х-Версии. Другие новости. [12+].
14.00, 14.30 Д/ф. «Охотники за привидениями» [16+].
15.00 Мистические истории. [16+].
16.00, 16.30, 17.00 Д/ф. «Гадалка» [12+].
17.30 Психосоматика. [16+].
18.30 Т/с. «Пятая стража» [16+].
19.30, 20.25 Т/с. «В поле зрения» [16+].
21.15, 22.05 Т/с. «Кости» [12+].
23.00 Х/ф. «Миллионер поневоле» [12+].
01.30 Х/ф. «В погоне за счастьем» [12+].
03.45 Х/ф. «Дорога к славе» [12+].

перец

06.00 М/ф.
08.00, 11.30, 00.30 «Анекдоты». [16+].
08.30, 19.00, 04.00 «Улетное видео». [16+].
09.00, 15.30, 18.30, 20.15 «Дорожные войны». [16+].
09.30, 02.05 Х/ф. «Тайны мадам Вонг» [16+].
12.00 Т/с. «Солдаты 9» [16+].
15.00 «Фанаты. Любовь и ненависть». [16+].
16.30 «Вне закона. Дохыч всемогущий». [16+].
17.00 «Вне закона. Буклет за семь миллионов». [16+].
17.30 «Вне закона. Без

мозгов». [16+].
18.00, 19.45 «На грани!» [16+].
21.00 «КВН. Играют все». [16+].
22.00 Т/с. «Солдаты 2» [16+].
00.00 «+100500». [18+].
01.00 «Удачная ночь». [16+].
01.30 Т/с. «Источник наслаждений» [18+].
05.00 Осторожно, модерн! [16+].

ЦЕНТР U

06.00 «Настроение».
08.30 Х/ф. «Добровольцы» [12+].
10.20 Д/ф. «Владимир Басов. Львиное сердце» [12+].
11.10, 21.45 «Петровка, 38».
11.30, 14.30, 17.30, 22.00, 23.50 События.
11.50 Х/ф. «Сибиряк» [12+].
13.45 Без обмана. «Миллион зеленым». [16+].
14.50, 19.30 Город новостей.
15.15, 17.50 Т/с. «Война на западном направлении» [12+].
18.25 «Право голоса». [16+].
19.45 Х/ф. «Иван Бровкин на целине» [12+].
22.20 «Линия защиты». [16+].
22.55 Х/ф. «Маршал Жуков. Первая победа» [12+].
00.15 «Русский вопрос». [12+].
00.55 Д/ф. «Охотники за нацистами» [16+].
02.35 Д/ф. «Невидимый фронт» [12+].
03.15 Д/ф. «Траектория судьбы» [12+].
04.40 «Последний тост». [16+].
05.05 Д/с. «Гиганты из глубин» [12+].

5

05.50, 07.15, 08.40 Т/с. «Батальоны просят огня» [12+].
10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 «Сейчас».
10.30, 11.40, 12.30, 13.20, 14.30, 16.00, 16.10, 17.20, 03.45, 04.50 Т/с. «Война на западном направлении» [12+].
19.00 Т/с. «Детективы. Исповедь убийцы» [16+].
19.30 Т/с. «Детективы. Слежка» [16+].
20.00 Т/с. «Детективы. Охота на тетерева» [16+].

20.30 Т/с. «След. Рука Василины» [16+].
21.20 Т/с. «След. Подайте на пропитание» [16+].
22.25 Т/с. «След. Дело Круглова» [16+].
23.15 Т/с. «След. Безнаказанность» [16+].
00.00 Х/ф. «Семь невест ефрейтора Збруева» [12+].
01.55 Х/ф. «Баламут» [12+].

★

06.00 Д/с. «Военная форма Красной и Советской армии» [6+].
07.00 Д/с. «Освобождение» [12+].
07.55 Х/ф. «Они шли на Восток» [12+].
09.00, 13.00, 18.00, 22.40 Новости дня.
11.05 Х/ф. «Сашка» [6+].
13.25 Т/с. «Жуков» [16+].
18.30 Д/с. «Линия Сталина». «Трагедия минского укрепрайона» [12+].
19.15 Х/ф. «Балтийское небо» [12+].
23.00 Д/с. «Незримый бой» [16+].
00.30 Т/с. «Вызываем огонь на себя» [6+].
03.25 Х/ф. «Сошедшие с небес» [12+].
04.40 Х/ф. «Дожить до рассвета» [12+].

Домашний

06.30 Удачное утро. [16+].
07.00, 07.30 Джейми: Обед за 30 минут. [16+].
08.00 Полезное утро. [16+].
08.40 По делам несовершеннолетних. [16+].
11.35 Х/ф. «Возвращение в Эдем» [16+].
17.00 Гардероб навывлет. [16+].
18.00, 23.00, 05.50 Одна за всех. [16+].
18.10, 19.00 Т/с. «Не родись красивой» [16+].
20.40 Х/ф. «Бальзаковский возраст, или Все мужики сво...» [16+].
22.35 Д/с. «Звездные истории» [16+].
23.30 Х/ф. «Странные взрослые» [16+].
01.05 Х/ф. «Все в жизни бывает» [16+].
04.50 Х/ф. «Такая обычная жизнь» [16+].
06.00 Джейми: обед за 30 минут. [16+].

РОССИЯ 

06.30 Канал «Евро-
нюс».
10.00, 15.00, 19.00,
23.15 Новости культу-
ры.
10.15, 01.55 «Наблюда-
тель».
11.15 Х/ф. «Сошедшие
с небес».
12.35 Д/ф. «Алгоритм
Берга».
13.10, 19.55 «Правила
жизни».
13.35 «Красуйся, град
Петров!» «Зодчие А.
Менелас, Н. Бенуа, А.
Штакеншнейдер».
14.05, 01.05 Д/с. «Ве-
ликие строения древ-
ности». «Колизей».
15.10 Д/с. «Истории в
фарфоре». «Кто не с
нами, тот против нас».
15.40 «Власть факта».
«Казусы картографии».
16.25 Д/ф. «Хроники
изумрудного города.
Из дневников А. М.
Волкова».
17.05 Владимир Спи-
ваков и Национальный
филармонический ор-
кестр России.
18.10 «Искатели».
«Страсти по янтарю».
19.15 «Абсолютный
слух».
20.30 Д/ф. «Моя вели-
кая война. Александр
Пыльцин».
21.15 «Больше, чем лю-
бовь».
22.00 «Звезды русско-
го авангарда». «Круп-
ный план времени Все-
волода Пудовкина».
22.25 Д/ф. «Загадки
музии Нефертити».
23.55 Х/ф. «Они были
актерами».



07.00, 19.00, 20.30,
22.00 «Новости Татар-
стана» (татар). [12+].
07.10 «Давайте споем»
(татар). [6+].
08.00 «Манзара» (Па-
норама) (татар). [6+].
10.00, 16.00, 23.30
«Новости Татарстана».
[12+].
10.10 «Народный бу-
дильник». [12+].
11.00, 02.30 Т/с. «Кол-
довская любовь» [16+].
12.00, 19.30 Т/с. «Мое
сердце настаивает...»
[12+].
12.55 «Религия и
жизнь» (татар). [6+].
13.00 Ретро-концерт.
13.30 «Народ мой...»
(татар). [12+].
14.00, 00.00 Т/с. «По-
следний бой майора
Пугачева» [16+].

15.00 «Среда обита-
ния». [12+].
15.30 Х/ф. «Я - актер, и
горжусь этим...Наиль
Дунаев» [12+].
16.20 «Татарские на-
родные мелодии».
16.55 «Быстрая заряд-
ка».
17.00, 23.15 «Хочу
мультифильм».
17.15 «Гостинчик для
малышей».
17.30 «Мы - внуки Ту-
кая».
17.45 «Твоя профес-
сия» (татар). [6+].
17.55 «Поющее дет-
ство».
18.05 М/с. «Охотники
на драконов».
19.20 «Улыбнись» (та-
тар). [12+].
21.15 «Трибуна «Ново-
го Века». [12+].
22.30 «Татары» (татар).
[12+].
23.00 «Гостинчик для
малышей» (татар).
01.00 Т/с. «На солнеч-
ной стороне улицы»
[16+].
02.00 «Видеоспорт».
[12+].
03.20 Т/с. «Склифосов-
ский» [16+].
04.05 «Головоломка»
(татар). [12+].



07.00 М/с. «Кунг-Фу
панда: удивительные
легенды» [12+].
07.30 М/с. «Бен 10:
омниверс». «Сделка»
[12+].
07.55 М/с. «Губка Боб
Квадратные штаны»
[12+].
08.20 М/с. «Турбо-агент
Дадли» [12+].
09.00 «Дом 2. Lite».
[16+].
10.30 «Битва экстрасен-
сов». «Тень Лены
Темниковой. Маша».
[16+].
11.30 Х/ф. «Соловей-
Разбойник» [16+].
13.30 Т/с. «Универ».
«Реалити» [16+].
14.00 Т/с. «Универ».
«Эмо и гот» [16+].
14.30, 15.00, 15.30,
16.00, 16.30, 17.00,
17.30, 18.00, 18.30 Т/с.
«Интерны» [16+].
19.00, 20.00 Т/с. «Уни-
вер. Новая общага»
[16+].
19.30, 20.30 «Физрук»,
[16+].
21.00 Х/ф. «Сокровища
О. К.» [12+].
23.00 «Дом 2. Город
любви». [16+].
00.00 «Дом 2. После за-
ката». [16+].
00.30 Х/ф. «Скуби-Ду:
Тайна начинается»
[12+].

02.05 Т/с. «Под при-
крытием 2» [16+].
03.00 Т/с. «Хор». «Я -
единорог» [16+].
03.50 Т/с. «Друзья»
[16+].
04.20 Т/с. «Друзья».
«Эпизод, где Рейчел
увольняется» [16+].
04.50 «СуперИнтуи-
ция». [16+].
05.50 Т/с. «Дневники
вампира 4» [16+].



07.00 «Давайте рисо-
вать!» «Кот-повар».
07.20 «Мы идем
играть!».
07.35 М/ф. «Волшеб-
ный клад».
07.55 «Прыг-Скок ко-
манда».
08.05 М/с. «Смешари-
ки».
08.30, 22.05, 22.40 М/с.
«Смурфики».
09.25, 19.45 М/с. «То-
мас и его друзья».
09.50 М/с. «Даша-путе-
шественница».
10.15, 20.50 «Почта-
льон Пэт». Спецвыпуск.
10.45, 19.05 М/с.
«Трансформеры. Боты-
спасатели».
11.05, 04.45 «Берилка
учится читать». Слоги.
11.25 «Лентяево».
11.50 М/с. «Белка и
Стрелка. Озорная се-
мейка».
12.55 «Funny English».
13.10, 20.10 М/с. «Но-
вые приключения
пчелки Майки».
13.55, 05.05 «Сельские
хлопоты».
14.15 «Давайте рисо-
вать!» «Какаду - друг
пирата».
14.40 М/с. «Паровозик
Тишка».
15.25, 06.05 М/с. «Сто
затей для друзей».
16.15 М/с. «Зиг и Шар-
ко» [12+].
17.10 «Форт Боярд».
[12+].
17.35 Х/ф. «Курсанты»
[12+].
18.20 «Путешествуй с
нами!» Бородино.
18.35 «Ералаш».
19.30 М/с. «Пингвине-
нок Пороро».
21.20 М/с. «Лунтик и
его друзья».
22.30 «Спокойной
ночи, малыши!».
23.10 М/ф. «Машины
сказки».
00.20 М/с. «Медведи-
соседи» [12+].
01.05 Т/с. «Кадетство»
[12+].
01.50 Х/ф. «Сказка о
Мальчише-Кибальчи-
ше».
03.05 «Русская литера-

тура. Лекции». [12+].
03.35 «В гостях у Деда-
Краевода».
03.45 М/с. «Почтальон
Пэт».
05.20 «Дорожная аз-
бука».



08.00 Охота в Уругвае.
[16+].
08.50 Рыболовные пу-
тешествия. [12+].
09.45 Мастер-класс.
[16+].
10.00, 13.35, 01.20,
03.45 Охота с луком.
[16+].
10.30, 05.50 Рыболов-
ное шоу с М. Уотсоном.
[12+].
10.55, 00.30 Рыбалка с
Дэйвом Барэмом. [12+].
11.20, 04.50 Оружей-
ные дома Европы.
[16+].
11.50, 04.30 Охота с
Баком Макнили. [16+].
12.10, 00.00 Рыболов-
ный гид. [12+].
12.40, 05.20 Фотоохота.
[12+].
13.10, 00.55 Меткий
выстрел. [16+].
14.05, 20.55 Рыбалка -
это просто. [12+].
14.35 Донская рыбал-
ка. [12+].
15.05 Морская подво-
дная охота. [16+].
15.35 Новинки с вы-
ставки. [16+].
15.50 Рыбалка на каяке
с Д. Саммонсом. [12+].
16.10 На охотничьей
тропе. [16+].
16.40 По рекам Амазо-
нии. [12+].
17.10, 06.40 Вкусная
рыбалка. [12+].
18.00 Охотничьи путе-
шествия в Белоруссию.
[16+].
18.30 Прикладная их-
тиология. [12+].
19.00, 23.00 «Радзи-
шевский и К» в поис-
ках рыбацкого счастья.
[12+].
19.30, 03.20 В мире ры-
балки. [12+].
19.55 Охотничьи тра-
диции и этика. [16+].
20.10 Охота по-
американски. [18+].
20.30 Охота и рыбалка
в Якутии. [16+].
21.25 Кухня с Сержем
Марковичем. [12+].
21.40 По рекам России.
[12+].
22.10 Гиганты речных
глубин. [12+].
23.30 Охота в горах Ал-
тая. [16+].
01.50 Следопыт. [12+].
02.20 Планета рыбака.
[12+].
02.50 В Индийском
океане. [12+].

04.15 От нашего шефа.
[12+].
06.15 Рыбалка с Баком
Макнили. [12+].
07.30 Трофеи. [16+].



07.00 «Рыбология» [6+].
07.35 «Кид vs Кэт» [6+].
08.05 «На замену» [6+].
08.30 «Ким Пять-с-
Плюсом».
09.00 «Новая школа
императора».
09.30 «Финес и Ферб»
[6+].
10.00 «Спецагент Осо».
10.30 «Клуб Микки Ма-
уса».
11.00 «Умелец Мэнни».
11.30 «Узнавайка: Док-
тор Плюшева».
12.00 «Джейк и пираты
Нетландии».
12.30 «Генри Обни-
монстр» [6+].
13.00 «Джейк и его ко-
манда» [6+].
13.30 «Приключения
мишек Гамми».
14.00 «Черный плащ»
[6+].
14.30 «Дом злодеев.
Дом Микки».
16.30, 06.20, 06.50 «Со-
рвиголова Кик Бутов-
ски». [12+].
19.30, 20.00, 20.30,
21.00 «Подопытные»
[6+].
21.30 «Спасатели» [6+].
23.30, 00.00 «H2O:
Просто добавь воды».
[12+].
00.30 «Волшебное ко-
ролевство», [16+].
02.25, 03.20 «Охотники
за древностями». [16+].
04.20 «Цвет волшеб-
ства», [12+].

РОССИЯ 2

07.00 «Моя рыбалка».
07.10 Х/ф. «Позывной
«Стая». Кулон атлан-
тов» [16+].
09.00 Живое время.
Панорама дня.
10.55 «Диалоги о ры-
балке».
11.25 «Язь против
еды».
11.55, 01.00 «Наука 2.
0». Анатомия монстров.
Самолет.
13.00, 02.05 «Наука 2.
0». Опыты дилетанта.
Кайтсерфинг.
13.30 «Моя планета»
За кадром. Таиланд.
14.00, 20.35, 00.45
«Большой спорт».
14.20 Х/ф. «Приказано
уничтожить! Операция:
«Китайская шкатулка»
[16+].
17.40 «Освободители».
Танкисты.
18.35, 06.00 «Рейтинг
Баженова». [16+].

19.35 «Парк Юрского
периода. Правда и вы-
мысел». [16+].
21.00 Х/ф. «Отдел С.
С.С.Р.» [16+].
02.35 «Моя планета».
За кадром. Таиланд.
03.05 «Полигон». Са-
перы.
03.30 «Полигон». Пан-
цирь.
04.05 «Наука 2.0»



08.00, 03.25 Дачные
радости. [12+].
08.20 Лучки-пучки.
[12+].
08.50 10 самых боль-
ших ошибок. [16+].
09.20, 21.15 Подворье.
[12+].
09.35 Чудеса, дикови-
ны и сокровища. [12+].
10.05 Сравнительный
анализ. [16+].
10.35, 01.30 Беспокой-
ное хозяйство. [12+].
11.05, 17.30, 04.25 Бы-
стрые рецепты. [12+].
11.20, 17.45, 04.40 Дом,
который построил.
[16+].
12.05, 18.30, 05.25 Побег
из города. [12+].
12.35, 00.30 Огород-
ные вредители. [12+].
13.05, 00.00 Дачная эк-
зотика [6+].
13.35, 01.00 Усадьбы
будущего. [12+].
14.05, 19.25 Секреты
стиля. [12+].
14.35, 23.40 Дворовый
десант. [12+].
14.55 Пруды. [12+].
15.25 Проект мечты
№125. [12+].
15.55 Дом в XXI веке.
[12+].
16.20 Цветочные исто-
рии. [12+].
16.35, 06.35 Террасы
и беседки от Джейми
Дьюри. [12+].
17.00, 07.30 Топ-10.
[12+].
19.00 Среда обитания.
[16+].
19.55 Дачный сезон.
[12+].
20.15 Мир садовода.
[12+].
21.30 Тот, кто ищет. [12+].
21.55 Приглашайте в
гости. [12+].
22.10 Я - фермер. [12+].
22.40 Грядка. [12+].
23.10 Мир русской
усадьбы, ч. второй.
02.00 Тихая охота.
[12+].
02.30 Ландшафтный
дизайн. [12+].
03.00 Интерьерные
превращения. [12+].
03.55 Зеленая аптека.
[12+].
05.55 Коллекция идей.
[12+].
06.05 Мастер. [12+].

1

05.00 Новости.
05.05 «Доброе утро!».
09.00 Новости.
09.15 «Контрольная закупка».
09.45 «Жить здорово!» [12+].
10.55 «Модный приговор».
12.00 Новости.
12.15 «Время обедать!».
12.55 «Дело ваше...» [16+].
13.35 «Истина где-то рядом». [16+].
14.00 Другие новости.
14.25 «Остров Крым».
15.00 Новости.
15.15 «В наше время». [12+].
16.10 «Они и мы». [16+].
17.00 «Жди меня».
18.00 Новости.
18.30 «Давай поженемся!» [16+].
19.35 Большой праздничный концерт «Споемте, друзья!» Трансляция из Государственного Кремлевского дворца.
21.00 «Время».
21.30 Т/с. «Переводчик» [16+].
22.30 Д/ф. «Война и мифы» [12+].
23.30 Д/с. «Великая война: Битва за Берлин» [12+].
00.30 Х/ф. «Белорусский вокзал».
02.25 Х/ф. «Ожидание полковника Шалыгина» [12+].
04.00 «В наше время». [12+].

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России». [12+].
09.00 Т/с. «Братья по обмену» [12+].
11.00 «Вести». [12+].
11.30 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
11.50 Т/с. «Братья по обмену» [12+].
14.00 «Вести». [12+].
14.30 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
14.50 Т/с. «Братья по обмену» [12+].
17.00 «Вести». [12+].
17.10 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
17.30 Т/с. «Братья по обмену» [12+].
19.35 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
20.00 «Вести». [12+].
20.50 «Спокойной ночи, малыши!».
21.00 «Прямой эфир». [12+].
23.00 Евровидение

- 2014 г. Международный конкурс исполнителей. 2 полуфинал. Прямая трансляция из Копенгагена. [12+].
01.00 «Живой звук». [12+].
02.55 Х/ф. «Батальоны просят огня» [12+].
04.20 «Комната смеха». [12+].

ОТВ

06.00, 01.40, 03.55 «События. Итоги». [16+].
06.35, 11.05, 22.30, 01.20, 02.25, 04.40 «Патрульный участок». [16+].
06.55, 09.05, 12.05, 13.05, 14.05, 15.05, 16.05, 17.55 «Погода на «ОТВ». [6+].
07.00, 08.00 «События». 07.05, 08.05 «УтроТВ». 09.00, 10.00, 11.00, 12.00, 13.00, 14.00, 15.00, 16.00, 17.00 «События. Каждый час». 09.10, 10.05 Полезное шоу «Все будет хорошо». [16+].
10.50 «Вестник евразийской молодежи». [16+].
11.25 «События УрФО». [16+].
12.10 «Кабинет министров». [16+].
12.40 Д/ф. «Лучшие экологические дома мира» [16+].
13.10, 19.10 Д/ф. «Перелом. Хроника Победы» [16+].
14.10, 20.05 Х/ф. «Конвой PQ-17» [16+].
15.10, 16.10, 17.05 Спектакль «Завтра была война» [16+].
18.00 «Рецепт». [16+].
18.30 «События УрФО». 19.00, 21.00, 22.50 «События. Итоги». 19.40 «Урал. Третий тайм». [12+].
21.25, 23.20, 02.10, 04.25 «На самом деле». [16+].
21.30, 00.20, 02.55, 05.00 «Новости ТАУ «9 1/2». [16+].
23.25, 02.15, 04.30 «События. Акцент». [16+].
23.35 «Остаться в живых». [16+].
02.45 «Действующие лица».

НТВ

06.00 НТВ утром.
08.40, 10.20 Т/с. «Возвращение Мухтара» [16+].
10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня». 10.55 До суда. [16+].
11.55 «Суд присяж-

ных». [16+].
13.25 «Суд присяжных». Окончательный вердикт. [16+].
14.35 «Дело врачей». [16+].
15.30, 18.30 «Чрезвычайное происшествие. Обзор».
16.25 «Прокурорская проверка». [16+].
17.40 «Говорим и показываем». [16+].
19.30 Т/с. «Шериф 2» [16+].
23.25 Т/с. «Инспектор Купер» [16+].
01.25 Х/ф. «Антиснайпер» [16+].
03.25 Т/с. «Страховщики» [16+].
05.25 Т/с. «Патруль» [16+].

РЕН

05.00 Т/с. «У нас все дома» [16+].
06.00, 13.00, 14.00 «Званый ужин». [16+].
07.00, 12.00, 19.00 «112». [16+].
07.30 «Свободное время». [16+].
08.30, 12.30, 19.30 «Новости 24». [16+].
09.00 «Вам и не снилось»: «Разыскивается враг государства». [16+].
15.00 «Семейные драмы». [16+].
16.00, 17.00 «Не ври мне!» [16+].
18.00 «Верное средство». [16+].
20.00 Концерт «Все будет чики-пуки!!!» [16+].
22.00 Т/с. «Тайный город» [16+].
00.00 «Легенды Ретро FM». [16+].

СТС

06.00 М/с. «Маленький принц» [6+].
06.25 М/с. «Приключения Вуди и его друзей» [6+].
06.50 М/с. «Пингвинок Пороро» [6+].
07.00 М/с. «Пакман в мире привидений» [6+].
08.00, 09.00, 11.30, 13.30, 14.00, 18.30 Т/с. «Воронины» [16+].
09.30 Х/ф. «Громобой» [16+].
11.15 6 кадров. [16+].
15.30 Х/ф. «Туман» [16+].
19.00 Х/ф. «Туман 2» [16+].
22.00 Х/ф. «Последний бой» [16+].
00.50 Х/ф. «Район №9» [16+].
02.55 Х/ф. «Ешь, мо-

лись, люби» [16+].
05.30 М/с. «Волшебные Поппикси» [6+].
05.50 Музыка на СТС. [16+].

ТВ 3

06.00, 05.30 М/ф.
08.15 Х/ф. «Новые приключения Бабки Ежки». 09.45 Х/ф. «Сказ про то, как царь Петр арапа женил». 11.45 Х/ф. «Пираты XX века» [12+].
13.30, 18.00, 02.00 Х-Версии. Другие новости. [12+].
14.00, 14.30 Д/ф. «Охотники за привидениями» [16+].
15.00 Мистические истории. [16+].
16.00, 16.30, 17.00 Д/ф. «Гадалка» [12+].
17.30 Психосоматика. [16+].
18.30 Т/с. «Пятая стража» [16+].
19.30, 20.25 Т/с. «В поле зрения» [16+].
21.15, 22.05 Т/с. «Кости» [12+].
23.00 Х/ф. «Дом у озера» [12+].
01.00 Большая Игра. [18+].
02.30 Х/ф. «Империя Солнца» [12+].

перец

06.00, 05.25 М/ф.
08.00, 11.30, 00.30 «Анекдоты». [16+].
08.30, 19.00 «Улетное видео». [16+].
09.00, 15.30, 18.30 «Дорожные войны». [16+].
09.30, 01.30 Х/ф. «Груз без маркировки» [16+].
12.00 Т/с. «Солдаты 9» [16+].
13.00 Т/с. «Солдаты 10» [16+].
15.00 «Фанаты. Полюбить врага». [16+].
16.30 «Вне закона. Волжский потрошитель». [16+].
17.00 «Вне закона. Не бросай меня, мама!» [16+].
17.30 «Вне закона. Пьянству - бой!» [16+].
18.00 «На грани!» [16+].
20.00 Т/с. «Солдаты 2» [16+].
00.00 «+100500». [18+].
01.00 «Удачная ночь». [16+].
03.25 Х/ф. «У опасной черты» [16+].

ЦЕНТР U

06.00 «Настроение».

08.30 Х/ф. «Шел четвертый год войны...» [12+].
10.05 «Наша Москва. Парадная музыка». [12+].
10.25 Х/ф. «Щит и меч» [12+].
11.30, 14.30, 17.30, 22.00 События.
11.50, 15.10, 17.50 «Щит и меч». Продолжение фильма. [12+].
14.50, 19.30 Город новостей.
18.25 «Право голоса». [16+].
19.45 Х/ф. «Кубанские казаки» [12+].
22.20 Х/ф. «Большая любовь» [12+].
00.15 Д/ф. «Военная тайна Михаила Шуйдина» [12+].
01.00 Д/ф. «Охотники за нацистами» [16+].
02.35 Д/ф. «Штрафная душа» [12+].
03.20 Т/с. «Исцеление любовью» [12+].
04.10 «Линия защиты». [16+].
04.35 Д/ф. «Три генерала - три судьбы» [12+].

5

05.55, 06.55, 07.55, 09.00 Т/с. «Война на западном направлении» [12+].
10.00, 12.00, 15.30, 18.30 «Сейчас». 10.30, 12.30, 12.40, 14.30, 16.00, 16.40 Х/ф. «Битва за Москву» [12+].
19.00 Т/с. «След. Прилетел метеорит» [16+].
19.40 Т/с. «След. Рикшет» [16+].
20.25 Т/с. «След. Бедные родственники» [16+].
21.15 Т/с. «След. Иммитатор» [16+].
22.00 Т/с. «След. Принцип матрешки» [16+].
22.50 Т/с. «След. Убийство в СВ» [16+].
23.35 Т/с. «След. Защиты свидетеля» [16+].
00.20 Т/с. «След. Ниндзя» [16+].
01.05 Т/с. «След. Безнаказанность» [16+].
01.55 Х/ф. «Семь невест ефрейтора Збруева» [12+].
03.50 Х/ф. «Победа» [12+].

★

06.00 Д/с. «Военная форма Красной и Советской армии» [6+].
07.05 Д/с. «Освобождение» [12+].
07.55 Х/ф. «Черная бе-

реза» [12+].
09.00, 13.00, 18.00, 23.00 Новости дня.
11.05 Х/ф. «Это было в разведке» [12+].
13.15 Х/ф. «Особое подразделение» [6+].
14.25 Х/ф. «Нежный возраст» [6+].
16.10 Х/ф. «Дважды рожденный» [6+].
18.30 Д/с. «Линия Сталина». «Полоцкий рубеж» [12+].
19.15 Х/ф. «Живые и мертвые» [6+].
23.10 Х/ф. «Родина или смерть» [12+].
00.50 Х/ф. «Нормандия - Неман» [6+].
03.10 Х/ф. «Юнга Северного флота» [6+].
04.35 Х/ф. «Третий тайм» [6+].

Домашний

06.30 Удачное утро. [16+].
07.00, 07.30 Джейми: Обед за 30 минут. [16+].
08.00 Полезное утро. [16+].
08.40 По делам несовершеннолетних. [16+].
11.35 Х/ф. «Возвращение в Эдем» [16+].
17.00 Гардероб навывлет. [16+].
18.00, 23.00 Одна за всех. [16+].
18.10, 19.00 Т/с. «Не родись красивой» [16+].
20.40 Х/ф. «Бальзаковский возраст, или Все мужики сво...» [16+].
22.40 Д/с. «Звездные истории» [16+].
23.30 Х/ф. «Доживем до понедельника» [16+].
01.30 Х/ф. «Душа моя» [16+].
04.00 Х/ф. «Такая обычная жизнь» [16+].
06.00 Джейми: обед за 30 минут. [16+].

РОССИЯ R

06.30 Канал «Евро-ньюс».
10.00, 15.00, 19.00, 23.15 Новости культуры.
10.15, 01.55 «Наблюдатель».
11.15 Х/ф. «Они были актерами».
12.50 Д/ф. «Бандиагара. Страна догонов».
13.10, 19.55 «Правила жизни».
13.35 «Россия, любовь моя!» Ведущий Пьер Кристиан Броше. «Нивхи, живущие у воды».
14.05 Д/с. «Великие строения древности». «Альгамбра».

15.10 Д/с. «Истории в фарфоре». «Фарфоровые судьбы».

15.40 «Абсолютный слух».

16.25 «Больше, чем любовь».

17.05 Владимир Федосеев и Большой симфонический оркестр им. П.И. Чайковского.

18.10 «Искатели». «Тайная война».

19.15 «Черные дыры. Белые пятна».

20.25 К 80-летию В. Непомнящего. «Линия жизни».

21.20 Евгений Дятлов. «Песни войны».

22.00 «Звезды русского авангарда». «Третье измерение Александра Андриеевского».

22.30 Д/ф. «Чистая победа. Битва за Севастополь».

23.35 Х/ф. «Третий удар».

01.30 Д. Шостакович. Концерт №1 для фортепиано с оркестром. Солист Денис Мацуев. Дирижер В. Гергиев.



07.00, 19.00, 22.00 «Новости Татарстана» (татар). [12+].

07.10 «Головоломка» (татар). [12+].

08.00 «Манзара» (Панорама) (татар). [6+].

10.00, 16.00, 20.30, 23.30 «Новости Татарстана». [12+].

10.10 «Народный будильник». [12+].

11.00, 02.30 Т/с. «Колдовская любовь» [16+].

12.00, 19.30 Т/с. «Мое сердце настаивает...».

13.00 Ретро-концерт.

13.30 «Деревенские посиделки» (татар). [6+].

14.00, 00.00 Т/с. «Последний бой майора Пугачева» [16+].

15.00 «Черное озеро». [16+].

15.30 «Путь». [12+].

16.15 «Размышления о вере. Путь к исламу» [6+].

16.20 «Грани «Рубина». [12+].

16.55 «Быстрая зарядка».

17.00, 23.15 «Хочу мультфильм!».

17.15, 23.00 «Гостинчик для малышей».

17.30 «Школа».

17.45 «Твоя профессия» (татар). [6+].

17.55 «Поющее детство».

18.05 М/с. «Охотники на драконов».

18.30 «Тин-клуб» [6+].

19.20 «Улыбнись!» [12+].

21.15 «Уроки истории». [12+].

22.30 «Татары» (татар). [12+].

01.00 «ТНВ: территория ночного вещания». [16+].

02.00 «Автомобиль». [12+].

03.20 Т/с. «Склифосовский» [16+].

04.05 «Давайте споем» (татар). [6+].



07.00 М/с. «Кунг-Фу панда: удивительные легенды» [12+].

07.30 М/с. «Бен 10: омниверс». «Это были они!» [12+].

07.55 М/с. «Губка Боб Квадратные штаны» [12+].

08.20 М/с. «Турбо-агент Дадли» [12+].

09.00 «Дом 2. Lite». [16+].

10.30 «Битва экстрасенсов». «Диагностика. Авария». [16+].

11.30 Х/ф. «Сокровища О. К.» [12+].

13.35 «Комеди клуб. Лучшее». [16+].

14.00 Т/с. «Универ». «23 февраля» [16+].

14.30, 15.00 Т/с. «Универ». «Акция» [16+].

15.30 Т/с. «Универ». «Гей» [16+].

16.00 Т/с. «Универ». «Двойник папы» [16+].

16.30 Т/с. «Универ». «Слепой Кузя» [16+].

17.00 Т/с. «Универ». «Похищение» [16+].

17.30 Т/с. «Универ». «Святой папа» [16+].

18.00 Т/с. «Универ». «Госпожа Люда» [16+].

18.30 Т/с. «Универ». «Дядя Гриша» [16+].

19.00 Т/с. «Универ. Новая общага» [16+].

19.30 «Физрук». [16+].

20.00 «Comedy Woman». [16+].

21.00 «Комеди Клуб». [16+].

22.00 «Comedy баттл. Суперсезон». [16+].

23.00 «Дом 2. Город любви». [16+].

00.00 «Дом 2. После заката». [16+].

00.30 Х/ф. «Карты, деньги и два ствола» [18+].

02.40 Т/с. «Под прикрытием 2» [16+].

03.30 Т/с. «Хор». «Азиатская двойка» [16+].

04.25 Т/с. «Друзья» [16+].

04.50 «СуперИнтуиция». [16+].

05.50 Т/с. «Дневники вампира 4» [16+].

06.45 Т/с. «Саша+Маша» [16+].



07.00 «Давайте рисовать!» «Какаду - друг пирата».

07.20 «Мы идем играть!».

07.35 М/ф. «Дедушка и внучек».

07.55 «Прыг-Скок команда».

08.05 М/с. «Смешарики».

08.30, 22.05, 22.40 М/с. «Смурфики».

09.25, 19.45 М/с. «Томас и его друзья».

09.50 М/с. «Даша-путешественница».

10.15, 20.50 «Почтальон Пэт». Спецвыпуск.

10.45 М/с. «Трансформеры. Боты-спасатели».

11.05, 04.45 «Берилка учится читать». Слоги.

11.25 «Лентяево».

11.50 М/с. «Маша и Медведь».

12.55 «Funny English».

13.10, 20.10 М/с. «Новые приключения пчелки Майи».

13.55, 05.05 «Сельские хлопоты».

14.15 «Давайте рисовать!» «Кувшинчик с дождем».

14.40 М/с. «Паровозик Тишка».

15.25, 06.05 М/с. «Сто затей для друзей».

16.15 М/с. «Зиг и Шарко» [12+].

17.10 «Форт Боярд». [12+].

17.35 Х/ф. «Курсанты» [12+].

19.00 «Путешествуй с нами!» Центральный музей Вооруженных Сил.

19.15 «Ералаш».

19.30 М/с. «Пингвиненок Пороро».

21.20 М/с. «Лунтик и его друзья».

22.30 «Спокойной ночи, малыши!».

23.10 М/с. «Белка и Стрелка. Озорная семейка».

00.20 М/с. «Медведисоседи» [12+].

01.05 Т/с. «Кадетство» [12+].

01.50 Х/ф. «Морской охотник» [12+].

03.00 «История России. Лекция». [12+].

03.25 «В гостях у Деда Краеведа».

03.50 М/с. «Почтальон Пэт».

05.20 «Дорожная азбука».



08.00 Донская рыбалка. [12+].

08.30 Морская подводная охота. [16+].

09.00 Новинки с выставками. [16+].

09.15 Рыбалка на каяке с Д. Сэммонсом. [12+].

09.35 На охотничьей тропе. [16+].

10.05 По рекам Амазонии. [12+].

10.30, 05.50 Рыболовное шоу с М. Уотсоном. [12+].

10.55, 00.00, 03.55 Охота с луком. [16+].

11.25, 00.45 Стрелковый спорт. [16+].

11.40, 04.25 Охота с Баком Макнили. [16+].

12.00, 17.25, 01.25, 06.40 Подводная охота. [16+].

12.30, 01.00 Меткий выстрел. [16+].

12.55, 04.45 За серым гусем. [16+].

13.45, 00.30 Советы бывалых. [12+].

14.00, 21.00 Клевое место. [12+].

14.30 Охотничьи путешествия в Белоруссию. [16+].

15.00 Прикладная икhtiология. [12+].

15.30, 20.00 «Радзишевский и К» в поисках рыбацкого счастья. [12+].

16.00, 23.00 В мире рыбалки. [12+].

16.25 Охотничьи традиции и этика. [16+].

16.40 Охота и рыбалка в Якутии. [16+].

17.05 Охота по-американски. [18+].

17.55, 07.30 Трофеи. [16+].

18.25 Кухня с Сержем Марковичем. [12+].

18.40 По рекам России. [12+].

19.10 Гиганты речных глубин. [12+].

20.30, 23.30 Охота в горах Алтая. [16+].

21.30 Следопыт. [12+].

22.00 Планета рыбака. [12+].

22.30 Мотолодки. [16+].

01.55 Охота в Уругвае. [16+].

02.45 Рыболовные путешествия. [12+].

03.40 Мастер-класс. [16+].

05.35 От нашего шефа. [12+].

06.15 Рыбалка с Баком Макнили. [12+].

07.15 Истории охоты от Павла Гусева. [16+].



07.00 «Рыбология» [6+].

07.35 «Кид vs Кэт» [6+].

08.05 «На замену» [6+].

08.30 «Ким Пять-с-Плюсом».

09.00 «Новая школа императора».

09.30 «Финес и Ферб» [6+].

10.00 «Спецагент Осо».

10.30 «Клуб Микки Мауса».

11.00 «Умелец Мэнни».

11.30 «Узнавайка: Доктор Плюшева».

12.00 «Джейк и пираты Нетландии».

12.30 «Генри Обнимонстр» [6+].

13.00 «Мама на 5+».

13.30 «Приключения мишек Гамми».

14.00 «Черный плащ» [6+].

14.30 «Спасатели» [6+].

16.25, 19.25 «Утиные истории» [6+].

21.30 «Атлантида: Затерянный мир» [6+].

23.30 «Тигринный рейс» [6+].

01.15, 03.20 «Цвет волшебства». [12+].

05.20 «Охотники за древностями». [16+].

06.20 «Держись, Чарли!» [6+].

06.50 «Сорвиголова Кик Бутовски». [12+].



07.00 «Моя рыбалка».

07.10 Х/ф. «Позывной «Стая». Восток - дело тонкое» [16+].

09.00 Живое время. Панорама дня.

10.55 «Полигон». База 201.

11.25 «Полигон». Ключ к небу.

11.55, 01.00 «Наука 2.0». Строители особого назначения. Морские ворота державы.

12.30, 01.30 «Наука 2.0».

13.30, 02.30 «Моя планета». Человек мира. Маврикий.

14.00, 20.00, 22.45 «Большой спорт».

14.20 Х/ф. «Клад могилы Чингисхана» [16+].

17.45 «Освободители». Артиллеристы.

18.40 «Полигон». Саперы.

19.05 «Полигон». Панцирь.

19.35 «Полигон». Прорыв.

20.25 Футбол. Кубок России. Финал. «Краснодар» - «Ростов» (Ростов-на-Дону). Прямая трансляция.

23.00 Х/ф. «Рысь» [16+].

03.00 «Рейтинг Баженова». Война миров. [16+].

03.30 «Рейтинг Баженова». Могло быть

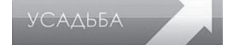
хуже. [16+].

04.00 «5 чувств». Вкус.

04.55 «Полигон». Тяжелый десант.

05.25 «Полигон». Артиллерия Балтики.

05.50 «Наука 2.0». Анатомия монстров. Самолет.



08.00, 14.20 Секреты стили. [12+].

08.30, 21.10 Дворовый десант. [12+].

08.50 Пруды. [12+].

09.20 Проект мечты №125. [12+].

09.50 Дом в XXI веке. [12+].

10.15 Цветочные истории. [12+].

10.30, 01.25 Беспокойное хозяйство. [12+].

11.00, 04.25 Красиво жить. [12+].

11.30, 04.55 Особый вкус. [12+].

12.00, 18.05, 05.25 Удивительные обитатели сада.

12.25, 00.25 Зеленая аптека. [12+].

12.55, 23.55 Дачная экзотика [6+].

13.25, 00.55 Усадьбы будущего. [12+].

13.55 Среда обитания. [16+].

14.50 Дачный сезон. [12+].

15.10 Мир садовода. [12+].

16.10, 03.10 Подворье. [12+].

16.25, 02.10 Лучки-пучки. [12+].

16.40, 06.35 Террасы и беседки от Джейми Дьюри. [12+].

17.05, 07.30 Топ-10. [12+].

17.35 Побег из города. [12+].

18.30 Домашняя экспертиза. [12+].

19.00 Тот, кто ищет. [12+].

19.25 Приглашайте в гости. [12+].

19.40 Я - фермер. [12+].

20.10 Градка. [12+].

20.40 Мир русской усадьбы, ч. второй.

21.30 Тихая охота. [12+].

22.00 Ландшафтный дизайн. [12+].

22.30 Интерьерные превращения. [12+].

22.55, 01.55 Дачные радости. [12+].

23.25 Сады и садовники. [12+].

02.40 10 самых больших ошибок. [16+].

03.25 Чудеса, диковины и сокровища. [12+].

03.55 Сравнительный анализ. [16+].

05.50 Быстрые рецепты. [12+].

06.05 Мастер. [12+].

07.00 Ремонт для начинающих. [16+].



05.00 Новости.
05.10 День Победы. Праздничный канал.
09.50 Новости.
10.00 Москва. Красная площадь. Парад, посвященный Дню Победы.
11.00 Новости.
11.10 Т/с. «Диверсант. Конец войны» [16+].
15.00 Новости.
15.15 Т/с. «Диверсант. Конец войны» [16+].
18.00 Новости.
18.15 Т/с. «Диверсант. Конец войны» [16+].
18.55 Светлой памяти павших в борьбе против фашизма. Минута молчания.
19.00 Х/ф. «Не покидай меня!» [16+].
22.00 «Время».
22.30 Х/ф. «В бой идут одни «старики».
00.00 Москва. Красная площадь. Парад, посвященный Дню Победы.
01.00 Х/ф. «Особое важное задание» [12+].
03.30 Х/ф. «В двух шагах от «Рая» [12+].

РОССИЯ 1

05.15 Х/ф. «Они сражались за Родину» [12+].
08.00 «День Победы». Праздничный канал. [12+].
10.00 Москва. Красная площадь. Военный парад, посвященный 69 годовщине победы в Великой Отечественной войне 1941 г. - 1945 г. [12+].
11.00 Т/с. «Истребители» [12+].
14.00 «Вести». [12+].
14.20 Т/с. «Истребители» [12+].
18.55 «Светлой памяти павших в борьбе против фашизма». Минута молчания. [12+].
19.00 Т/с. «Истребители» [12+].
20.00 «Вести». [12+].
21.00 Х/ф. «Сталинград» [16+].
23.15 Х/ф. «Они сражались за Родину» [12+].
02.05 Х/ф. «Привет с фронта» [12+].
03.30 «Семь нот для Безымянной высоты. Правда о подвиге». [12+].
04.20 «Комната смеха». [12+].



06.00, 22.00 «События. Итоги». [16+].
06.35, 01.00, 02.25 «Патрульный участок». [16+].
06.55 «Погода на «ОТВ». [6+].
07.00 Д/ф. «Перелом. Хроника Победы» [16+].
09.30 Телемарафон «Здесь ковалась Победа!».
15.00, 19.00 «События. Каждый час». [16+].
15.05 Х/ф. «Знак беды» [16+].
17.35, 19.05, 02.45 Х/ф. «Долгие версты войны» [16+].
21.20 Д/ф. «Парад Победы» [12+].
22.30 Праздничный салют. Прямая трансляция.
22.50 Телемарафон «Здесь ковалась Победа!». [6+].
01.20 Х/ф. «Жди меня, Анна!» [16+].



06.15 Т/с. «Улицы разбитых фонарей» [16+].
07.10 «Смотр».
07.45, 08.15 Х/ф. «Егорюшка» [12+].
08.00, 10.00, 13.00, 19.00 «Сегодня».
10.20 «День Победы». [12+].
10.55 «Битва за Крым». [12+].
12.10 «Своя игра».
13.25, 19.25 «Кодекс чести».
18.55 Светлой памяти павших в борьбе против фашизма. Минута молчания.
23.10 Х/ф. «В августе 44-го...» [16+].
01.15 Х/ф. «Антиснайпер. Двойная мотивация» [16+].
03.05 Т/с. «Страховщики» [16+].
05.05 Т/с. «Патруль» [16+].



05.00 «Легенды Ретро FM». [16+].
07.00 Х/ф. «Как поймать перо жар-птицы».
08.20, 17.00 Х/ф. «Карлик Нос» [6+].
10.00, 18.40, 19.00 Х/ф. «Алеша Попович и Тугарин Змей» [6+].

11.30, 20.15 Х/ф. «Илья Муромец и Соловей-Разбойник» [6+].
13.00, 21.50 Х/ф. «Добрыня Никитич и Змей Горыныч» [6+].
14.15, 23.05 Х/ф. «Иван Царевич и серый волк 2» [6+].
15.40 Х/ф. «Три богатыря на дальних берегах» [6+].
18.55 «Светлой памяти павших в борьбе против фашизма». Минута молчания.
00.30 Х/ф. «Шерлок Холмс и доктор Ватсон: Знакомство» [12+].
01.50 Х/ф. «Шерлок Холмс и доктор Ватсон: Кровавая надпись» [12+].
03.15 Х/ф. «Приключения Шерлока Холмса и доктора Ватсона: Король шантажа» [12+].
04.30 Х/ф. «Приключения Шерлока Холмса и доктора Ватсона: Смертельная схватка» [12+].



06.00 М/ф. «Чиполлино».
07.30 М/с. «Смешарики».
07.40 М/с. «Пингвиненок Пороро» [6+].
08.00 М/с. «Пакман в мире привидений» [6+].
08.30 М/с. «Радужная рыбка» [6+].
09.00 Х/ф. «Артур и минипуты» [16+].
10.50 Х/ф. «Артур и месть Урдалака» [16+].
12.30 Х/ф. «Артур и война двух миров» [16+].
14.20 М/ф. «Кунг-фу Панда» [16+].
16.00 6 кадров. [16+].
16.30 М/ф. «Страшилки и пугалки» [16+].
17.20 М/ф. «Кунг-фу Панда 2» [16+].
18.55 Светлой памяти павших в борьбе против фашизма. Минута молчания.
19.00 М/ф. «Кот в сапогах» [16+].
20.40 Х/ф. «Морской бой» [16+].
23.10 Х/ф. «Петля времени» [18+].
01.20 Х/ф. «Слепая ярость» [16+].
03.00 Х/ф. «Мужчина нарасхват» [16+].
04.55 М/с. «Волшебные Поппикси» [6+].
05.35 Музыка на CTC. [16+].



06.00, 05.15 М/ф.
07.15 Х/ф. «Бабка Ежка и другие».
08.45 Х/ф. «Кашей Бесмертный».
10.15 Х/ф. «Цыган».
17.30, 19.00 Х/ф. «Место встречи изменить нельзя» [12+].
18.55 Минута молчания.
01.15 Европейский покерный тур. [18+].
02.15 Х/ф. «Секретный фарватер» [16+].



06.00, 05.30 М/ф.
06.20 Х/ф. «Тайная прогулка» [16+].
08.00 Т/с. «Виола Тараканова. В мире преступных страстей 2. Микстура от косяглазия» [16+].
12.20 Т/с. «Виола Тараканова. В мире преступных страстей 3. Главбух и полцарства в придачу» [16+].
16.45, 19.00 Х/ф. «Господа офицеры» [16+].
18.55 Светлой памяти павших в борьбе против фашизма. Минута молчания.
01.15 Т/с. «Наслаждение 2» [18+].
02.15 Х/ф. «Свой среди чужих, чужой среди своих» [16+].
04.20 «Веселье истории из жизни 2». [16+].



05.20 Х/ф. «Шел четвертый год войны...» [12+].
06.45 Х/ф. «Солдат Иван Бровкин» [12+].
08.15 Х/ф. «Иван Бровкин на целине» [12+].
09.50 Х/ф. «Место встречи изменить нельзя» [12+].
11.50, 17.15 События.
12.00 Москва. Красная площадь. Военный парад, посвященный 69-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 г. - 1945 г. о.в.
13.00 «Место встречи изменить нельзя». Продолжение фильма. [12+].
17.25 Х/ф. «Сердца четырех» [6+].
18.55 Светлой памяти

павших в борьбе против фашизма. Минута молчания.
19.00 о Военном параде, посвященном 69-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 г. - 1945 г. о.в.
20.00 Х/ф. «Благословите женщину» [12+].
22.00 Праздничный концерт на Поклонной горе. Прямая трансляция.
00.10 Х/ф. «Кубанские казаки» [12+].
02.15 Д/ф. «Найти человека» [12+].
03.00 Т/с. «Исцеление любовью» [12+].
03.50 Д/ф. «Юрий Никулин. Я никуда не уйду...» [12+].
04.45 Д/ф. «Анатолий Папанов. Так хочется пожить...» [12+].



06.50, 08.00, 09.10, 10.15 Х/ф. «Битва за Москву» [12+].
11.30, 12.55, 14.15, 16.20, 17.25, 00.45, 02.25, 04.00, 06.35, 07.55 Х/ф. «Освобождение» [12+].
18.30 «Сейчас». Спецвыпуск.
18.55 «Светлой памяти павших». Минута молчания.
19.00, 19.40, 20.20, 21.00 Х/ф. «Снайпер 2. Тунгус» [16+].
21.40, 22.30, 23.15, 00.00 Х/ф. «Привет от «Катюши» [16+].



06.00 «По волнам нашей памяти. Сороковые-фронтовые». [12+].
06.50 Д/с. «Освобождение» [12+].
08.00 Х/ф. «Баллада о солдате».
09.30, 21.45 Новости.
10.00 Москва. Красная площадь. Военный парад, посвященный 69-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 г. - 1945 г.
11.30 Х/ф. «Жди меня».
13.00, 18.00 Новости дня.
13.10 Х/ф. «В 6 часов вечера после войны».
14.40 Х/ф. «Парень из нашего города» [6+].
16.10 Х/ф. «Чистое

небо».
18.10 «Владимир Высоцкий. Песни о войне». [6+].
18.55 Светлой памяти павших в борьбе против фашизма. Минута молчания.
19.00 Х/ф. «Небесный тихоход».
20.20 Х/ф. «Беспокойное хозяйство».
22.00 Праздничный салют и Парад Победы глазами его участников.
23.05 Х/ф. «Экипаж машины боевой» [6+].
00.10 Х/ф. «Полонез Огинского» [6+].
01.30 Х/ф. «Два бойца».
02.50 Х/ф. «Воздушный извозчик».
04.00 Х/ф. «На пути в Берлин» [6+].
05.25 Д/с. «Москва фронту» [12+].



06.30, 07.30, 08.00 М/ф.
07.00 Джейми: Обед за 30 минут. [16+].
09.00 Х/ф. «Скарлетт» [16+].
16.00 Х/ф. «Любовь-морковь» [16+].
18.00 Д/с. «Звездные истории» [16+].
18.55 Светлой памяти павших в борьбе против фашизма. Минута молчания.
19.00 Х/ф. «Любовь-морковь 2» [16+].
20.55 Х/ф. «Любовь-морковь 3» [16+].
22.45, 23.00 Одна за всех. [16+].
23.30 Х/ф. «Про Любофф» [16+].
01.35 Х/ф. «Если ты не со мной» [16+].
04.00 Х/ф. «Такая обычная жизнь» [16+].
06.00 Джейми: обед за 30 минут. [16+].

РОССИЯ R

06.30 Канал «Евро-Ньюс».
10.00 Х/ф. «Третий удар».
11.50 Д/ф. «Чистая победа. Битва за Севастополь».
12.30 Концерт Центрального военного оркестра Министерства обороны Российской Федерации.
13.25 Д/ф. «Моя великая война. Григорий Шишкин».

14.05 К. Шульженко. «Незабываемый концерт».
 14.30 Х/ф. «Вступление».
 16.05 Д/ф. «Моя великая война. Иван Леонов».
 16.45, 01.20 Марк Бернес. Любимые песни.
 17.10 Х/ф. «Законный брак».
 18.35 Булат Окуджава. Любимые песни.
 18.55 «Светлой памяти павших в борьбе против фашизма». Минута молчания.
 19.00 Л. Гурченко. «Песни войны».
 19.30 Д/ф. «Пять вечеров до рассвета».
 20.10 Х/ф. «Пять вечеров».
 21.50 Концерт «Переделкино-2014».
 23.20 Д/ф. «Булат Окуджава. Я выполнил свое предназначенье...».
 00.00 Х/ф. «Поздняя встреча».
 01.50 Д/ф. «Петр Первый».
 01.55 Д/с. «Великие строения древности». «Альгамбра».
 02.45 Ян Сибелиус. Оркестровые пьесы.



07.00, 19.00, 22.00 «Новости Татарстана» (татар). (12+).
 07.10 «Татары» (татар). (12+).
 07.30 «Наставник» (татар). (6+).
 08.00 «Манзара» (Панорама) (татар). (6+).
 11.00, 16.00, 20.30, 23.30 «Новости Татарстана». [12+].
 11.10 «Песни военных лет» [6+].
 11.40 «Свет Победы». Трансляция праздничных мероприятий, посвященных 69 годовщине Великой Победы [6+].
 13.30 Ретро-концерт.
 14.00, 00.00 Т/с. «Последний бой майора Пугачева» [16+].
 15.00 Концерт «Была война...» [6+].
 16.15 Х/ф. «Дот» [16+].
 17.50 Концерт «Чтим. Гордимся. Помним». «La Primavera» [6+].
 19.20 Спектакль «Мы - дети 41-го года».
 20.10 «Песни военных лет» (татар). (6+).
 20.55 «Светлой памяти

павших в борьбе против фашизма...» Минута молчания.
 21.01 Д/ф. «Майор Вихрь. Правдивая история» [12+].
 22.30 Концерт «В пятницу вечером».
 00.55 Д/ф. «Актеры-фронтовики» [12+].
 01.40 «Джазовый перекресток». [12+].
 02.00 «Родники моей юности» (татар). (12+).
 02.30 Спектакль «Горькие плоды папоротника» [16+].



07.00 М/с. «Кунг-Фу панда: удивительные легенды» [12+].
 07.30 М/с. «Бен 10: омиверс» [12+].
 07.55 М/с. «Губка Боб Квадратные штаны» [12+].
 08.20 М/с. «Пингвины из «Мадагаскара». «Мелконог. Удушающая любовь» [12+].
 09.00 «Дом 2. Lite». [16+].
 10.00, 11.00, 12.00, 13.00, 14.00, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 19.00, 19.30, 20.00, 21.00, 22.00 «Комеди Клуб». [16+].
 18.55 Светлой памяти павших в борьбе против фашизма. Минута молчания.
 23.00 «Дом 2. Город любви». [16+].
 00.00 «Дом 2. После заката». [16+].
 00.30 «Не спать!» [18+].
 01.30 Х/ф. «Пила 5» [18+].
 03.25, 04.15 Т/с. «Под прикрытием 2» [16+].
 05.10 Т/с. «Друзья» [16+].
 05.40 Т/с. «Дневники вампира 4» [16+].
 06.40 Т/с. «Саша+Маша» [16+].



07.00 М/ф. «Сказка о рыбаке и рыбке». «Золотая антилопа».
 08.00 «Жизнь замечательных зверей».
 08.20 М/ф. «Чудесный колокольчик», «Гуси-лебеди», «По щучьему велению», «Царевна-лягушка», «Аленький цветочек».
 10.35 «Мы идем играть!».
 10.45 «Путешествуй

с нами!» Поклонная гора.
 11.00, 20.05 Великая война.
 11.55 Х/ф. «Садко».
 13.20 М/ф. «Маша и Медведь».
 13.30 «Секреты маленького шефа».
 14.00 М/ф. «Белка и Стрелка. Озорная семейка», «Аркадий Паровозов спешит на помощь!», «Лунтик и его друзья».
 15.30 «Давайте рисовать!» «Открытка ветерану».
 15.45 М/ф. «Поросенок Фунтик», «Тигренок», «Бюро находок».
 17.35 Х/ф. «Сын полка» [12+].
 19.45 «Путешествуй с нами!» Александровский сад.
 20.55 «Светлой памяти павших в борьбе против фашизма». Минута молчания.
 21.00 М/ф. «Солдатская лампа», «Самолетик».
 21.20 М/ф. «Машины сказки».
 22.30 «Спокойной ночи, малыши!».
 22.40 М/ф. «Маша и Медведь», «Фиксики», «Смешарики», «Барбоскины».
 00.30 Х/ф. «Мы из будущего» [12+].
 02.10 «ЕХперименты». Недетские игрушки. [12+].
 02.40 «Станции России».
 03.10 М/ф. «Царевна-лягушка», «Аленький цветочек», «Сказка о рыбаке и рыбке», «По щучьему велению», «Чудесный колокольчик», «Гуси-лебеди», «Сестрица Аленушка и братец Иванушка», «Золотая антилопа», «Братья Лю».



08.00 Охотничьи путешествия в Белоруссию. [16+].
 08.30 Прикладная икhtiология. [12+].
 09.00, 16.10, 05.20 «Радишевский и К» в поисках рыбацкого счастья. [12+].
 09.30, 20.00 В мире рыбалки. [12+].
 09.55 Охотничьи традиции и этика. [16+].
 10.10 Охота по-американски. [18+].

10.30 Охота и рыбалка в Якутии. [16+].
 10.55, 00.25 Школа нахлыста Ника Харта. [12+].
 11.25, 03.55 Стрелковый спорт. [16+].
 11.40, 04.35 Охота с Баксом Макнили. [16+].
 12.00, 04.55 Оружейные дома Европы. [16+].
 12.30, 00.55 Меткий выстрел. [16+].
 12.55, 23.55 Я и моя собака. [16+].
 13.25, 01.20 Большой троллинг. [12+].
 13.55, 21.00 Советы бывалых. [12+].
 14.10, 21.15 Кухня с Сержем Марковичем. [12+].
 14.25, 05.50 Рыболовное шоу с М. Уотсоном. [12+].
 14.50 По рекам России. [12+].
 15.20 Гиганты речных глубин. [12+].
 16.40, 20.30 Охота в горах Алтая. [16+].
 17.10, 06.40 Вкусная рыбалка. [12+].
 18.00, 07.30 Трофеи. [16+].
 18.30 Следопыт. [12+].
 19.00 Планета рыбака. [12+].
 19.30 Мотолодки. [16+].
 21.30 Сезон охоты. [16+].
 22.00, 04.10 По рекам Амазонии. [12+].
 22.25 Рыболовные путешествия. [12+].
 23.20 Дневник рыболовных приключений. [12+].
 01.50 Донская рыбалка. [12+].
 02.20 Морская подводная охота. [16+].
 02.50 Новинки с выставки. [16+].
 03.05 Рыбалка на каяке с Д. Сэммонсом. [12+].
 03.25 На охотничьей тропе. [16+].
 06.15 Рыбалка с Баксом Макнили. [12+].



07.00 «Кид vs Кэт» [6+].
 07.30 «Лило и Стич» [6+].
 08.00 «Узнавайка. Тигренок Даниэль и его соседки».
 08.30 «Узнавайка: Непоседа Зу».
 08.45 «Маленькие Эйнштейны».

09.15 «Клуб Микки Мауса».
 09.45 «Умелец Мэнни».
 10.15 «Спецагент Осо».
 10.45 «Узнавайка: Доктор Плюшева».
 11.15 «Генри Обнимонстр» [6+].
 11.45 «Джейк и пираты Нетландии».
 12.10, 12.15 «Новаторы» [6+].
 12.30 «Двенадцать месяцев» [6+].
 13.30, 16.30 «Чип и Дейл спешат на помощь» [6+].
 19.05 «Атлантида: Затерянный мир» [6+].
 20.55 «Светлой памяти павших в борьбе против фашизма. Минута молчания».
 21.00 «Со склонов Кокурико» [6+].
 23.00 «Кадет Келли» [6+].
 01.10, 03.05, 05.00 «Волшебное королевство», [16+].



06.50 «Моя планета». Мастера. Камнерез.
 07.20 «Моя планета». Страна. ги. Красноярск.
 07.45 «Моя планета». За кадром. Таиланд.
 08.15 «Моя планета». Человек мира. Маврикий.
 09.00, 14.00, 19.25, 22.05 «Большой спорт».
 09.30 Х/ф. «Смертельная схватка» [16+].
 13.05 «Освободители».
 14.15 «Полигон». Воздушный бой.
 14.45 «Полигон». Терминатор.
 15.15 Х/ф. «Охота на пиранию» [16+].
 18.35 «Битва титанов. Суперсерия-72».
 19.40, 21.00 Хоккей. ЧМ. Россия - Швейцария. Прямая трансляция из Белоруссии.
 20.55 «Светлой памяти павших в борьбе против фашизма». Минута молчания.
 23.40 Хоккей. ЧМ. Белоруссия - США. Прямая трансляция из Белоруссии.
 02.05 Хоккей. ЧМ. Словакия - Чехия. Трансляция из Белоруссии.
 04.15 Баскетбол. Единая лига ВТБ. 1/4 финала.
 06.05 «Моя планета». За кадром. Китай.

УСАДЬБА

08.00 Среда обитания. [16+].
 08.25, 02.00 Секреты стили. [12+].
 08.55 Дачный сезон. [12+].
 09.15 Мир садовода. [12+].
 10.15, 22.45 Подворье. [12+].
 10.30, 01.30 Беспокоеное хозяйство. [12+].
 11.00, 18.35, 04.30 Лавки чудес. [12+].
 11.30, 05.00 Осторожно - злая собака. [12+].
 12.00, 05.30 Красиво жить. [12+].
 12.30, 00.30 Зеленая аптека. [12+].
 13.00, 00.00 Дачная экзотика [6+].
 13.30, 01.00 Усадьбы будущего. [12+].
 14.00 Тот, кто ищет. [12+].
 14.25 Приглашайте в гости. [12+].
 14.40 Я - фермер. [12+].
 15.10 Грядки. [12+].
 15.40 Мир русской усадьбы, ч. второй.
 16.10, 02.30 Дворовый десант. [12+].
 16.30, 21.45 Лучки-пучки. [12+].
 16.45, 06.35 Террасы и беседки от Джейми Дьюри. [12+].
 17.10, 07.30 Топ-10. [12+].
 17.40 Горожане будущего. [12+].
 19.05 Тихая охота. [12+].
 19.35 Ландшафтный дизайн. [12+].
 20.05 Интерьерные превращения. [12+].
 20.30, 21.30 Дачные радости. [12+].
 21.00 Сады и садовники. [12+].
 22.15 10 самых больших ошибок. [16+].
 23.00 Чудеса, диковины и сокровища. [12+].
 23.30 Сравнительный анализ. [16+].
 02.50 Пруды. [12+].
 03.20 Проект мечты №125. [12+].
 03.50 Дом в XXI веке. [12+].
 04.15 Цветочные истории. [12+].
 06.05 Мастер. [12+].
 07.00 Ремонт для начинающих. [16+].

7

05.10 «Песни Весны и Победы».
06.00 Новости.
06.10 «Песни Весны и Победы».
06.40 Х/ф. «Берег» [12+].
08.00 «Играй, гармонь любимая!».
08.45 М/с. «Смешарики. Новые приключения».
09.00 «Умницы и умники». [12+].
09.45 «Слово пастыря».
10.00 Новости.
10.15 «Смак». [12+].
10.55 Д/ф. «Леонид Быков. «Будем жить!» [12+].
12.00 Новости.
12.15 Х/ф. «Сталинград» [16+].
15.50 «Голос. Дети».
18.00 Новости.
18.15 Концерт «Военные песни».
19.40 «Поле чудес». [16+].
21.00 «Время».
21.20 «Сегодня вечером». [16+].
23.00 Х/ф. «Лучшее предложение» [16+].
01.25 Х/ф. «Бездна» [16+].
04.05 «Контрольная закупка».

РОССИЯ 1

04.50 Х/ф. «Акция» [12+].
06.35 «Сельское утро». [12+].
07.05 «Диалоги о животных». [12+].
08.00 «Вести». [12+].
08.10 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
08.20 «Военная программа» [12+].
08.50 «Планета собак». [12+].
09.20 «Субботник». [12+].
10.05 «Моя планета» представляет. «Дивногорье». «Эмилия-Романья. Вкус жизни». [12+].
11.00 «Вести». [12+].
11.10 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
11.20 Т/с. «Пепел» [16+].
14.00 «Вести». [12+].
14.20 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
14.30 Т/с. «Пепел» [16+].
20.00 «Вести». [12+].
20.35 Т/с. «Пепел» [16+].
21.40 «Прямой эфир». [12+].
23.00 Евровидение

- 2014 г. Международный конкурс исполнителей. Финал. Прямая трансляция из Копенгагена. [12+].
02.15 Х/ф. «Зойкина любовь» [12+].
04.30 «Горячая десятка». [12+].



06.00, 07.00 Д/ф. «Лучшие экологические дома мира» [16+].
06.35 «Патрульный участок». [16+].
06.55, 11.25, 12.55, 15.15, 17.40, 19.10 «Погода на «ОТВ». [6+].
08.10 «Контрольная закупка». [12+].
08.30 «События. Обращение». [16+].
08.40 «События. Парламент». [16+].
08.50 Х/ф. «Жди меня, Анна!» [16+].
10.00 М/ф. «Приключения Мюнхгаузена», «Как Лыенок и Черепуха пели песню» [6+].
11.00 Познавательное шоу «Зоомания». [6+].
11.30 «Все о ЖКХ». [16+].
11.55, 18.20 «Погода на ОТВ». [6+].
12.00 «Патрульный участок на дорогах». [16+].
12.30 «Национальное измерение». О представителях национально-культурных общностей. [16+].
13.00 «Рецепт». [16+].
13.30 Х/ф. «Девочка ищет отца» [6+].
15.35 «Урал. Третий тайм». [12+].
15.45 СОГАЗ-Чемпионат России по футболу. 29 тур. «Урал» (Екатеринбург) - «Кубань» (Краснодар). 1 тайм. [6+].
16.35 «Вестник евразийской молодежи». [16+].
16.50 СОГАЗ-Чемпионат России по футболу. 29 тур. «Урал» (Екатеринбург) - «Кубань» (Краснодар). 2 тайм. [6+].
17.45, 01.00 «Все о загородной жизни». [12+].
18.05 «Наследники Урарту». [16+].
18.25 Д/ф. «Парад Победы» [12+].
19.15 Т/с. «Склифосовский» [16+].
21.00, 00.30 Итоги недели.
21.45 Х/ф. «Выбор

Софи» [16+].
01.20 Х/ф. «Знак беды» [16+].
03.50 Спектакль «Завтра была война» [16+].



06.00 Т/с. «Улицы разбитых фонарей» [16+].
08.00, 10.00, 13.00, 19.00 «Сегодня».
08.15 «Золотой ключ».
08.45 «Их нравы».
09.25 «Готовим с Алексеем Зиминим».
10.20 «Главная дорога». [16+].
10.55 «Кулинарный поединок».
12.00 «Квартирный вопрос».
13.25, 19.20 «Кодекс чести».
23.00 Х/ф. «За пределами закона» [16+].
01.00 Х/ф. «Антиснайпер. Новый уровень» [16+].
03.00 Т/с. «Страховщики» [16+].
05.00 Т/с. «Патруль» [16+].



05.00, 20.00 Х/ф. «Приключения Шерлока Холмса и доктора Ватсона: Смертельная схватка» [12+].
05.45, 21.15 Х/ф. «Приключения Шерлока Холмса и доктора Ватсона: Охота на тигра» [12+].
07.00, 22.30 Х/ф. «Приключения Шерлока Холмса и доктора Ватсона: Собака Баскервилей» [12+].
10.00, 01.30 Х/ф. «Приключения Шерлока Холмса и доктора Ватсона: Сокровища Агры» [12+].
13.00, 04.15 Х/ф. «Приключения Шерлока Холмса и доктора Ватсона: Двухтысячелетний век начинается» [12+].
16.00 Х/ф. «Шерлок Холмс и доктор Ватсон: Знакомство» [12+].
17.15 Х/ф. «Шерлок Холмс и доктор Ватсон: Кровавая надпись» [12+].
18.30 Х/ф. «Приключения Шерлока Холмса и доктора Ватсона: Король шантажа» [12+].



06.00 М/ф. «Сказка о золотом петушке».

07.30 М/с. «Смешарики».
07.40 М/с. «Пингвинок Пороро» [6+].
08.00 М/с. «Пакман в мире привидений» [6+].
08.30 М/с. «Радужная рыбка» [6+].
09.00 М/с. «Том и Джерри» [6+].
09.35 М/с. «Алиса знает, что делать!» [6+].
10.10 Успеть за 24 часа. [16+].
11.10 М/ф. «Кунг-фу Панда» [16+].
12.50 М/ф. «Кунг-фу Панда 2» [16+].
14.25 М/ф. «Кот в сапогах» [16+].
16.00, 16.30 6 кадров. [16+].
16.35 Х/ф. «Морской бой» [16+].
19.05 Х/ф. «Повелитель стихий» [16+].
21.00 Х/ф. «Джон Картер» [16+].
23.30 Шоу Уральских фильмов. За бэд 2. Невошедшее. [16+].
00.30 Х/ф. «Сердце дракона» [16+].
02.25 Х/ф. «Герой супермаркета» [16+].
04.10 М/ф. «Смех и горе у бела моря» [6+].
05.20 М/с. «Волшебные Поппикси» [6+].
05.40 Музыка на СТС. [16+].



06.00 М/ф. «Сказ про то, как царь Петр арапа женил».
07.30 Х/ф. «Место встречи изменить нельзя» [12+].
09.30 Х/ф. «Место встречи изменить нельзя» [12+].
17.15 Х/ф. «Пираты XX века» [12+].
19.00 Х/ф. «Перл Харбор» [12+].
22.30 Х/ф. «Семь» [16+].
01.00 Х/ф. «Дом у озера» [12+].
03.00 Х/ф. «Секретный фарватер» [16+].



06.00 Х/ф. «У опасной черты» [16+].
08.00 Т/с. «Виола Тараканова. В мире преступных страстей 3. Концерт для колобка с оркестром» [16+].
12.30 Т/с. «Виола Тараканова. В мире преступных страстей 3. Фокус-покус от Василисы Ужасной» [16+].

16.45, 02.40 Х/ф. «Криминальный талант» [16+].
20.00 Х/ф. «Миссия невыполнима» [16+].
22.15 «Улетное видео». [16+].
23.00 «+100500». [18+].
23.30 Х/ф. «Химера» [18+].
01.40 Т/с. «Наслаждение 2» [18+].



05.30 «Марш-бросок». [12+].
05.55 М/ф. «Чебурашка», «Чебурашка идет в школу», «Трое из Простоквашино» [6+].
06.50 «АБВГДейка».
07.20 «Православная энциклопедия» [6+].
07.50 Х/ф. «Васёк Трубочёв и его товарищи» [6+].
09.10 Х/ф. «Отряд Трубочёва сражается» [6+].
10.45 «Простые сложности». [12+].
11.20 «Петровка, 38».
11.30, 17.30, 21.00 События.
11.50 Тайны нашего кино. «Одиноким предоставляется общежитие» [12+].
12.20 Х/ф. «Одиноким предоставляется общежитие» [12+].
14.00 Х/ф. «Благословите женщину» [12+].
16.15 Х/ф. «Фанфан-Тюльпан» [12+].
17.45 «Фанфан-Тюльпан». Продолжение фильма. [12+].
18.35 Х/ф. «Партия для чемпионки» [12+].
21.20 «Партия для чемпионки». Продолжение фильма. [12+].
22.30 Х/ф. «Инспектор Линли» [12+].
00.25 Х/ф. «...По прозвищу «Зверь» [16+].
02.05 Д/ф. «Ольга Волкова. Не хочу быть звездой» [12+].
02.55 Д/ф. «Оборона Севастополя» [12+].
03.40 Т/с. «Исцеление любовью» [12+].
04.25 Д/с. «Гиганты из глубин» [12+].



09.05 М/ф. «Два богатыря», «Бременские музыканты», «По следам Бременских музыкантов».
10.00, 18.30 «Сейчас».
10.10 Т/с. «След. Убийство в СВ» [16+].

10.55 Т/с. «След. Принцип матрешки» [16+].
11.40 Т/с. «След. Иммитатор» [16+].
12.25 Т/с. «След. Бедные родственники» [16+].
13.10 Т/с. «След. Рикошет» [16+].
13.55 Т/с. «След. Дело Круглова» [16+].
14.40 Т/с. «След. Удачное убийство» [16+].
15.25 Т/с. «След. Зачем тебе жить» [16+].
16.10 Т/с. «След. Рука Василины» [16+].
16.55 Т/с. «След. Герметичный лифт» [16+].
17.40 Т/с. «След. Термит в муравейнике» [16+].
19.00 Т/с. «Убойная сила. Благие намерения» [16+].
20.00 Т/с. «Убойная сила. Право на защиту» [16+].
20.55 Т/с. «Убойная сила. Царь зверей» [16+].
22.00 Т/с. «Убойная сила. Выгодный жених» [16+].
23.00 Т/с. «Убойная сила. Казачий разъезд» [16+].
00.00 Т/с. «Убойная сила. Ставки сделаны» [16+].
01.05 Т/с. «Убойная сила. Контрольная закупка» [16+].
02.05 Х/ф. «Бумеранг» [16+].
04.05 Д/ф. «Живая история: Довлатов» [12+].



06.00 Д/с. «Оружие победы» [6+].
06.15 Х/ф. «Жди меня».
07.55 Х/ф. «Полонез Огинского» [6+].
09.35 Х/ф. «Беспокойное хозяйство».
11.10 Д/ф. «Георгий Жуков. Охота на маршала» [12+].
12.00, 13.10 Т/с. «Жуков» [16+].
13.00, 18.00 Новости дня.
00.40 Х/ф. «Баллада о солдате».
02.25 Х/ф. «В 6 часов вечера после войны».
04.00 Х/ф. «Нормандия - Неман» [6+].



06.30, 08.30 М/ф.
07.00, 07.30 Джейми: Обед за 30 минут. [16+].
08.00 Полезное утро.

[16+].
09.25 Х/ф. «Знахарь» [16+].
12.00 Х/ф. «Королек - птичка певчая» [16+].
18.00 Д/с. «Звездные истории» [16+].
19.00 Т/с. «Великолепный век» [16+].
22.45, 23.00 Одна за всех. [16+].
23.30 Х/ф. «В двух километрах от Нового года» [16+].
01.20 Х/ф. «Каран и Арджун» [16+].
04.55 Х/ф. «Такая обычная жизнь» [16+].
06.00 Джейми: обед за 30 минут. [16+].

РОССИЯ

06.30 Канал «Евроньюс».
10.00 Х/ф. «Поздняя встреча».
11.25 «Легенды мирового кино». А. Баталов.
11.55 «Большая семья».
12.50 «Булат Окуджава. Целый век играет музыка».
13.35 «Пряничный домик». «Часы с кукушкой».
14.05, 01.55 Д/ф. «Драгоценные посланники цветов».
15.00 Спектакль «Сублимация любви».
17.00 «Больше, чем любовь».
17.40 «Романтика ромansa». Поют актеры театра и кино.
18.35 Д/ф. «Евгений Матвеев».
19.15 Х/ф. «Дом, в котором я живу».
20.50 Александра Пахмутова. Творческий вечер в Московском международном Доме музыки.
22.20 Х/ф. «Надежда и слава».
00.15 Соль Габетта, Геня Кюхмайер, Сабина Мейер. Гала-концерт в австрийском замке Графенег.
01.20 М/ф. «К югу от севера», «Лифт».
02.50 Д/ф. «Поль Гоген».



07.00 Х/ф. «Дот» [16+].
08.30 «Новости Татарстана». [12+].
08.45 «Новости Татарстана» (татар). [12+].
09.00 «Музыкальные поздравления» (татар). [6+].
11.00 «Секреты татарской кухни». [12+].
11.30 «Здоровая семья: мама, папа и я».

[12+].
11.45 «ДК». [12+].
12.00 «Музыкальная десятка». «Булгар-радио». [12+].
13.00 «Народ мой...» (татар). [12+].
13.30 «Видеоспорт». [12+].
14.00, 00.00 Т/с. «Последний бой майора Пугачева» [16+].
15.00 «Созвездие 2014».
16.00 «Татарская девушка 2014». Финал ежегодного конкурса.
16.30 Телеочерк о поэте Мансуре Шигапове.
17.30 «Татарские народные мелодии».
18.00 «Татары» (татар). [12+].
18.30 «Родная земля». [12+].
19.00 «В мире знаний» (татар). [12+].
19.30 «Жизнь, озаренная любовью...» (татар). [12+].
20.00 Т/ф. «Фронтальной намаз» [12+].
20.30, 23.30 «Новости Татарстана. В субботу вечером». [12+].
21.00 «Головоломка». [12+].
22.00 «Татарстан. Обозрение недели» (татар). [12+].
22.30 «Давайте споем!» [6+].
23.20 «Страхование сегодня». [12+].
00.55 Д/ф. «Майор Вихрь. Правдивая история» [12+].
01.45 Футбол. Чемпионат России. «Крылья Советов» - «Рубин». [12+].
03.45 Спектакль «Два дня войны» [12+].



07.00 Т/с. «Счастливы вместе». «Реклама требует жертв» [16+].
07.40 М/с. «Слаггерра» [12+].
08.05 М/с. «Бен 10: оминиверс» [12+].
08.30 М/с. «Скан-тугоу». «Старт финала Гран-при» [12+].
09.00 «Дом 2. Lite». [16+].
10.00 «Два с половиной повара. Открытая кухня». [12+].
10.30 «Фэшн терапия», [16+].
11.00 «Школа ремонта». [12+].
12.00, 00.30 «Такое Кино!» [16+].
12.30 «Comedy Woman». [16+].
13.30 «Комеди Клуб». [16+].
14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00,

17.30, 18.00, 18.30, 19.00, 19.30, 20.00, 20.30, 21.00, 21.30, 22.00, 22.30 «Физрук», [16+].
23.00 «Дом 2. Город любви». [16+].
00.00 «Дом 2. После заката». [16+].
01.00 Х/ф. «Пила 6» [18+].
02.45 «Холостяк. Постшоу «Чего хотят мужчины», [16+].
03.15, 04.10 Т/с. «Под прикрытие 2» [16+].
05.00, 05.30 Т/с. «Друзья» [16+].
06.00 М/с. «Губка Боб Квадратные штаны». «Морозные гонки» [12+].
06.30 М/с. «Губка Боб Квадратные штаны» [12+].



07.00 «Прыг-Скок команда».
07.10 М/с. «Забутые игрушки».
08.10 «Мы идем играть!».
08.30 М/с. «Лунтик и его друзья».
09.50 «Все, что Вы хотели знать, но боялись спросить».
10.15 «НЕОвечеринка». Пиратская.
10.45 «В гостях у Вита-минки».
11.10 М/с. «Пингвиненок Пороро».
12.00, 04.45 «Дорожная азбука».
12.40 М/ф. «Осьминожки», «Нехочуха».
13.00 «Лентяево».
13.25 М/ф. «Чертеноч с пушистым хвостом», «Ну, погоди!».
14.00 Т/с. «Папины дочки» [12+].
16.55 М/с. «Маша и Медведь».
17.30, 03.05 М/с. «Загадки Джесса».
19.25, 06.10 «Смешные праздники».
19.50 М/с. «Смурфики».
22.00 «Воображариум».
22.30 «Спокойной ночи, малыши!».
22.40 М/с. «Барбоскины».
23.40 Х/ф. «Добро пожаловать, или Посторонний вход воспрещен».
00.50 Юбилейный концерт программы «Спокойной ночи, малыши!».
02.10 «Ералаш».
05.25 М/с. «Острова Лулу».
06.35 «Волшебный чуланчик».



08.00, 14.00, 01.45 Рыболовное шоу с М. Уотсоном. [12+].
08.25 Охота с Леонидом Костюковым. [16+].
08.55, 15.50, 07.35 Меткий выстрел. [16+].
09.25, 19.50 Рыбалка на каяке с Д. Сэммонсом. [12+].
09.45, 13.30, 18.05 Прикладная ихтиология. [12+].
10.15, 20.40 Вкусная рыбалка. [12+].
11.05, 04.10 Трофеи. [16+].
11.35, 04.40 На охотничьей тропе. [16+].
12.05 По рекам России. [12+].
12.35, 03.10 В мире рыбалки. [12+].
13.00 Рыболовный гид. [12+].
14.25 Стрелковый спорт. [16+].
14.40, 05.10 Охота на шотландского оленя. [16+].
15.35, 22.55 Охотничьи традиции и этика. [16+].
16.15 Я и моя собака. [16+].
16.45, 06.05 Школа нахлыста Ника Харта. [12+].
17.15 Морская подводная охота. [16+].
17.45, 07.15 Каяк и рыбалка. [12+].
18.35, 02.10 Сезон охоты. [16+].
19.05 Охота и рыбалка в Якутии. [16+].
19.30 Охота по-американски. [18+].
20.10 Охота с луком. [16+].
21.30 Планета охотника. [16+].
22.00 За серым гусем. [16+].
23.10 В Индийском океане. [12+].
23.40 С Чилли на карпа. [12+].
00.20 «Радзишевский и К» в поисках рыбацкого счастья. [12+].
00.50 Рыболовные путешествия. [12+].
02.40 Оружейные дома Европы. [16+].
03.40 Подводная охота. [16+].
06.45 Мировые рыбалки. [12+].



07.00 «Кид vs Кэт» [6+].
07.30 «Лило и Стич» [6+].
08.00 «Узнавайка».
08.45 «Маленькие Эйн-

штейны».
09.15 «Клуб Микки Мауса».
09.45 «Умелец Мэнни».
10.15 «Спецагент Осо».
10.45 «Узнавайка: Доктор Плюшева».
11.15 «Генри Обнимонстр» [6+].
11.45 «Джейк и пираты Нетландии».
12.10 «Новаторы» [6+].
12.15 «Лягушка-путешественница» [6+].
12.45, 13.15, 13.40, 14.05, 14.30 «Чудеса на виражах» [6+].
15.00 «Устами младенца».
15.40 «Леди и Бродяга 2: Приключения Шалуна».
17.05 «Со склонов Кокурико» [6+].
19.10 «Финес и Ферб: Марафон-клиптастик с участием Келли Осборн» [12+].
19.50 «Финес и Ферб» [6+].
20.00 «Аладдин: Возвращение Джафара» [6+].
21.20 «Доктор Дулиттл 3». [12+].
23.20 «Доктор Дулиттл: собачья жизнь президента». [12+].
01.00 «Крутая компания». [12+].
03.15 «Порко Росссо». [12+].
05.15 «Охотники за древностями». [16+].
06.10 «Держись, Чарли!» [6+].
06.40 «Сорвиголова Кик Бутовски». [12+].

РОССИЯ

07.00 Смешанные единоборства. Bellator. Прямая трансляция из США.
09.00, 11.00, 14.00, 19.05, 22.55 «Большой спорт».
09.20 «Диалоги о рыбалке».
09.55 «Моя планета». Человек мира. Оман.
10.25 «В мире животных».
11.45 Хоккей. ЧМ. Россия - Швейцария. Трансляция из Белоруссии.
14.20 «24 кадра». [16+].
14.50 «Наука на колесах».
15.25 «Рейтинг Баженова». Война миров. [16+].
15.55 Х/ф. «Рысь» [16+].
17.50 Формула-1. Гран-при Испании. Квалификация. Прямая трансляция.
19.40 Хоккей. ЧМ.

Финляндия - Латвия. Прямая трансляция из Белоруссии.
22.05 «Битва титанов. Суперсерия-72».
23.40 Хоккей. ЧМ. Канада - Словакия. Прямая трансляция из Белоруссии.
02.05 Хоккей. ЧМ. США - Швейцария. Трансляция из Белоруссии.
04.15 Баскетбол. Единая лига ВТБ. 1/4 финала.
06.05 «Моя планета». Максимальное приближение. Тунис.
06.35 «Моя планета». Максимальное приближение. Болгария.



08.00, 15.30 Огородные вредители. [12+].
08.30, 18.25 Дачная экзотика [6+].
09.00, 17.55, 01.00, 04.20 Усадьбы будущего. [12+].
09.30, 18.55 Тот, кто ищет. [12+].
09.55 Коллекция идей. [12+].
10.05, 19.20 Интерьерные превращения. [12+].
10.30, 21.00, 03.50 Грядки. [12+].
11.00, 05.30 Лавки чудес. [12+].
11.30, 06.00 Особый вкус. [12+].
12.00, 01.30, 06.35 Удивительные обитатели сада.
12.25, 07.00 Красиво жить. [12+].
12.55, 07.30 Побег из города. [12+].
13.25, 19.45 Беспокоеное хозяйство. [12+].
13.55, 23.35 Kim спешит на помощь. [16+].
14.20 Дачный сезон. [12+].
14.40, 21.30 Дизайнерский беспредел. [12+].
16.00 Топ-10. [12+].
16.30, 04.50 Дом в XXI веке. [12+].
16.55 Я - фермер. [12+].
17.25 Мастер. [12+].
20.15 Дом, который построил. [16+].
22.20 Деревянная Россия. [12+].
22.50 Миллион на чердаке. [12+].
23.20 Сад. [12+].
00.00 Мир садовода. [12+].
01.55 Домашняя экспертиза. [12+].
02.25 Горожане будущего. [12+].
03.20 Осторожно - злая собака. [12+].
05.15 Лучки-пучки. [12+].

1

04.50 Х/ф. «Официантка» [16+].
06.00 Новости.
06.10 Х/ф. «Официантка» [16+].
06.45 Х/ф. «Берег» [12+].
08.10 «Служу Отчизне!».
08.40 М/с. «Смешарики. Пин-код».
08.55 «Здоровье» [16+].
10.00 Новости.
10.15 «Непутевые заметки» [12+].
10.35 «Пока все дома».
11.25 «Фазенда».
12.00 Новости.
12.15 «Свадебный переполох» [12+].
13.20 Х/ф. «Семь нянек».
14.50 Д/ф. «Евгений Матвеев. Всем сердцем - раз и навсегда».
15.55 Х/ф. «Любовь земная» [12+].
17.45 Новости.
18.00 «Точь-в-точь».
21.00 «Время».
22.00 Хоккей. ЧМ. Сборная России - сборная Финляндии. Прямой эфир из Минска.
00.15 Х/ф. «Влюбленный Шекспир» [16+].
02.30 Х/ф. «Руководство для женатых» [16+].
04.15 «Контрольная закупка».

РОССИЯ 1

05.45 Х/ф. «По законам военного времени» [12+].
07.20 «Вся Россия» [12+].
07.30 «Сам себе режиссер» [12+].
08.20 «Смехопанорама» [12+].
08.50 «Утренняя почта» [12+].
09.30 «Сто к одному» [12+].
10.20 «Местное время. Вести - Урал». Неделя в городе. [12+].
11.00 «Вести». [12+].
11.10 «Смеяться разрешается» [12+].
12.40 Х/ф. «Чужая женщина» [12+].
14.00 «Вести». [12+].
14.20 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
14.30 Х/ф. «Чужая женщина» [12+].
17.00 «Один в один» [12+].
20.00 «Вести». [12+].
20.35 Х/ф. «Ты заплашишь за все» [12+].
00.20 Х/ф. «Предсказания» [12+].

02.25 Х/ф. «Мой нежно любимый детектив» [12+].
04.05 «Комната смеха» [12+].



06.20 Х/ф. «Девочка ищет отца» [6+].
07.45, 08.05, 11.25, 11.55, 12.55, 16.55, 20.55, 23.20 «Погода на ОТВ». [6+].
07.50, 00.45 «Студенческий городок». [16+].
08.10 «Все о загородной жизни». [12+].
08.30 «События. Инновации». [16+].
08.40 «События. Интернет». [16+].
08.50 М/с. «Барби: Дюймовочка» [6+].
10.00 М/ф. «Приключения капитана Врунгеля» [6+].
10.45 «Уральская игра». [12+].
11.15 «События. Культура». [16+].
11.30 Д/ф. «Лучшие экологические дома мира» [16+].
12.00 «Город на карте». [16+].
12.15 «Елена Малахова: ЖЖХ для человека» [16+].
12.20 «УГМК: наши новости». [6+].
12.30, 23.25 Итоги недели.
13.00 «Рецепт». [16+].
13.30 «Остаться в живых». [16+].
17.00 «Прокуратура. На страже закона». [16+].
17.15 Т/с. «Склифосовский» [16+].
21.00 Харрисон Форд, Лиа Нисон в военном триллере «К-19». [16+].
00.10 «События. Спорт». [16+].
00.25 «Контрольная закупка». [12+].
01.00 Х/ф. «Выбор Софии» [16+].
03.40 Спектакль «Из записок Лопатина» [16+].
05.40 «De facto». [12+].



06.00 Т/с. «Улицы разбитых фонарей» [16+].
08.00, 10.00, 13.00, 19.00 «Сегодня».
08.15 «Русское лото плюс».
08.45 «Их нравы».
09.25 «Едим дома».
10.20 «Первая передача». [16+].
10.55 «Чудо техники» [12+].
11.25 «Поедем, по-

едим!».
12.00 «Дачный ответ».
13.20 СОГАЗ. Чемпионат России по футболу 2013 г./2014 г. «Зенит» - «Динамо». Прямая трансляция.
15.30 «Кодекс чести».
19.20 Х/ф. «СМЕРШ. Легенда для предателя» [16+].
23.05 Х/ф. «Дело чести» [16+].
01.05 Х/ф. «Антиснайпер. Выстрел из прошлого» [16+].
03.05 Т/с. «Страховщики» [16+].
05.00 Т/с. «Патруль» [16+].



05.00 Х/ф. «Приключения Шерлока Холмса и доктора Ватсона: Двадцатый век начинается» [12+].
07.15 Концерт «Все будет чики-пуки!!!» [16+].
09.15 Т/с. «Знахарь» [16+].
00.20 Х/ф. «Я - кукла» [16+].
02.30 Х/ф. «Мне не больно» [16+].
04.30 Х/ф. «Чудная долина» [16+].



06.00 М/ф. «Аленький цветочек».
07.30 М/с. «Смешарики».
07.40 М/с. «Пингвиненок Пороро» [6+].
08.00 М/с. «Пакман в мире привидений» [6+].
08.30 М/с. «Радужная рыбка» [6+].
09.00 Гав-стори. [16+].
09.30 М/с. «Русалочка» [6+].
10.00 Снимите это немедленно! [16+].
11.00, 16.00, 16.30 Т/с. «Кухня» [16+].
21.00 Х/ф. «Горько!» [16+].
22.55 Шоу Уральских пельменей. По уши в ЕГЭ. [16+].
00.15 Х/ф. «Тутси» [16+].
02.30 Х/ф. «Клетка для безумцев 3» [16+].
04.15 М/ф. «Человечка нарисовал я».
05.20 М/с. «Волшебные Поппикси» [6+].
05.40 Музыка на СТС. [16+].



06.00, 05.45 М/ф.
08.00 Х/ф. «Новые при-

ключения Бабки Ежки».
09.30 Х/ф. «Секретный фарватер» [16+].
15.30 Х/ф. «Перл Харбор» [12+].
19.00 Х/ф. «Голодный кролик атакует» [16+].
21.00 Х/ф. «Законопослушный гражданин» [16+].
23.00 Х/ф. «Бойцовский клуб» [16+].
01.45 Х/ф. «Семь» [16+].
04.15 Х/ф. «Кашей Бесмертный».



06.00 Х/ф. «Свой среди чужих, чужой среди своих» [16+].
08.00 Т/с. «Иван Подушкин. Джентльмен сыска. Букет прекрасных дам» [16+].
12.20 Т/с. «Иван Подушкин. Джентльмен сыска. Бриллианты мутной воды» [16+].
16.45, 02.30 Х/ф. «Интердевочка» [16+].
20.00 Х/ф. «Миссия невыполнима 2» [16+].
22.30 «Улетное видео». [16+].
23.00 «+100500». [18+].
23.30 Х/ф. «Саблезубый» [18+].
01.30 Т/с. «Наслаждение 2» [18+].



05.20 Х/ф. «Васёк Трубачёв и его товарищи» [6+].
06.35 Х/ф. «Отряд Трубачёва сражается» [6+].
08.05 «Фактор жизни» [6+].
08.35 Х/ф. «Зайчик» [6+].
10.20 «Простые сложности». [12+].
10.55 «Барышня и кулинар» [6+].
11.30, 23.50 События.
11.45 Х/ф. «Приезжая» [12+].
13.40 «Смех с доставкой на дом». концерт. [12+].
14.20 «Приглашает Борис Ноткин» [12+].
14.50 Московская неделя.
15.20 «Петровка, 38».
15.30 Х/ф. «Большая любовь» [12+].
17.25 Х/ф. «Дом с сюрпризом» [12+].
21.00 «В центре событий» с Анной Прохоровой. [16+].
22.00 Х/ф. «Отец Бран» [16+].
00.10 Д/ф. «Когда уходят любимые» [16+].
01.50 «Осторожно, мо-

шенники!» [16+].
02.15 Д/ф. «Доктор Чехов. Жестокий диагноз» [12+].
03.10 Д/ф. «Авиакатастрофы. Точка невозврата» [16+].
04.30 Т/с. «Исцеление любовью» [12+].
05.15 Д/с. «Гиганты из глубин» [12+].



06.00 М/ф. «Самый маленький гном», «Крошка Енот», «По дороге с облаками», «Палка-выручалка», «Волк и семеро козлят на новый лад», «Волк и теленок», «Капризная принцесса», «Целкунчик», «Горшочек каши», «Цветик-семицветик», «Тайна Третьей планеты».
10.00 «Сейчас».
10.10 Х/ф. «Морозко» [6+].
11.40 Т/с. «Убойная сила. Благие намерения» [16+].
12.35 Т/с. «Убойная сила. Право на защиту» [16+].
13.25 Т/с. «Убойная сила. Царь зверей» [16+].
14.20 Т/с. «Убойная сила. Выгодный жених» [16+].
15.15 Т/с. «Убойная сила. Казачий разъезд» [16+].
16.10 Т/с. «Убойная сила. Ставки сделаны» [16+].
17.05 Т/с. «Убойная сила. Контрольная закупка» [16+].
18.00 «Главное».
19.30, 20.35, 21.35, 22.40 Х/ф. «Без права на выбор» [16+].
23.45 Х/ф. «Днепропетровский рубеж» [16+].
02.25, 03.25, 04.20, 05.15 Д/с. «Агентство специальных расследований» [16+].



06.00 Х/ф. «Парень из нашего города» [6+].
07.50 Х/ф. «Мой добрый папа».
09.00 Х/ф. «Чистое небо».
11.05 Х/ф. «Живые и мертвые» [6+].
13.00, 18.00 Новости дня.
15.00 Х/ф. «Родина или смерть» [12+].
16.40 Х/ф. «Экипаж машины боевой» [6+].
18.10 Х/ф. «Приступить к ликвидации» [12+].

20.45 Т/с. «Совесть» [12+].
04.40 Х/ф. «Ты должен жить» [12+].





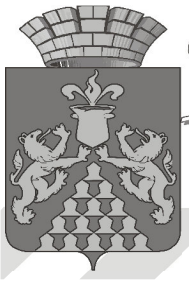
06.30, 08.30 М/ф.
07.00, 07.30 Джейми: Обед за 30 минут. [16+].
08.00 Полезное утро. [16+].
09.00 Х/ф. «Поющие в терновнике» [16+].
18.00 Д/с. «Звездные истории» [16+].
19.00 Х/ф. «Королек - птичка певчая» [16+].
21.15 Х/ф. «Откуда берутся дети» [16+].
22.55, 23.00 Одна за всех. [16+].
23.30 Х/ф. «Идеальная жена» [16+].
01.25 Х/ф. «Кисна. Защищая свою любовь» [16+].
04.45 Х/ф. «Такая обычная жизнь» [16+].
05.45 Тайны еды. [16+].
06.00 Джейми: обед за 30 минут. [16+].

РОССИЯ R

06.30 Канал «Евро-ньюс».
10.00 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым».
10.35 Х/ф. «Мертвые души».
12.10 Д/ф. «Борис Ливанов. Рисунки и шаржи».
12.55 «Россия, любовь моя!» Ведущий Пьер Кристиан Броше. «Древняя земля лакцев».
13.20, 01.55 Д/ф. «Баллада о лесных рыцарях».
14.15 «Пешком...» Москва толстовская.
14.45 Соль Габетта, Геня Кюхмайер, Сабина Мейер. Гала-концерт в австрийском замке Графенег.
15.45 «Кто там...».
16.15 Д/ф. «Жизнь по законам степей. Монголия».
17.10 «Обожаемый сын» из цикла «Исторические путешествия Ивана Толстого».
17.40 «По следам тайны». «Когда на Земле правили боги».
18.30 К юбилею киностудии «90 шагов».
18.45 Х/ф. «Подранки».
20.10 «Острова».
20.55 Андрей Дементьев. Творческий вечер в Государственном Кремлевском дворце.
22.45 Опера «Лючия

Сканворд № 16

		→	↘		↘		↘	
	Ее бьют, когда опасность грозит		«Грязное» железо		«Вездесущий» на санскрите		Карусель, подрумянивающая кур	
	→							
	Валентин из высокой моды		Удушливый дым		Зад у военного		Вкусившая запретный плод	
Искал сокровища Флинта		Инжир	↘	Внутренний голос				
→				Чувство меры		Прови́зия	Пасюк как вредный грызун	
Потасовка		Задача штука-тура						
→					Согла́сие в товарищах		Дворянин в Италии	Бильярдный кругляш
Засахаренные фрукты		Сменная деталь подшипника						
↘		↘				Укусила лису		
	Позаимствованная фраза		Эспада или матадор	Завербованный пастор	→			
↘					Стихотворное послание	Чем платят в Иордании?		
	Свой для блатного		Чья жена превратилась в столб?			↘		
↘								
	Американский смерч		Ор толпы					



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.03.2014 № 306
г. Красноуральск

**Об утверждении Административного регламента
«Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных
дорог местного значения в границах городского округа Красноуральск»**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Красноуральск (прилагается)».
2. Уполномочить Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (Лысак Л.В.) организовать исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Красноуральск.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет (<http://krur.midural.ru>).
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
городского округа Красноуральск**

Д.Н. Кузьминых

Утвержден
Постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 03.03.2014г N 306

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Красноуральск» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Красноуральск (далее – муниципальная функция), который определяет сроки и последовательность административных процедур при осуществлении муниципального контроля и обеспечения соблюдения органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.2. Органом, исполняющим муниципальную функцию за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Красноуральск, является Администрация городского округа Красноуральск (далее – Администрация), с участием специалистов Муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики» городского округа Красноуральск (далее – специалисты Управления).

Муниципальная функция осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – субъекты муниципального дорожного контроля).

Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется должностными лицами Администрации (далее – Должностные лица).

1.3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Конституция Российской Федерации;
 - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
 - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – 294-ФЗ);
 - ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации»;
 - Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля»;
 - Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа Красноуральск утвержденные постановлением Администрации городского округа Красноуральск;
 - Устав городского округа Красноуральск.
- Иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Красноуральск, регламентирующие правоотношения в сфере муниципального контроля.

1.4. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение субъектами

муниципального дорожного контроля требований, установленных федеральными законами, нормативно-правовыми актами Свердловской области, нормативно-правовыми актами городского округа Красноуральск:

- по использованию полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе технических требований и условий по размещению объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещенных в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, а также требований и условий по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам;
- по соблюдению обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов.

1.5. Права и обязанности Должностных лиц, осуществляющих муниципальную функцию.

- 1.5.1. Должностные лица имеют право:
- Проводить проверки в пределах своей компетенции.
 - Составлять акты проверок.
 - Выдавать предписания об устранении выявленных нарушений.
 - Запрашивать в органах, организациях, у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей необходимые документы, материалы и сведения.
 - Получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог.
 - Фиксировать и направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.
 - Привлекать для осуществления выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.
 - При осуществлении своих полномочий взаимодействовать с органом государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности, органами прокуратуры, правоохранительными органами, органами государственной статистики, природоохранными органами, иными органами, осуществляющими государственный контроль и надзор в области сохранности автомобильных дорог, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.5.2. Должностные лица обязаны:

- Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по контролю над соблюдением законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог.
- Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов муниципального дорожного контроля.
- Проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей.
- Представлять руководителям, другим должностным лицам субъектов муниципального дорожного контроля, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверок, информацию и документы, относящиеся к предметам проверок.
- Знакомить руководителей, других должностных лиц субъектов муниципального дорожного контроля, их уполномоченных представителей с результатами проверок.
- Не препятствовать руководителям, иным должностным лицам субъектов муниципального дорожного контроля или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предметам проверок.
- Не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов муниципального дорожного контроля.
- Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами муниципального дорожного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- Соблюдать сроки проведения проверок, процедур, проводимых при проверках.
- Перед началом проведения проверок по просьбе руководителей, других должностных лиц субъектов муниципального контроля, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями законодательства в области осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог.
- Принимать меры, необходимые для привлечения субъектов муниципального дорожного контроля к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

1.6. Лица, в отношении которых осуществляется мероприятия по муниципальному дорожному контролю, имеют право:

- Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.
- Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями Должностных лиц.
- Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. При проведении проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны:

- Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального дорожного контроля.
- Предоставить должностным лицам, осуществляющим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки.
- Вести Журнал учета проверок по типовой форме (Приложение N 1 к административному регламенту).

- 1.8. Результатом исполнения муниципального дорожного контроля является:
- Вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.
 - Выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.
 - Направление в компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

**2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОРОЖНОГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального дорожного контроля: Информация по всем вопросам, касающимся муниципальной функции, предоставляется специалистами по адресу: 624330 Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, д.1, кабинеты № 304, 306.



Продолжение. Начало на стр. 21

График работы:
понедельник-пятница с 08-00 до 13-00
Приемные дни: понедельник-пятница
Перерыв с 13-00 до 14-00

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах

Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса электронной почты, сайта, интернет-сервиса
Администрация городского округа Красноуральск	624330, г. Красноуральск, Свердловской обл., пл. Победы, д.1	624330, г. Красноуральск, Свердловской обл., пл. Победы, д.1	Телефон: (34343) 2-11-25; (34343) 2-67-52	Адрес официального сайта: http://krur.midural.ru/ Адрес электронной почты: admkrur@rambler.ru
Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Красноуральск	624330, г. Красноуральск, Свердловской обл., пл. Победы, д.1 кабинет 306	624330, г. Красноуральск, Свердловской обл., пл. Победы, д.1	Телефон: (34343) 2-13-71; факс: (34343) 2-13-40	Адрес электронной почты: kumikrur@rambler.ru
Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики»	624330, г. Красноуральск, Свердловской обл., пл. Победы, д.1 кабинет 304	624330, г. Красноуральск, Свердловской обл., пл. Победы, д.1	Телефон: (34343) 2-05-98;	Адрес электронной почты: admkrur@rambler.ru

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о процедуре исполнения муниципальной функции;
- о перечне предоставляемых при проверке документов и предъявляемых к ним требованиям;
- о требованиях муниципальных правовых актов, законодательства в сфере собственной компетенции;
- о времени приема заинтересованных лиц;
- о сроке исполнения муниципальной функции;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

2.2. При осуществлении муниципального дорожного контроля Администрация взаимодействует с:

- органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок;
 - иными органами для оказания содействия при проведении проверок
- 2.3. Сроки исполнения муниципального контроля, реализуемой посредством проведения плановой или внеплановой проверки, не могут превышать 20 (двадцать) рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Перечень административных процедур, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля.

Для целей осуществления муниципального дорожного контроля в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, исполняются следующие административные процедуры:

- организация проведения проверок;
- проведение проверки;
- принятие мер по устранению выявленных нарушений;
- контроль над исполнением предписаний.

3.2. Административная процедура организации проведения проверки включает в себя следующие административные действия:

- разработка плана проведения проверки;
- принятие решения о проведении проверки;
- подготовка к проведению проверки.

3.3. Административная процедура проведения проверки включает в себя следующие административные действия:

- проведение проверки (выездной, документарной);
- подготовка и выдача акта.

3.3. Блок-схема исполнения муниципального контроля приводится в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

3.4. Выполнение административных процедур, административных действий в рамках исполнения муниципального контроля осуществляется Должностными лицами.

3.5. Исполнение муниципального контроля осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

3.6. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.6.1. Проект Плана составляется должностным лицом, ответственным за подготовку Плана, и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.6.2. Ответственное должностное лицо дорабатывает проект Плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и представляет его на утверждение Главе Администрации.

3.6.3. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения

плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.6.4. Ответственный за подготовку Плана в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает размещение Плана на официальном сайте города, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.

3.7. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является включение сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.8. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
- 3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Свердловской области и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 4) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации информации угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.9. Внеплановая выездная проверка юридического лица по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 - 3 пункта 3.8 настоящего административного регламента, проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридическим лицом. Согласование проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 294-ФЗ.

3.10. При наличии одного или нескольких оснований, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего регламента, Должностные лица, ответственные за подготовку проверки, осуществляют подготовку проекта распоряжения о проведении проверки по форме (приложение N 3 к настоящему административному регламенту (далее - проект распоряжения)).

3.11. Проект распоряжения о проведении проверки в срок не позднее 15 рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись и в течение 3 рабочих дней подписывается Главой Администрации.

В распоряжении о проведении проверки (плановой, внеплановой) указываются:

- реквизиты Администрации;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, специалистов Управления, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального дорожного контроля;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- подпись Главы Администрации.

3.12. Основанием для начала подготовки проверки (плановой, внеплановой) является подписание Распоряжения Администрации на проведение проверки.

О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомляются Должностным лицом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпунктах 1 - 3 пункта 3.8 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Должностным лицом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.13. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения проверки, является Распоряжение о проверке.

3.14. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок (далее - проверки).

3.15. Проверки осуществляются Должностными лицами, уполномоченными Распоряжением о проверке на проведение проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и в сроки, предусмотренные Распоряжением о проверке.

3.16. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных правовыми актами городского округа Красноуральск, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.16.1. В процессе проведения документарной проверки Должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального дорожного контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных правовыми актами городского

Продолжение на стр. 23

округа Красноуральск, Администрация направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

3.16.2. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию, указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.16.3. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального дорожного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие Должностному лицу пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, вправе представить дополнительно Должностному лицу документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностные лица, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений Должностные лица устанавливают признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Должностные лица вправе провести выездную проверку.

3.16.4. При проведении документарной проверки Должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Должностными лицами от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального дорожного контроля.

3.16.5. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.16.6. Результатом документарной проверки, является акт проверки по форме согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту.

3.17. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые работы и предоставляемые услуги юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.17.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

По прибытии для проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, Должностные лица, уполномоченные Распоряжением Администрации на проведение проверки, предъявляет руководителю (уполномоченному им лицу) юридического лица, индивидуальному предпринимателю служебное удостоверение и заверенную печатью копию Распоряжения Администрации о проверке.

3.17.2. Должностные лица, уполномоченные распоряжением о проверке на проведение проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- 1) знакомит с распоряжением о проверке;
- 2) информирует о целях, задачах, основании, сроках и порядке проведения проверки, видах и объемах мероприятий по контролю;
- 3) представляет состав экспертов (представителей экспертных организаций), привлекаемых к проведению проверки (при их наличии);
- 4) информирует о правах и обязанностях;
- 5) запрашивает документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и их работников по вопросам, подлежащим проверке;
- 6) представляет состав специалистов привлекаемых к проведению проверки (при их наличии).

3.17.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалистов органа муниципального жилищного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Отраслевого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Приостановление исполнения выездной проверки не допускается.

3.17.4. Результатом выездной проверки является акт проверки.

3.18. Основанием для начала оформления акта проверки является факт завершения документарной или выездной проверки.

Акт проверки составляется и подписывается Должностными лицами, уполномоченными распоряжением о проверке на проведение проверки, в день окончания проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

В акте проверки указываются сведения о результатах проверки:

1) о выявлении нарушений в области использования и сохранения муниципальных автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос, их соответствия техническим требованиям по размещению объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещенных в полосах отвода и придорожных полосах, а также требований и условий по присоединению объектов дорожного сервиса;

2) об установлении факта ненадлежащего содержания и ремонта муниципальных автомобильных дорог;

3) об установлении факта неисполнения предписания.

3.19. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результа-

тами проверки документы или их копии.

3.20. К акту проверки в случае выявления нарушений, указанных в пункте 3.19 настоящего административного регламента, прилагается предписание об устранении нарушений.

3.21. По окончании выездной проверки, если составление акта проверки осуществляется по месту нахождения (осуществления деятельности) юридического лица, индивидуального предпринимателя, Должностные лица, уполномоченные распоряжением о проверке на проведение проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомит руководителя (уполномоченное им лицо) юридического лица, индивидуального предпринимателя с актом проверки под расписку об ознакомлении либо, об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.22. При проведении внеплановой выездной проверки, согласованной с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.23. Результатом проверки является составление и выдача (отправление с уведомлением о вручении) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю акта о проверке.

3.24. Принятие мер по устранению выявленных нарушений.

3.25. При выявлении нарушений в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя принимаются, в пределах компетенции Должностных лиц, следующие меры:

- 1) выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания по форме согласно приложению N 5 к настоящему административному регламенту об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения, но не более 6 месяцев;
- 2) направление информации учредителю юридического лица о выявленных в ходе проверки нарушениях;
- 3) направление информации в орган государственного контроля, уполномоченным на осуществление государственного дорожного контроля (надзора) о нарушениях обязательных требований, контроль над соблюдением которых входит в их компетенцию;
- 4) направление информации в органы прокуратуры по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя о нарушениях законодательства РФ, содержащих признаки противоправного деяния.

3.26. Предписание подписывается Должностным лицом, уполномоченным распоряжением о проверке на проведение проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.27. Предписание выдается руководителю (уполномоченному лицу) юридического лица, индивидуальному предпринимателю под расписку (или почтовым отправлением с уведомлением о вручении) одновременно с актом.

3.28. В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии такого журнала) Должностным лицом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, осуществляющего муниципальный контроль, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и Должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.29. Должностные лица, уполномоченные распоряжением о проверке на проведение проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, в течение 2 рабочих дней (без учета времени участия в выездной проверке) после подписания документов, указанных в пункте 3.25 настоящего административного регламента, передает материалы проверки Должностному лицу, ответственному за ведение базы данных о результатах проверки.

3.30. Результатом административной процедуры по принятию мер по устранению выявленных нарушений является выдача (направление) предписания об устранении нарушений.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОРОЖНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Формами контроля над исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к порядку и сроку, проведения муниципального дорожного контроля, допущенных должностными лицами при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц при выполнении ими административных действий.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании постановления администрации города. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков проведения муниципального дорожного контроля осуществляется привлечение виновных должностных лиц, осуществляющих муниципальный дорожный контроль, к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОРОЖНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) при осуществлении муниципального дорожного контроля, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействия) во внесудебном порядке.

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

- 1) нарушение срока уведомления субъектов муниципального дорожного контроля о начале проведения проверки;
- 2) нарушение срока осуществления муниципального дорожного контроля;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Красноуральск для осуществления муниципального дорожного контроля;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Красноуральск для осуществления муниципального дорожного контроля, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении руководителям, другим должностным лицам субъектов муниципального дорожного контроля, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверок, информации и документы, относящиеся к предметам проверок;
- 6) отказ в ознакомлении руководителей, других должностных лиц субъектов муниципального дорожного контроля, их уполномоченных представителей с результатами проверок.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Администрации, Должностных лиц Администрации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства

Продолжение. Начало на стр. 23

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностных лиц Администрации, осуществляющих муниципальный дорожный контроль;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, Должностного лица Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме:

- Главе Администрации на действия (бездействие) Должностного лица.

Жалоба может быть направлена по почте, в том числе по электронной, с использованием официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

5.5. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, Должностного лица Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:

5.8.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.8.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Осуществление муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах
городского округа Красноуральск

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ
ДОРОЖНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

(дата начала ведения Журнала)

(наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица / место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства)

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____
М.П.

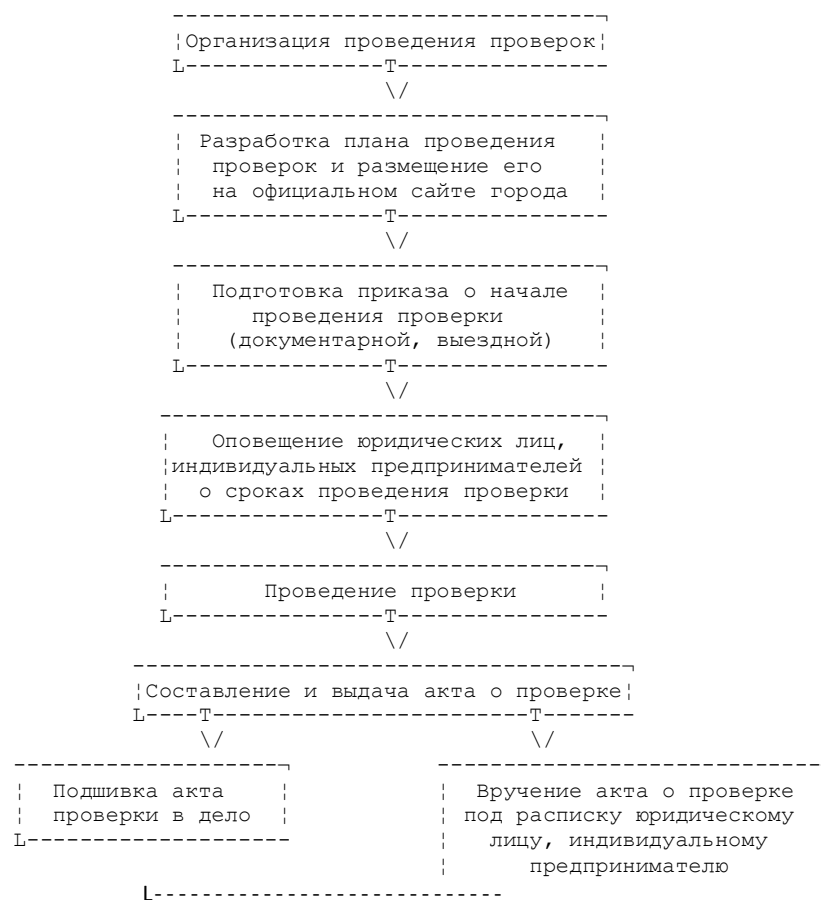
Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае если такое согласование необходимо)	

7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение N 2
к Административному регламенту
Осуществление муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах
городского округа Красноуральск

БЛОК-СХЕМА



Приложение N 3
к Административному регламенту
Осуществление муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах
городского округа Красноуральск

Герб городского округа Красноуральск
Администрация городского округа Красноуральск

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля**

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «_____» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

Продолжение на стр. 25



Продолжение. Начало на стр. 24

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

— ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

— ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

— ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

— ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т. п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются:

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с «_____» _____ 20____ г. по

«_____» _____ 20____ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для проведения проверки: _____

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: _____

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа государственного контроля (надзора) или муниципального контроля полной информации — с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

(подпись, заверенная печатью)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказа проведения проверки)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение N 4
к Административному регламенту
Осуществление муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах
городского округа Красноуральск

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

«_____» _____ 20____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

**АКТ
ПРОВЕРКИ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении: _____

(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«_____» _____ 20____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

«_____» _____ 20____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)



Продолжение. Начало на стр. 25

Приложение N 5
к Административному регламенту
Осуществление муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах
городского округа Красноуральск

Утвержден:
Постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 07.03.2014 г. N 342

**ПРЕДПИСАНИЕ N _____
ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ**

“ _____ ” _____ 20__ г. _____ г. _____

На основании акта проверки от _____ 20__ г. N _____,
руководствуясь ч. 2 ст. 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ “Об автомо-
бильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении
изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации”, ч. 1 ст. 17
Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивиду-
альных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и му-
ниципального контроля”,
Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица, вынесшего предписание,

N и дата выдачи служебного удостоверения)

Предписываю:
кому: _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О. физического лица)

реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, адрес)

Предписываю в срок до _____ 20__ г. устранить указанное (ые)
нарушение (я) _____

N п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания
1	2	3	4

Сообщить в орган муниципального контроля об устранении в указанный срок.
Представить отчет о выполнении настоящего предписания необходимо в Администрацию
городского округа Красноуральск по адресу: 624330, Свердловская область, город Красно-
уральск, площадь Победы, 1, в срок до “ _____ ” _____ 20__ г.

(должность лица, вынесшего предписание) (подпись) (фамилия, инициалы)

Предписание получил:

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя
юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Предписание направлено по почте: _____
(дата, номер заказного письма, уведомления)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.03.2014г. № 342
г. Красноуральск

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа
Красноуральск от 02.09.2011 г. № 1074 «Об утверждении состава и Положения
об административной комиссии городского округа Красноуральск»**

В связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа Красно-
уральск, руководствуясь Кодексом Российской Федерации об административных
правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (с изменениями), Федеральным
законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само-
управления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 14.06.2005
N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской об-
ласти», Законом Свердловской области от 23.05.2011 N 31-ОЗ «О наделении ор-
ганов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на тер-
ритории Свердловской области государственным полномочием Свердловской об-
ласти по созданию административных комиссий», Уставом городского округа Крас-
ноуральск, администрация городского округа Красноуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление администрации городского округа Красно-
уральск от 02.09.2011 г. № 1074 «Об утверждении состава и Положения об админи-
стративной комиссии городского округа Красноуральск», приложение № 2 «Числен-
ный и персональный состав административной комиссии городского округа Красно-
уральск» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление (с приложением) опубликовать в газете «Красно-
уральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуп-
равления городского округа Красноуральск <http://kgrur.midural.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

**Численный и персональный состав административной
комиссии городского округа Красноуральск**

Председатель административной комиссии:

Кузьминых Дмитрий Николаевич - глава администрации городского округа Красно-
уральск;

Заместители председателя комиссии:

Рафеева Светлана Константиновна - глава городского округа Красноуральск;
Бородулина Инна Вениаминовна- заместитель главы администрации городского
округа Красноуральск;

Ответственный секретарь административной комиссии:

Крылова Ольга Ивановна - ведущий специалист правового отдела администрации
городского округа Красноуральск.

Члены комиссии:

Саранчин Александр Геннадьевич - начальник управления по архитектуре, градос-
троительству и земельным отношениям администрации городского округа Красно-
уральск;

Пряничникова Инна Владимировна - начальник отдела по охране окружающей
среды администрации городского округа Красноуральск;

Колян Татул Гндзарович - начальник Межмуниципального отдела МВД России “Крас-
ноуральский” (по согласованию);

Москалев Александр Викторович- начальник отдела ГО и ЧС и МОБ работе админи-
страции городского округа Красноуральск;

Гаврик Людмила Алексеевна - председатель Общественной палаты городского
округа Красноуральск;

Хабибулин Ринат Николаевич - депутат Думы городского округа Красноуральск;

Лысак Лариса Владимировна - председатель комитета по управлению муници-
пальным имуществом администрации городского округа Красноуральск.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.04.2014 г. № 644
г. Красноуральск

**О назначении должностных лиц Администрации городского округа
Красноуральск уполномоченных составлять протоколы об административном
правонарушении предусмотренных ч.1 ст. 20.25 Кодекса Российской
Федерации об административных правонарушениях**

В соответствии с ч. 1 ст. 20.25 Кодекса Российской Федерации об административ-
ных правонарушениях, в целях исполнения переданного государственного полномо-
чия по созданию административных комиссий, руководствуясь Законом Свердло-
вской области от 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях
на территории Свердловской области», Законом Свердловской области от 27.12.2010
года № 116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных
образований, расположенных на территории Свердловской области, государствен-
ным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных
лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушени-
ях, предусмотренных Законом Свердловской области», Постановлением админи-
страции городского округа Красноуральск от 02.09.2011г. № 1074 «Об утверждении
состава и Положения об административной комиссии городского округа Красно-
уральск», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского ок-
руга Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Уполномочить членов Административной комиссии городского округа Красно-
уральск на составление протоколов об административных правонарушениях, пре-
дусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об админист-
ративных правонарушениях.
2. Членам Административной комиссии городского округа Красноуральск органи-
зовать работу по составлению протоколов об административных правонарушениях,
предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об адми-
нистративных правонарушениях, в соответствии с требованиями Кодекса Российс-
кой Федерации об административных правонарушениях и направлению их на рас-
смотрение в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Феде-
рации.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и
на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Крас-
ноуральск в сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.04.2014г № 647
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральными законами от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», изложив его в новой редакции (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 24.05.2012г. № 636 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», с изменениями от 20.01.2014г. № 59 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

3. Управлению по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (А.Г. Саранчин) обеспечить в пределах своей компетенции исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
городского округа Красноуральск**

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Красноуральск от 22.04.2014г № 647

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений
и выдача документов о согласовании переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения».**

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - Регламент) «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

2. Заявителем муниципальной услуги выступает физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – Заявитель).

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Управление) при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению – непосредственно в момент обращения.

В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе оказывается Государственным бюджетным учреждением свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).

С адресами и графиками работы филиалов многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.

Полный текст административного регламента размещается на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет», на стенде в помещениях администрации городского округа Красноуральск, путем официального опубликования данного Административного регламента а так же на едином портале государственных и муниципальных услуг.

1) информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги: Местонахождение: г. Красноуральск, пл. Победы, каб. 101, 110
Почтовый адрес: 624330, Свердловская обл., г. Красноуральск, пл. Победы, 1.
Электронный адрес: admkrur@gambler.ru

Адрес официального сайта администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет»: krur.midural.ru

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до

14.00;

2) справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:

- специалисты – тел. (34343)2-13-85, 2-11-54;

3) порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее – Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Раздел II. Стандарт предоставления услуги

4. Наименование услуги: «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Красноуральск.

Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией городского округа Красноуральск и Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений является:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, которое является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

2) подтверждение завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения Актом комиссии о готовности жилого помещения к эксплуатации после завершения переустройства и (или) перепланировки (далее - Акт) и направление его в орган по технической учету и технической инвентаризации.

7. Срок предоставления муниципальной услуги:

решение вопроса о согласовании или отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно быть принято не позднее чем через 45 дней со дня представления заявления и соответствующих документов в Учреждение.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Устав городского округа Красноуральск

9. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения по форме (приложение № 1);

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение;

3) подготовленный и оформленный проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

10. Документы, указанные в п.9 настоящего административного регламента могут быть представлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи через единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru)

11. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, нет.

12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов согласно пункту 9 настоящего Регламента;

- представление документов в ненадлежащий орган;

- несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

14. Срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут. Срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут.

15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления обращения.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- прилегающая к зданиям территория, должна быть оборудована парковочными местами, исходя из фактической возможности для их размещения, но не может составлять менее 10 мест;

- входная группа оборудуется пандусом (рельсами) для обеспечения возможности реализации прав маломобильной группы населения на исполнение по их заявлению услуги;

- вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования Администрации;

- места ожидания оборудуются стульями;

- места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются информационными стендами;

- рабочее место Специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение условий ожидания приема;

- отсутствие избыточных административных действий;

- обоснованность отказов в приеме документов и предоставления муниципальной услуги.

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

18. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов и регистрация заявления в журнале регистрации заявлений граждан;

- рассмотрение заявления и представленных документов;

- подготовка и выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- оформление акта комиссии о готовности жилого помещения к эксплуатации после завершения переустройства и (или) перепланировки.

Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

19. Основанием для начала предоставления услуги является обращение Заявителя с заявлением о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения по форме (приложение № 1) с приложением необходимого пакета документов. Заявление представляется заявителем лично либо представителем, действующим на основании доверенности.

Заявление регистрируется и передается специалисту, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным законодательством.

Специалист устанавливает предмет обращения и проверяет наличие всех необходимых документов, согласно п.9 настоящего Регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в подпункте 2 п.9 настоящего Регламента Специалист в течение 3 рабочих дней запрашивает выписку из реестра прав в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

Необходимые документы или сведения, содержащиеся в них, предоставляются в течение 5 рабочих дней.

20. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, может быть подано с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» или через многофункциональный центр с последующим представлением оригиналов заявления, заверенных копий документов и материалов, указанных в пункте 9 Регламента.

Заявление, подаваемой в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов подписываются простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При представлении Заявителем документов в электронном виде Специалист Отдела в день получения регистрирует их в Журнале регистрации заявлений.

В Заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема Заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Информирование Заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет Заявителя.

21. Рассмотрение заявления и представленных документов:

При предоставлении документов или сведений, содержащихся в них, заявление с документами в течение одного рабочего дня направляется на рассмотрение начальника Управления по архитектуре и градостроительству (далее – Начальник Управления).

Начальник Управления рассматривает представленные документы, принимает решение о подготовке проекта решения администрации городского округа Красноуральск о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и в порядке делопроизводства направляет их специалисту для подготовки проекта решения администрации городского округа Красноуральск, либо уведомления об отказе.

22. Специалист Управления осуществляет подготовку проекта решения администрации городского округа Красноуральск о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 в редакции постановления правительства Российской Федерации от 21.09.2005 года № 578 и направляет его на рассмотрение Начальнику Управления, либо в течении трех дней готовит отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с указанием причин и передает его на подпись главе администрации городского округа Красноуральск.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдается лично заявителю или в течении трех рабочих дней направляется почтовой связью по адресу указанному в заявлении.

23. Основанием для начала административной процедуры о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является обращение Заявителя в администрацию городского округа с выпиской из технического паспорта жилого помещения, выполненного после проверки переустройства и (или) перепланировки.

24. Заявление регистрируется и в течении одного рабочего дня направляется в образующую администрацией городского округа Красноуральск постояннодействующую приемоч-

ную комиссию (далее-Комиссия) в лице заместителя председателя комиссии начальника Управления.

25. Начальник Управления рассматривает представленные документы, принимает решение о подготовке приемочного акта.

26. Специалист Управления в течении 5 рабочих дней готовит акт и с материалами дела направляет на рассмотрение комиссии.

Комиссия в течении 10 рабочих дней осуществляет проверку соответствия либо несоответствия переустройства и (или) перепланировки жилого помещения проектной документации.

27. Акт приемочной комиссии подтверждает завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, составляется в трех экземплярах и подписывается всеми членами комиссии.

Специалист направляет один экземпляр акта в орган (организацию) по техническому учету и технической инвентаризации, один экземпляр акта выдается на руки Заявителю либо путем направления почтовой связью по адресу, указанному в заявлении, один экземпляр акта хранится в администрации городского округа Красноуральск.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

28. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом – начальником Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

29. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по распоряжению администрации городского округа Красноуральск и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

30. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе администрации городского округа Красноуральск.

31. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

32. Ответственность Специалистов и должностного лица – начальника Управления закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;

- правильность заполнения документов;

- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностного лица и принимаемого им решения по предоставлению услуги

33. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

34. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

35. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

36. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

37. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостове-

Продолжение. Начало на стр. 28

ряющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единой портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

39. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 35 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

40. Жалоба рассматривается главой администрации городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом. В случае если обжалуются решения главы администрации, жалоба подается главе городского округа Красноуральск и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

42. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:

а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 40 настоящего Раздела.

43. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

44. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий 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 течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

45. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава администрации городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры

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

47. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должностное, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

48. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

49. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение №1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник
жилого помещения, либо собственники

жилого помещения, находящегося в общей собственности
двух и более лиц, в случае, если ни один из

собственников либо иных лиц не уполномочен
в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание: Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: _____
(указывается полный адрес:
субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом,

корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения: _____

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство
и перепланировку - нужно указать)

жилого помещения, занимаемого на основании _____

(права собственности, договора найма, договора аренды - нужно указать)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации)
переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с “___” ___ 20__ г. по “___” ___ 20__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с ___ по ___ часов в ___ дни.
Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно – строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ; осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от “___” ___ 20__ г. № ___:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <*>	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

<*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы.

В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое на ___ листах жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия);

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (предоставляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры);

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения;

6) иные документы: _____

(доверенности, выписки из уставов и др.)

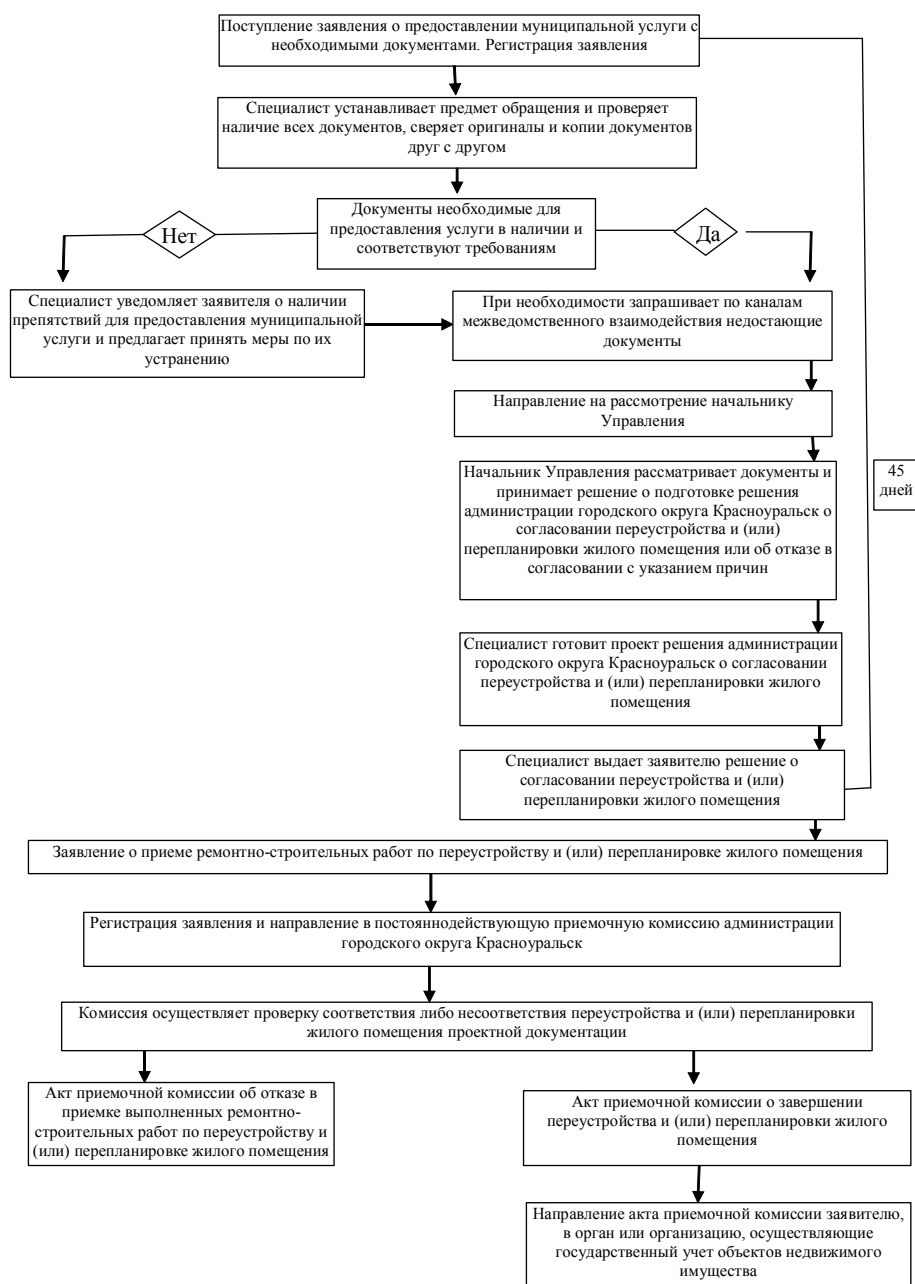
Подписи лиц, подавших заявление <*>:

“___” ___ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

“___” ___ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Продолжение на стр. 30

Приложение №2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или)
перепланировки жилого помещения»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.04.2014г № 648
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральными законами от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», изложив его в новой редакции (далее – Административный регламент).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 24.05.2012г. № 635 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по принятию решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», с изменениями от 20.01.2014г. № 54 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по принятию решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».
3. Управлению по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (А.Г. Саранчин) обеспечить в пределах своей компетенции исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
городского округа Красноуральск**

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 22.04.2014г № 648

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также
выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения
в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - Регламент) «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
2. Получателями муниципальной услуги являются физические и (или) юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).
3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее - Управление) при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению – непосредственно в момент обращения.

В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе оказывается Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).

С адресами и графиками работы филиалов многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.

Полный текст административного регламента размещается на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет», на стенде в помещениях администрации городского округа Красноуральск.

- 1) информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги: Местонахождение: г. Красноуральск, пл. Победы, каб. 101, 110
Почтовый адрес: 624330, Свердловская обл., г. Красноуральск, пл. Победы, 1.
Электронный адрес: admkrur@rambler.ru
Адрес официального сайта администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет»: krur.midural.ru
График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00;
- 2) справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:
- специалисты – тел. (34343)2-13-85, 2-11-54;
- 3) порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее – Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:
- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

- Основными требованиями к информированию Заявителя являются:
- достоверность предоставляемой информации;
 - четкость в изложении информации;
 - полнота информирования;
 - наглядность форм предоставляемой информации;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».
 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Красноуральск.
Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией городского округа Красноуральск и Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.
- В процедуре предоставления муниципальной услуги принимают участие межведомственная Комиссия по рассмотрению заявлений о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – Комиссия), состав которой утверждается постановле-

нием администрации городского округа Красноуральск.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

- решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

- уведомления о переводе помещения в случае, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение переустройства и (или) перепланировки помещения, и (или) иных работ;

- акта приемочной комиссии в случае, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение переустройства и (или) перепланировки помещения, и (или) иных работ.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги: муниципальная услуга предоставляется в срок не более 45 дней с момента регистрации заявления.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;
- Федеральный закон от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- Устав городского округа Красноуральск;

9. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов: для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение Заявителю необходимо подать заявление (приложение №1 к Регламенту) на имя главы администрации городского округа Красноуральск.

К заявлению о переводе помещения должны быть приложены следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение;
- 2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 4) подготовленный и оформленный в установленном Градостроительным законодательством порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

10. Документы, указанные в п. 9 настоящего административного регламента могут быть представлены заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи через единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru)

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

12. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредставление документов, указанных в п.9 Регламента;
- представление документов в ненадлежащий орган;
- несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;
- несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

14. Срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут. Срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут.

15. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в течение одного рабочего дня.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- прилегающая к зданиям территория, должна быть оборудована парковочными местами, исходя из фактической возможности для их размещения, но не может составлять менее 10 мест;

- входная группа оборудуется пандусом (рельсами) для обеспечения возможности реализации прав маломобильной группы населения на исполнение по их заявлению услуги;
- вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования Администрации;

- места ожидания оборудуются стульями;
- места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются информационными стендами;

- рабочее место Специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

17. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение условий ожидания приема;
- отсутствие избыточных административных действий;
- обоснованность отказов в приеме документов и предоставления муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

18. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и предоставленных документов;
- 3) подготовка постановления о переводе помещения или об отказе в переводе помещения;
- 4) выдача документов, подтверждающих окончание перевода помещения.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к Регламенту.

19. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя на имя главы администрации городского округа Красноуральск с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение с приложением документов, указанных в п.9 Регламента.

Прием заявлений о переводе помещений осуществляется специалистом Управления (далее – Специалист), который устанавливает предмет обращения, личность Заявителя, его полномочия и наличие всех необходимых документов согласно п.9 Регламента.

Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в течение одного рабочего дня в журнале регистрации входящей корреспонденции и направляются на рассмотрение

главе администрации городского округа Красноуральск.

20. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, может быть подано с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» или через многофункциональный центр с последующим представлением оригиналов заявления, заверенных копий документов и материалов, указанных в пункте 9 Регламента.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов подписываются простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении Заявителем документов в электронном виде Специалист Отдела в день получения регистрирует их в Журнале регистрации заявлений.

В Заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема Заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Информирование Заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет Заявителя.

21. Рассмотрение заявления и представленных документов:

- 1) рассмотренное заявление с резолюцией главы администрации и приложенными документами в течение одного рабочего дня передается специалисту Управления;
- 2) Специалист осуществляет проверку соответствия документов и правильности их оформления.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в подпункте 1 п.9 настоящего Регламента Специалист в течение 3 рабочих дней запрашивает выписку из реестра прав в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. Необходимые документы или сведения содержащиеся в них предоставляются в течении 5 рабочих дней.

При отсутствии замечаний Специалист направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги на рассмотрение в межведомственную Комиссию для принятия решения о возможности или невозможности перевода помещения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 дней;

- 3) По результатам рассмотрения межведомственной Комиссией заявления о переводе помещения и представленных документов составляется протокол, в котором отражается решение о технической возможности перевода помещения или об отказе в переводе помещения с обоснованием причины отказа.

Максимальный срок совершения действия – 2 рабочих дня.

Протокол заседания межведомственной Комиссии является основанием для подготовки проекта постановления администрации городского округа Красноуральск о переводе помещения или об отказе в переводе помещения.

22. Подготовка постановления о переводе помещения или об отказе в переводе помещения и выдача документов, подтверждающих окончание перевода помещения:

- 1) после принятия межведомственной Комиссией решения о возможности перевода помещения или об отказе в переводе помещения, специалист готовит проект постановления администрации городского округа Красноуральск о переводе помещения или об отказе в переводе помещения.

Постановление об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 ст.24 Жилищного кодекса Российской Федерации. Постановление об отказе в переводе помещения выдается или направляется Заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого постановления и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке;

- 2) не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия постановления администрации городского округа Красноуральск о переводе помещения или об отказе в переводе помещения Специалист Управления выдает лично Заявителю или направляет по почтовому адресу, указанному в заявлении, уведомление по форме и содержанию, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005г. №502. (Приложение №3) Одновременно с выдачей или направлением данного документа, специалист письменно информирует о принятии решения о переводе помещения или об отказе в переводе помещения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

Продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу и прием документов, не должна превышать 10 минут;

- 3) выдача или направление Заявителю уведомления о переводе помещения, если для использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ, подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого;

- 4) выдача или направление Заявителю уведомления о переводе помещения, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, служит основанием для проведения переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ. Соответствующие работы должны осуществляться с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представившегося Заявителем, перечня таких работ, указанных в уведомлении о переводе и с соблюдением требований законодательства;

- 5) завершение переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, который готовит Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

Специалист Управления направляет один экземпляр акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки, в орган, осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

23. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом — начальником Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

Продолжение. Начало на стр. 31

24. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по распоряжению администрации городского округа Красноуральск и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

25. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе администрации городского округа Красноуральск.

26. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

27. Ответственность Специалистов и должностного лица – начальника Управления закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

28. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

29. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

30. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

31. 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, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

32. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

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.

33. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

34. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 31 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

35. Жалоба рассматривается главой администрации городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом. В случае если обжалуются решения главы администрации, жалоба подается главе городского округа Красноуральск и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

37. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:

а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 36 настоящего Раздела.

38. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

39. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий 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 течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава администрации городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

42. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

43. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

44. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение №1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Форма бланка заявления на предоставление муниципальной услуги

Главе администрации
городского округа
Красноуральск

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести принадлежащее мне на праве собственности жилое (нежилое) помещение, расположенное по адресу: Свердловская область, город Красноуральск улица _____, в нежилое (жилое) помещение для использования под _____.

О себе заявляю следующее:

Заявитель: _____

Ф. И. О.

Место жительства (по данным регистрационного учета) _____

Контактный телефон: _____

Приложения:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводи-

Продолжение на стр. 33

Продолжение. Начало на стр. 32

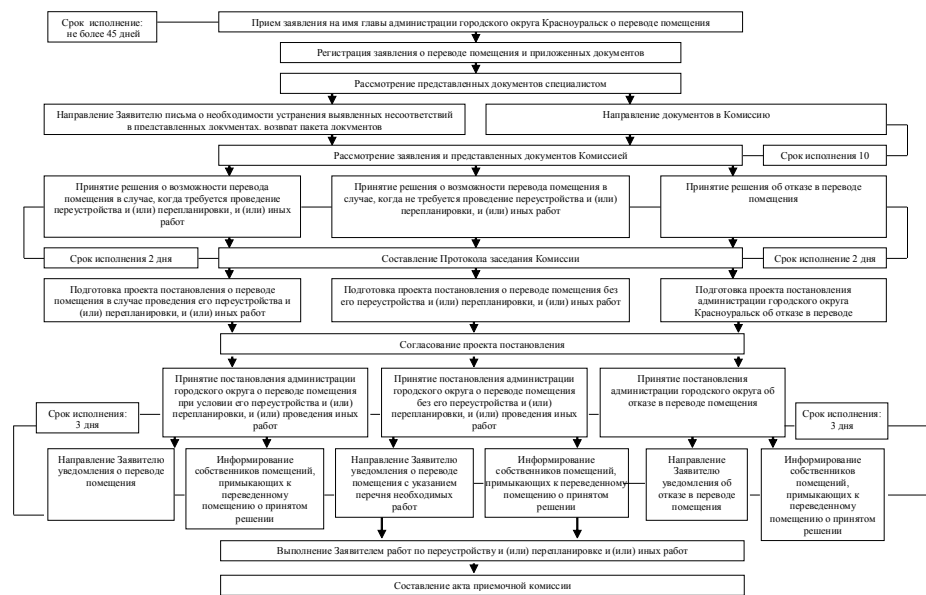
мое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 4) подготовленный и оформленный в установленном Градостроительным законодательством порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
- 5) доверенность на право представлять интересы собственника соответствующего помещения, в случае предоставления заявления представителем по доверенности;

Дата _____ Подпись _____

Приложение №2
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Блок-схема



Приложение №3
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

**ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО
(НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ**

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - _____
_____ для граждан;
_____ полное наименование организации - _____
_____ для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес _____
заявителя согласно заявлению _____
_____ о переводе)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение**

_____ (полное наименование органа местного самоуправления,
_____ осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23
Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе
помещения общей площадью ___ кв. м, находящегося по адресу:
_____ (наименование городского или сельского поселения)
_____ (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)
_____ корпус (владение, строение)
дом _____, _____ кв. _____,
(ненужное зачеркнуть)
из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) _____ в целях использования
(ненужное зачеркнуть)
помещения в качестве _____
(вид использования помещения в соответствии
с заявлением о переводе)

РЕШИЛ (_____): _____

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из _____ без

(ненужное зачеркнуть)

предварительных условий;

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

_____ (перечень работ по переустройству

_____ (перепланировке) помещения

_____ или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с

_____ (основание(я), установленное частью 1 статьи 24
Жилищного кодекса Российской Федерации)

_____ (должность лица, _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
подписавшего уведомление)

« _____ 200_ г.

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.04.2014 г. № 649
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для индивидуального жилищного строительства» в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральными законами от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для индивидуального жилищного строительства», изложив его в новой редакции (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 24.09.2013г. № 1513 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для индивидуального жилищного строительства», с изменениями от 20.01.2014г. № 62 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

3. Управлению по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (А.Г. Саранчин) обеспечить в пределах своей компетенции исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 22.04.2014г № 649

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка заключений
о возможности формирования земельных участков для индивидуального
жилищного строительства, схем расположения земельных участков
и заключений о согласовании использования земельных участков
для индивидуального жилищного строительства»**

Продолжение на стр. 34

Продолжение. Начало на стр. 33

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителем муниципальной услуги (далее – Заявитель) выступает физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – Заявитель).

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Управление) при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению – непосредственно в момент обращения.

В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе оказывается Государственным бюджетным учреждением свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).

С адресами и графиками работы филиалов многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.

Полный текст административного регламента размещается на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет», на стенде в помещениях администрации городского округа Красноуральск.

1) информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги: Местонахождение: г. Красноуральск, пл. Победы, каб. 101, 110

Почтовый адрес: 624330, Свердловская обл., г. Красноуральск, пл. Победы, 1.

Электронный адрес: admkrur@rambler.ru

Адрес официального сайта администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет»: <http://krug.midural.ru>

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00;

2) справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:

- специалисты – тел. (34343)2-13-85;

3) порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее – Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопро-сам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Красноуральск. Исполнение функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляет Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией городского округа Красноуральск и Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заключения Управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа Красноуральск о возможности формирования и последующего предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства со схемой расположения земельного участка, либо выдача мотивированного отказа в выдаче такого заключения.

7. Срок предоставления муниципальной услуги с момента подачи в установленном порядке заявления не должен превышать 30 дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав городского округа Красноуральск;
- Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск, утвержденные решением Думы городского округа Красноуральск от 21 декабря 2009г. № 423;

9. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов:

- 1) Заявление по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Регламенту;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае обращения физического лица);
- 3) копия учредительных документов (в случае обращения юридического лица);
- 4) копия документа (доверенности), удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.
- 5) ситуационный план с обозначением места размещения;
- 6) кадастровый паспорт земельного участка (выписка из государственного кадастра недвижимости);
- 7) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

8) копия свидетельства о постановке на налоговый учет, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, документ, подтверждающий полномочия руководителя, - для юридических лиц.

Документы, указанные в подпунктах 5, 6, 7, 8 пункта 9 настоящего Регламента запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

10. Документы, указанные в п.9 настоящего Регламента могут быть представлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи через единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, нет.

12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредоставление документов согласно п.9 настоящего Регламента;
- отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований градостроительных и технических регламентов при формировании земельного участка;
- испрашиваемый земельный участок не свободен от прав третьих лиц;
- наличие на испрашиваемом земельном участке объекта капитального строительства;
- предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

15. Регистрация заявления производится в течение одного рабочего дня.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- прилегающая к зданию территория, должна быть оборудована парковочными местами, исходя из фактической возможности для их размещения, но не может составлять менее 10 мест;
- входная группа оборудуется пандусом (рельсами) для обеспечения возможности реализации прав маломобильной группы населения на исполнение по их заявлению услуги;
- вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования Администрации, кабинетов и часов приема;
- кабинет в котором осуществляется прием должен иметь вывеску с наименованием отдела, фамилию, имя, отчество специалиста осуществляющего прием граждан и часы приема.

- места ожидания оборудуются стульями;

- места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются информационными стендами;

- рабочее место Специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение условий ожидания приема;
- отсутствие избыточных административных действий;
- обоснованность отказов в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

18. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием заявления и представленных документов;
- при непредставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпунктах 5, 6, 7, 8 пункта 9 настоящего Регламента – направление запроса Управлению в государственные органы и подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся указанные документы;
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- подготовка и выдача заключения о возможности формирования и последующего предоставления земельного участка для строительства либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

18. Прием и регистрация заявления:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Управление;

2) ответственным исполнителем за совершение административного действия по приему и регистрации заявления является специалист Управления, ответственный за прием документов;

3) заявление в день его поступления регистрируется и передается специалисту ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям.

Специалист устанавливает предмет обращения и проверяет наличие всех необходимых документов, согласно п.9 настоящего Регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в подпунктах 5, 6, 7, 8 пункта 9 настоящего Регламента Специалист в течение 3 рабочих дней запрашивает недостающие сведения в Межрайонной инспекции ФНС России по Свердловской области, Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. Выписку из государственного кадастра недвижимости в ФГБУ «ФКП Росреестра». Необходимые документы или сведения, содержащиеся в них, предоставляются в течение 5 рабочих дней.

19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, может быть подано с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных

Продолжение. Начало на стр. 34

услуг (функций) или региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области или через многофункциональный центр с последующим представлением оригиналов заявления, заверенных копий документов и материалов, указанных в пункте 9 Регламента.

Заявление, подаваемой в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов подписываются простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении Заявителем документов в электронном виде Специалист Отдела в день получения регистрирует их в Журнале регистрации заявлений.

В Заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема Заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Информирование Заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет Заявителя.

20. Рассмотрение заявления и представленных документов:

1) при предоставлении документов или сведений, содержащихся в них, заявление с документами в течение одного рабочего дня направляется на рассмотрение начальнику Управления;

2) начальник Управления рассматривает представленные документы, направляет Специалисту для подготовки заключения о возможности формирования заключения земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо мотивированного отказа;

21. Подготовка и выдача документов:

1) на основании принятого решения Специалист готовит заключение о возможности формирования земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо мотивированный отказ, которые направляет на подпись Председателю Комитета;

2) согласованное заключение о возможности формирования земельного участка для индивидуального жилищного строительства, удостоверенное подписью начальника Управления и печатью Управления, Специалист в течение трех рабочих дней направляет по управлению муниципальным имуществом городского округа Красноуральск. В случае отказа в формировании земельного участка, Специалист в течение трех рабочих дней направляет Заявителю уведомление с обоснованием отказа, по адресу, указанному в заявлении, или передает уведомление лично.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

22. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом — начальником Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

23. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по распоряжению администрации городского округа Красноуральск и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

24. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе администрации городского округа Красноуральск.

25. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке установленном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

26. Ответственность Специалистов и должностного лица — начальника Управления закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

27. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

28. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

29. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

30. 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, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

31. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

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.

32. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал).

33. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

34. Жалоба рассматривается главой администрации городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом. В случае если обжалуются решения главы администрации, жалоба подается главе городского округа Красноуральск и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

36. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:

а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 32 настоящего Раздела.

37. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

38. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалоб не установлены главой администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий 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 течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

39. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава администрации городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

41. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной — сроки устранения выявленных наруше-

Продолжение. Начало на стр. 35

ний, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
 42. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

43. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:
 а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение №1
 к административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
на получение заключений о возможности формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для индивидуального жилищного строительства

Главе администрации
 городского округа Красноуральск

От _____

Для физического лица-ФИО, полностью);
 (для юридического лица-реквизиты юридического лица,
 организационно-правовая форма,
 наименование юридического лица)

(адрес/телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

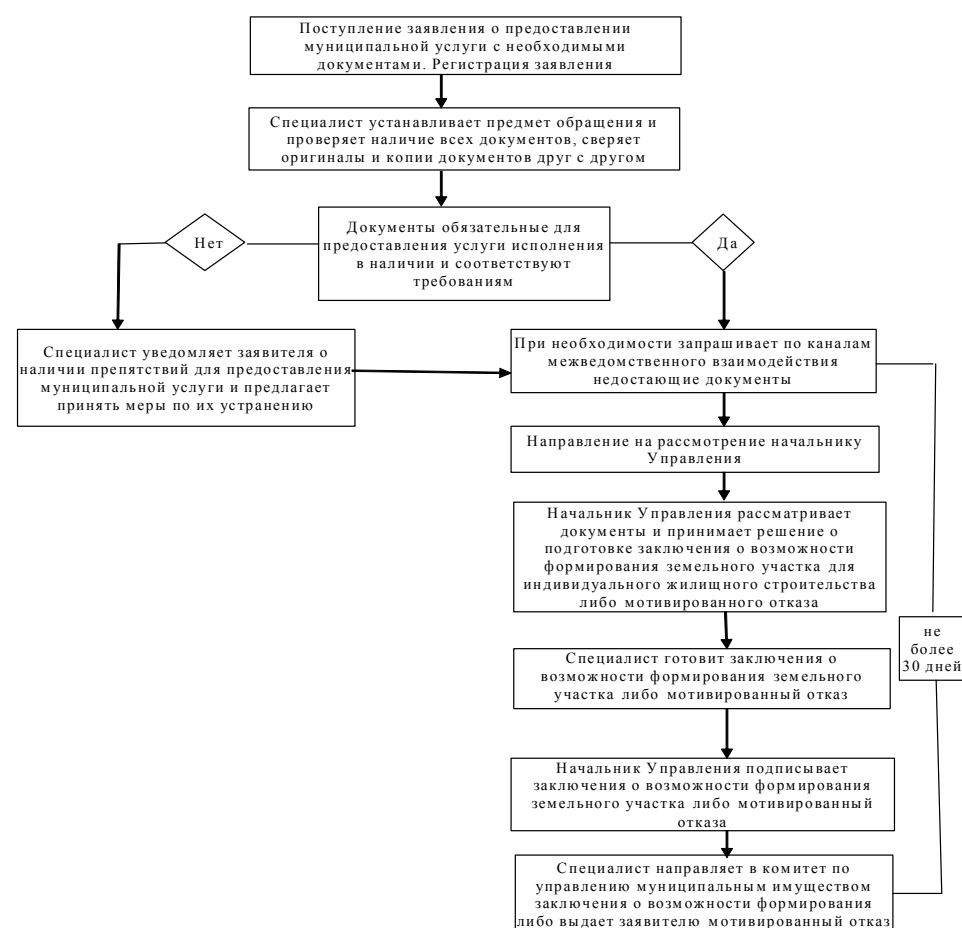
Прошу предоставить земельный участок под строительство индивидуального жилого дома:
 Ориентировочная площадь: _____ кв.м.
 Местоположение: г. Красноуральск, _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
 подпись Ф.И.О.

Приложение №2
 к административному регламенту по
 предоставлению муниципальной услуги «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для индивидуального жилищного строительства»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.04.2014 г. № 651
 г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральными законами от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», изложив его в новой редакции (далее – Административный регламент).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 24.09.2013г. № 1512 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», с изменениями от 20.01.2014г. № 55 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».
3. Управлению по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (А.Г. Саранчин) обеспечить в пределах своей компетенции исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
 городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 городского округа Красноуральск
 от 22.04.2014г. № 651

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
 предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.
- Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
2. Заявителем муниципальной услуги (далее – Заявитель) выступает физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Управление) при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению – непосредственно в момент обращения.
- В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе оказывается Государственным бюджетным учреждением свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).
- С адресами и графиками работы филиалов многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.
- Полный текст административного регламента размещается на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет», на стенде в помещениях администрации городского округа Красноуральск.
- 1) информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:
 Местонахождение: г. Красноуральск, пл. Победы, каб. 101, 110
 Почтовый адрес: 624330, Свердловская обл., г. Красноуральск, пл. Победы, 1.
 Электронный адрес: admkrur@rambler.ru

Продолжение на стр. 37

Продолжение. Начало на стр. 36

Адрес официального сайта администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет»: / <http://krug.midural.ru>

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00;

2) справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:

- специалисты – тел. (34343)2-13-85, 2-11-54;

3) порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее – Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопро-сам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ор-гана, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Красноуральск. Исполнение функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляет Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией городского округа Красноуральск и Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии».

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) письменный мотивированный отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

5) Земельный кодекс Российской Федерации;

6) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 25.10.2001 года № 137 – ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9) Устав городского округа Красноуральск.

10) Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск – Решение Думы от 21.12.2009 г. № 423.

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

9. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в Управление следующие документы:

1) письменное заявление по установленной форме (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2) документ удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица или универсальную электронную карту;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок (если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

5) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства (если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

6) письменное согласие заявителя о том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

7) экспертное заключение о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства.

10. Для предоставления муниципальной услуги Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия получает следующие документы, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства (если право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) кадастровый (технический) паспорт на здание, строение или сооружение

4) кадастровый паспорт на земельный участок;

11. Специалист не вправе требовать от заявителя документов, не предусмотренных пунктом 9 настоящего регламента.

12. Документы, указанные в п.9 настоящего административного регламента могут быть представлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи через единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление определенных пунктом 9 настоящего Административного регламента документов;

2) полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка);

3) по поводу предоставления муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся собственником (правообладателем) объекта недвижимого имущества или земельного участка;

4) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

5) регламентом территориальной зоны не установлены параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

6) земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

7) в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;

8) земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территории общего пользования, на которые действие градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки городского округа Красноуральск (далее – Правила землепользования и застройки) не распространяется;

9) земельный участок изъят из оборота или имеет ограничения в обороте, за исключением случаев, когда изъятие или ограничения не препятствуют градостроительной деятельности;

10) на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;

11) размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией;

12) нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции;

13) отсутствуют основания, определенные частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если размер земельного участка, в отношении которого запрашивается отклонение от предельного параметра, превышает минимальный размер, определенный регламентом территориальной зоны, в границах которой он расположен, его конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики не являются неблагоприятными для застройки.

14. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

15. В соответствии с пунктом 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (расходы на аренду помещения, обеспечение порядка и медицинскую помощь (в случае необходимости), несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

16. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

17. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

18. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- прилегающая к зданию территория, должна быть оборудована парковочными местами, исходя из фактической возможности для их размещения, но не может составлять менее 10 мест;

- входная группа оборудуется пандусом (рельсами) для обеспечения возможности реализации прав маломобильной группы населения на исполнение по их заявлению услуги;

- вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования Администрации, кабинетов и часов приема;

- кабинет в котором осуществляется прием должен иметь вывеску с наименованием отдела, фамилию, имя, отчество специалиста осуществляющего прием граждан и часы приема.

- места ожидания оборудуются стульями;

- места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются информационными стендами;

- рабочее место Специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

20. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение условий ожидания приема;

- отсутствие избыточных административных действий;

- обоснованность отказов в приеме документов и предоставления муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

21. Последовательность административных действий (процедур) приводится в блоксхеме (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и представленных документов;

4) проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от пре-

Продолжение на стр. 38



Продолжение. Начало на стр. 37

дельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

5) подготовка постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и выдача результата заявителю.

23. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в устной, письменной и (или) электронной форме.

25. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Управления.

26. Специалист Управления проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 9 настоящего административного регламента;

- регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства;
- сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса;

27. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

28. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, может быть подано с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» или через многофункциональный центр с последующим представлением оригиналов заявления, заверенных копий документов и материалов, указанных в пункте 9 Регламента.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов подписываются простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При представлении Заявителем документов в электронном виде Специалист Отдела в день получения регистрирует их в Журнале регистрации заявлений.

В Заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема Заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Информирование Заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет Заявителя.

29. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

30. Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

31. Основанием для начала административной процедуры, является отсутствие документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов и подведомственных им учреждений.

32. Специалист не позднее 3 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента, с использованием системы межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы о предоставлении следующих сведений:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- 2) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства (если право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- 3) кадастровый (технический) паспорт на здание, строение или сооружение;
- 4) кадастровый паспорт на земельный участок;

33. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

34. Результатом административной процедуры «Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является поступление ответа по системе межведомственного взаимодействия.

35. Рассмотрение заявления и представленных документов.

36. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и представленных документов» является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, полного пакета необходимых документов и сведений.

37. На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, специалист Управления устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 13 настоящего регламента.

38. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управления обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на заседании комиссии по Правилам землепользования и застройки городского округа Красноуральск (далее – Комиссия).

39. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации.

40. Комиссия принимает решение рекомендовать предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или отказать в предоставлении муниципальной услуги.

41. По результатам проведенного заседания секретарь комиссии оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение комиссии по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов.

42. В случае принятия решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, специалист Управления готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

43. Срок рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от пре-

дельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства не может превышать 5 календарных дней с момента получения специалистом Управления полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

44. Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления и представленных документов» является принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

45. Проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

46. Основанием для начала административной процедуры «Проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» является решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

47. Специалист Управления готовит постановление о проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – публичные слушания) за подписью главы городского округа Красноуральск.

48. На основании постановления главы городского округа Красноуральск о проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист Управления выполняет следующие действия:

- 1) обеспечивает направление копии постановления о проведении публичных слушаний в средства массовой информации;
- 2) подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний 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;
- 3) обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях.

49. Перед открытием публичных слушаний уполномоченный орган проводит регистрацию участников с указанием фамилии, имени, отчества, места работы или адреса места жительства.

50. Участники публичных слушаний путем открытого голосования избирают председательствующего и секретаря, а также утверждают порядок проведения публичных слушаний – продолжительность публичных слушаний, порядок выступлений, формы подачи предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта.

51. Решения на публичных слушаниях принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

52. На публичных слушаниях секретарем ведется протокол, в котором указываются:

- 1) дата и место проведения публичных слушаний;
- 2) фамилия, имя, отчество председательствующего и секретаря;
- 3) вопросы, выносившиеся на публичные слушания;
- 4) замечания и предложения участников публичных слушаний по каждому из обсуждаемых вопросов;

5) результаты голосования и принятые решения.

53. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. К протоколу прилагается список зарегистрированных участников публичных слушаний.

54. Протокол публичных слушаний и заключения о публичных слушаниях направляются в средства массовой информации.

55. 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 менее 1 месяца и более 40 календарных дней.

56. Результатом административной процедуры «Проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» является опубликование протокола и заключения о результатах публичных слушаний в средствах массовой информации.

57. Подготовка постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и выдача результата заявителю.

58. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, закрепленное протоколом публичных слушаний.

59. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней готовит проект постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – постановление администрации) и обеспечивает его согласование и утверждение.

60. В случае принятия решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист Управления готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

61. Специалист Управления, не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения направляет заявителю либо вручает лично под роспись копию постановления администрации, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

62. Копия постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (письменный мотивированный отказ в предоставлении разрешения), заявление и полный пакет документов, прилагаемых к заявлению, остаются на хранении в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

63. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом — начальником Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

64. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по распоряжению администрации городского округа Крас-

Продолжение на стр. 39

Продолжение. Начало на стр. 38

ноуральск и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

65. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе администрации городского округа Красноуральск.

66. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке установленном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

67. Ответственность Специалистов и должностного лица – начальника Управления закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

68. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

69. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

70. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

71. 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, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

72. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

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.

73. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

74. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 29 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

75. Жалоба рассматривается главой администрации городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом. В случае если обжалуются решения главы администрации, жалоба подается главе городского округа Красноуральск и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должност-

ного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

77. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:

а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 33 настоящего Раздела.

78. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

79. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий 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 течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

80. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава администрации городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

82. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

83. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

84. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Главе администрации
городского округа Красноуральск

от _____

Заявление

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке, принадлежащем (предоставленному) на праве _____

(указать вид разрешенного использования земельного участка, вид права, номер и дату документа,

устанавливающего право)

или/и объекта капитального строительства _____,

(указать наименование объекта капитального строительства)

принадлежащего на праве _____

(указать вид права, номер и дату документа,

устанавливающего право)

Продолжение на стр. 40

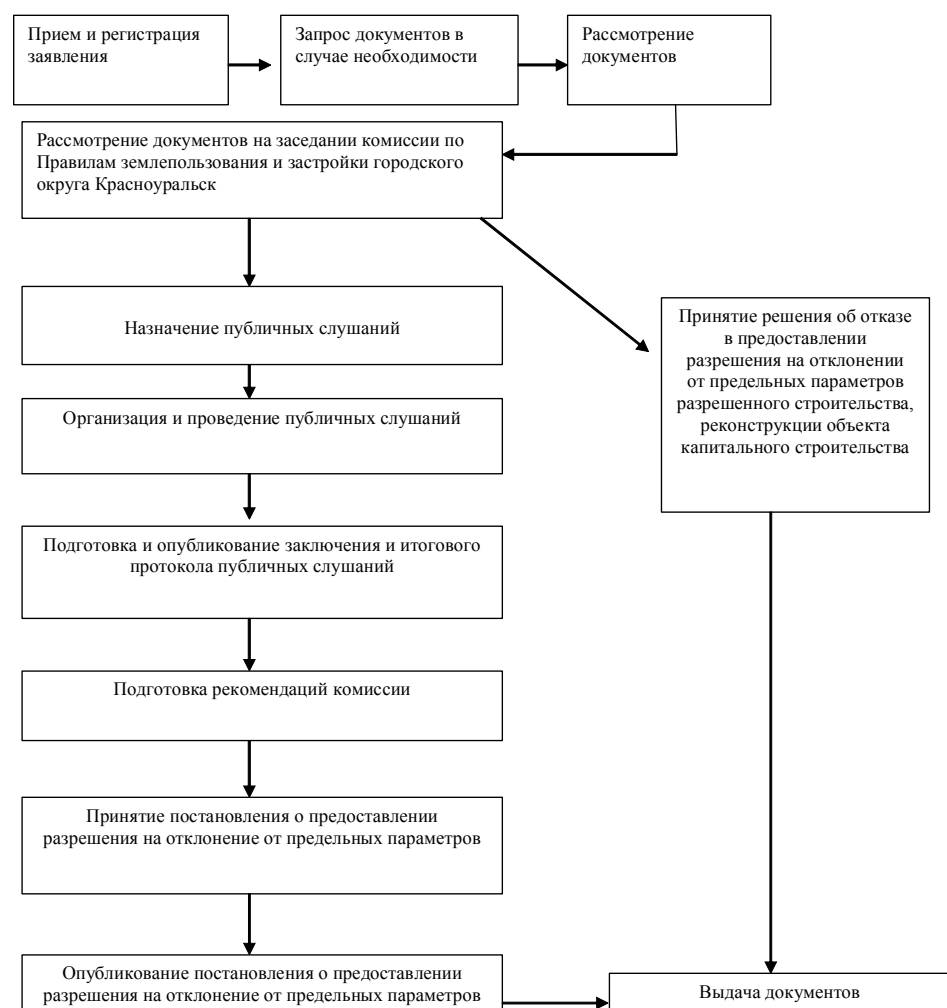
Продолжение. Начало на стр. 39

находящегося в квартале _____, с кадастровым номером _____, в территориальной зоне _____ (указать наименование территориальной зоны в соответствии с Правилами землепользования и застройки) для размещения _____ (указать испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, согласно перечню для соответствующей территориальной зоны)

Приложение:

1. _____ на ___ л. ___ экз. (наименование документа)
2. _____ на ___ л. ___ экз. (наименование документа)
3. _____ на ___ л. ___ экз. (наименование документа)
4. _____ на ___ л. ___ экз. (наименование документа)
5. _____ на ___ л. ___ экз. (наименование документа)
6. _____ на ___ л. ___ экз. (наименование документа)
7. _____ на ___ л. ___ экз. (наименование документа)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2014г № 652
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральными законами от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», изложив его в новой

редакции (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 24.09.2013г. № 1511 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», с изменениями от 20.01.2014г. № 57 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

3. Управлению по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (А.Г. Саранчин) обеспечить в пределах своей компетенции исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Красноуральск от 22.04.2014г № 652

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителем муниципальной услуги (далее – Заявитель) выступает физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Управление) при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению – непосредственно в момент обращения.

В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе оказывается Государственным бюджетным учреждением свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).

С адресами и графиками работы филиалов многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.

Полный текст административного регламента размещается на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет», на стенде в помещениях администрации городского округа Красноуральск.

1) информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги: Местонахождение: г. Красноуральск, пл. Победы, каб. 101, 110
Почтовый адрес: 624330, Свердловская обл., г. Красноуральск, пл. Победы, 1.
Электронный адрес: admkrur@rambler.ru

Адрес официального сайта администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет»: <http://krur.midural.ru>
График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00;

2) справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:
- специалисты – тел. (34343)2-13-85, 2-11-54;
3) порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее – Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопро-сам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ор-гана, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:
- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Продолжение. Начало на стр. 40

4. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Красноуральск. Исполнение функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляет Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией городского округа Красноуральск и Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии».

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2) письменный мотивированный отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

5) Земельный кодекс Российской Федерации;

6) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 25.10.2001 года № 137 – ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9) Устав городского округа Красноуральск.

10) Решение Красноуральской городской Думы от 16.11.2005 № 230 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуральск»

11) Решение Красноуральской городской Думы от 21.12.2009 № 423 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск».

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

10. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в Управление следующие документы:

1) письменное заявление по установленной форме (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2) документ удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица или универсальную электронную карту;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок (если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

5) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства (если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

6) Эскизный проект объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, включающий предложения с указанием конкретных параметров, являющихся отклонением от предельных параметров строительства или реконструкции;

7) экспертное заключение о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства.

8) письменное согласие заявителя о том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка капитального строительства;

9) Для предоставления муниципальной услуги Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия получает следующие документы, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства (если право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

4) кадастровый паспорт на земельный участок;

5) ситуационный план - расположение соседних земельных участков с указанием их кадастровых номеров, а также расположенных на них объектов капитального строительства;

6) выкопировка из Правил землепользования и застройки городского округа Красноуральск (далее - Правила землепользования и застройки) с отображением информации о границах территориальных зон;

7) выкопировка из Генплана соответствующей территории;

12. Специалист не вправе требовать от заявителя документов, не предусмотренных пунктом 10 настоящего регламента.

13. Документы, указанные в п.10 настоящего административного регламента могут быть представлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи через единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление определенных пунктом 10 настоящего Административного регламента документов;

2) полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в

случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка);

3) по поводу предоставления муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся собственником (правообладателем) объекта недвижимого имущества или земельного участка;

4) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

5) в состав регламентов территориальной зоны не включен условно разрешенный вид использования недвижимости, запрашиваемый заявителем;

6) земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

7) в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;

8) земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий общего пользования, на которые действие градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки городского округа Красноуральск (далее – Правила землепользования и застройки) не распространяется;

9) земельный участок изъят из оборота или имеет ограничения в обороте, за исключением случаев, когда изъятие или ограничения не препятствуют градостроительной деятельности;

10) на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;

11) размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией;

12) нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции;

15. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

16. В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

17. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

18. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

19. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- прилегающая к зданию территория, должна быть оборудована парковочными местами, исходя из фактической возможности для их размещения, но не может составлять менее 10 мест;

- входная группа оборудуется пандусом (рельсами) для обеспечения возможности реализации прав маломобильной группы населения на исполнение по их заявлению услуги;

- вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования Администрации, кабинетов и часов приема;

- кабинет в котором осуществляется прием должен иметь вывеску с наименованием отдела, фамилию, имя, отчество специалиста осуществляющего прием граждан и часы приема.

- места ожидания оборудуются стульями;

- места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются информационными стендами;

- рабочее место Специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

21. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение условий ожидания приема;

- отсутствие избыточных административных действий;

- обоснованность отказов в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

22. Последовательность административных действий (процедур) приводится в блоксхеме (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и представленных документов;

4) проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

5) подготовка постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

24. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

25. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в устной, письменной и (или) электронной форме.

26. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Управления.

27. Специалист Управления проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 10 настоящего административного регламента;

- регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

- сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса;

28. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

29. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Продолжение на стр. 42

Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 10 настоящего Регламента, может быть подано с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области или через многофункциональный центр с последующим представлением оригиналов заявления, заверенных копий документов и материалов, указанных в пункте 9 Регламента.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов подписываются простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При представлении Заявителем документов в электронном виде Специалист Отдела в день получения регистрирует их в Журнале регистрации заявлений.

В Заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема Заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Информирование Заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет Заявителя.

30. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

31. Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

32. Основанием для начала административной процедуры, является отсутствие документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов и подведомственных им учреждений.

33. Специалист не позднее 3 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента, с использованием системы межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы о предоставлении следующих сведений:

1) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства (если право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

4) кадастровый паспорт на земельный участок;

5) ситуационный план - расположение соседних земельных участков с указанием их кадастровых номеров, а также расположенных на них объектов капитального строительства;

6) выкопировка из Правил землепользования и застройки городского округа Красноуральск (далее - Правила землепользования и застройки) с отображением информации о границах территориальных зон;

7) выкопировка из Генплана соответствующей территории;

34. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

35. Результатом административной процедуры «Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является поступление ответа по системе межведомственного взаимодействия.

36. Рассмотрение заявления и представленных документов.

37. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и представленных документов» является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, полного пакета необходимых документов и сведений.

38. На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, специалист Управления устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 14 настоящего регламента.

39. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управления обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на заседании комиссии по Правилам землепользования и застройки городского округа Красноуральск (далее - Комиссия).

40. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации.

41. Комиссия принимает решение рекомендовать предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, или отказать в предоставлении муниципальной услуги.

42. По результатам проведенного заседания секретарь комиссии оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение комиссии по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов.

43. В случае принятия решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, специалист Управления готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

44. Срок рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не может превышать 5 календарных дней с момента получения специалистом Управления полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

45. Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления и представленных документов» является принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

46. Проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

47. Основанием для начала административной процедуры «Проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» является решение о предоставлении

разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

48. Специалист Управления готовит постановление о проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - публичные слушания) за подписью главы городского округа Красноуральск.

49. На основании постановления главы городского округа Красноуральск о проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист Управления выполняет следующие действия:

1) обеспечивает направление копии постановления о проведении публичных слушаний в средства массовой информации;

2) подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний 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;

3) обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях.

50. Перед открытием публичных слушаний уполномоченный орган проводит регистрацию участников с указанием фамилии, имени, отчества, места работы или адреса места жительства.

51. Участники публичных слушаний путем открытого голосования избирают председательствующего и секретаря, а также утверждают порядок проведения публичных слушаний - продолжительность публичных слушаний, порядок выступлений, формы подачи предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта.

52. Решения на публичных слушаниях принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

53. На публичных слушаниях секретарем ведется протокол, в котором указываются:

1) дата и место проведения публичных слушаний;

2) фамилия, имя, отчество председательствующего и секретаря;

3) вопросы, выносящиеся на публичные слушания;

4) замечания и предложения участников публичных слушаний по каждому из обсуждаемых вопросов;

5) результаты голосования и принятые решения.

54. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. К протоколу прикладывается список зарегистрированных участников публичных слушаний.

55. Протокол публичных слушаний и заключения о публичных слушаниях направляются в средства массовой информации.

56. 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 менее 1 месяца и более 40 календарных дней.

57. Результатом административной процедуры «Проведение публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» является опубликование протокола и заключения о результатах публичных слушаний в средствах массовой информации.

58. Подготовка постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и выдача результата заявителю

59. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, закрепленное протоколом публичных слушаний.

60. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней готовит проект постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - постановление администрации) и обеспечивает его согласование и утверждение.

61. В случае принятия решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства специалист Управления готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

62. Специалист Управления, не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения направляет заявителю либо вручает лично под роспись копию постановления администрации, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса

63. Копия постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (письменный мотивированный отказ в предоставлении разрешения), заявление и полный пакет документов, прилагаемых к заявлению, остаются на хранении в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

64. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом — начальником Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

65. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по распоряжению администрации городского округа Красноуральск и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверки является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

66. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе администрации городского округа Красноуральск.

67. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке установленном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

68. Ответственность Специалистов и должностного лица - начальника Управления закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:



Продолжение. Начало на стр. 42

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

69. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

70. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги".

71. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

72. 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, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

73. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

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.

74. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единой портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

75. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 29 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

76. Жалоба рассматривается главой администрации городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом. В случае если обжалуются решения главы администрации, жалоба подается главе городского округа Красноуральск и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

78. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:

а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 33 настоящего Раздела.

79. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

80. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий 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 течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

81. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава администрации городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

83. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

84. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подготавливается главой администрации либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

85. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Главе администрации
городского округа Красноуральск

от _____

Тел. _____

Заявление

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на земельном участке по адресу:

_____ (указать испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта

_____ капитального строительства, согласно перечню для соответствующей территориальной зоны)

в связи с _____

Приложение:

- | | | | |
|----------|----------|---------------|--------------------------|
| 1. _____ | на _____ | л. _____ экз. | (наименование документа) |
| 2. _____ | на _____ | л. _____ экз. | (наименование документа) |
| 3. _____ | на _____ | л. _____ экз. | (наименование документа) |
| 4. _____ | на _____ | л. _____ экз. | (наименование документа) |
| 5. _____ | на _____ | л. _____ экз. | (наименование документа) |
| 6. _____ | на _____ | л. _____ экз. | (наименование документа) |
| 7. _____ | на _____ | л. _____ экз. | (наименование документа) |

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

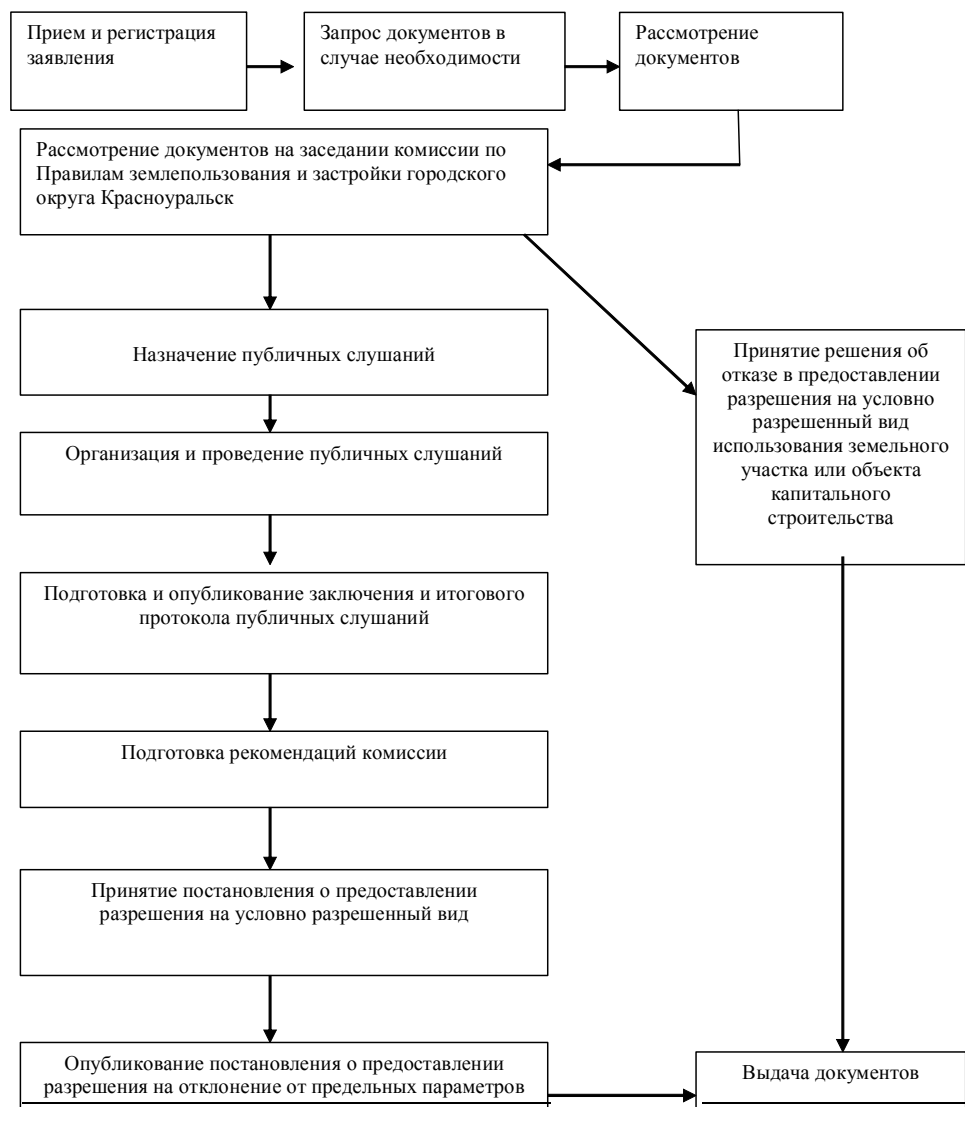
_____ (дата)

Продолжение на стр. 44

Продолжение. Начало на стр. 43

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2014г № 653
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральными законами от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», изложив его в новой редакции (далее – Административный регламент).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 24.09.2013г. № 1514 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», с изменениями от 20.01.2014г. № 58 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».
3. Управлению по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (А.Г. Саранчин) обеспечить в пределах своей компетенции исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и

разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского округа Красноуральск от 22.04.2014г № 653
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителем муниципальной услуги (далее – Заявитель) выступает физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – Заявитель).

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Управление) при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению – непосредственно в момент обращения.

В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе оказывается Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).

С адресами и графиками работы филиалов многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.

Полный текст административного регламента размещается на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет», на стенде в помещениях администрации городского округа Красноуральск.

1) информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги: Местонахождение: г. Красноуральск, пл. Победы, каб. 101, 110

Почтовый адрес: 624330, Свердловская обл., г. Красноуральск, пл. Победы, 1.

Электронный адрес: admkrur@rambler.ru

Адрес официального сайта администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет»: <http://krur.midural.ru>

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00;

2) справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:

- специалисты – тел. (34343)2-13-85;

3) порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее – Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопро-сам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ор-гана, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» (далее – ИСОГД).

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Красноуральск. Исполнение функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляет Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией городского округа Красноуральск и Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

услуг" (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача сведений из ИСОГД на бумажном или электронном носителе либо отказ в предоставлении сведений из ИСОГД.

7. Срок предоставления муниципальной услуги с момента подачи в установленном порядке заявления не должен превышать 30 дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 №363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
- Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;
- Устав городского округа Красноуральск;

9. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов:

1) Заявление о выдаче сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по форме (приложение № 1).

В заявлении указываются, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, форма предоставления сведений, содержащихся в информационной системе, и способ их доставки;

Документы, которые заявитель должен представить при обращении с заявлением: копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае обращения физического лица);

копия учредительных документов (в случае обращения юридического лица); копия документа (доверенности), удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

10. Документы, указанные в п.9 настоящего административного регламента могут быть представлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи через единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, нет.

12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие запрашиваемых сведений в базах данных информационной системы;
- запрашиваемые сведения отнесены в соответствии с федеральными законами к категории ограниченного доступа.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно или за плату.

Администрация городского округа, бесплатно осуществляет предоставление сведений из ИСОГД об объектах капитального строительства в организацию (орган) по учету объектов недвижимого имущества и орган по учету государственного и муниципального имущества в необходимом объеме, а также сведений о соответствии объектов капитального строительства требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, сведений о классе энергетической эффективности многоквартирных домов в органы государственной власти, которым такие сведения необходимы в связи с осуществлением ими их полномочий, в том числе полномочий по осуществлению государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Органы местного самоуправления городского округа бесплатно осуществляют предоставление сведений ИСОГД по запросам:

- органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;
- физических и юридических лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Размер платы за предоставление сведений из ИСОГД определяется ежегодно постановлением главы администрации городского округа Красноуральск.

Оплата за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе, осуществляется заявителем через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета.

Внесение платы в безналичной форме подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении. Внесение платы наличными средствами подтверждается квитанцией установленной формы.

Плата зачисляется в бюджет города Красноуральска.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

15. Регистрация заявления производится в течение одного рабочего дня.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- прилегающая к зданию территория, должна быть оборудована парковочными местами, исходя из фактической возможности для их размещения, но не может составлять менее 10 мест;

- входная группа оборудуется пандусом (рельсами) для обеспечения возможности реализации прав маломобильной группы населения на исполнение по их заявлению услуги;

- вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования Администрации, кабинетов и часов приема;

- кабинет в котором осуществляется прием должен иметь вывеску с наименованием отдела, фамилию, имя, отчество специалиста осуществляющего прием граждан и часы приема.

- места ожидания оборудуются стульями;
- места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются информационными стендами;
- рабочее место Специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение условий ожидания приема;
- отсутствие избыточных административных действий;

- обоснованность отказов в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

18. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления;
- определение размера оплаты за выдачу сведений из ИСОГД;
- подготовка сведений из ИСОГД либо подготовку отказа в предоставлении сведений из ИСОГД;
- выдача сведений из ИСОГД.

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

18. Прием и регистрация заявления:

- 1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Управление;
- 2) ответственным исполнителем за совершение административного действия по приему и регистрации заявления является специалист Управления, ответственный за прием документов;
- 3) заявление в день его поступления регистрируется и передается специалисту ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям.

19. Определение размера платы за подготовку сведений из ИСОГД:

- 1) основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в Управлении;
- 2) специалистом Управления проводится расчет стоимости предоставляемой услуги. Размер платы специалист Управления отдела организационной работы Департамента фиксирует на бланке заявления, подготавливает и выдает заявителю счет, платежный документ в срок, не превышающий двух дней с даты регистрации заявления;
- 3) ответственным исполнителем за совершение административного действия по определению размера платы за подготовку сведений из ИСОГД является специалист Управления ответственный за выдачу сведений из ИСОГД;
- 4) результатом административной процедуры является выдача заявителю счета, платежного документа на оплату за подготовку сведений из ИСОГД;
- 5) оплата за подготовку сведений из ИСОГД производится заявителем через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета. Документ подтверждающий внесение оплаты представляется заявителем в Управление.

20. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, может быть подано с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» или через многофункциональный центр с последующим представлением оригиналов заявления, заверенных копий документов и материалов, указанных в пункте 9 Регламента.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов подписываются простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При представлении Заявителем документов в электронном виде Специалист Отдела в день получения регистрирует их в Журнале регистрации заявлений.

В Заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема Заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Информирование Заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет Заявителя.

21. Подготовка сведений ИСОГД либо подготовка отказа в предоставлении сведений ИСОГД:

- 1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документа об оплате.
- 2) ответственным исполнителем за совершение административного действия по подготовке сведений ИСОГД либо подготовке отказа в предоставлении сведений ИСОГД является уполномоченный специалист Управления;
- 3) при наличии оснований для отказа в предоставлении сведений ИСОГД, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, уполномоченный специалист Управления в срок, не превышающий пяти дней с даты регистрации заявления, осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении сведений ИСОГД с указанием причин отказа и передает его на подпись руководителю Управления.

Отказ в форме письменного ответа регистрируется в день его подписания руководителем Управления.

В случае отказа в предоставлении сведений ИСОГД уплаченная и зачисленная в доход бюджета городского округа Красноуральска плата за предоставление муниципальной услуги подлежит возврату заявителю.

Возврат средств, внесенных в счет оплаты предоставления сведений, содержащихся в информационной системе, осуществляется на основании письменного заявления заявителя о возврате уплаченной суммы, поданного в Управление.

В случае отказа в предоставлении сведений ИСОГД результатом выполнения административной процедуры и результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении сведений ИСОГД.

Письменное уведомление об отказе направляется заявителю в течение 5 дней со дня его регистрации;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении сведений из ИСОГД, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, уполномоченный специалист Управления, осуществляет подготовку сведений ИСОГД в соответствии с заявлением.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении сведений ИСОГД результатом административной процедуры является подготовка подготовленные сведения уполномоченным специалистом Управления для выдачи заявителю.

22. Выдача сведений из ИСОГД:

- 1) основанием для начала административного действия по выдаче сведений из ИСОГД является сформированный пакет сведений для выдачи заявителю;
- 2) ответственным исполнителем за совершение административного действия по выдаче

сведений из ИСОГД является специалист отдела Управления;

3) выдача сведений из ИСОГД осуществляется в срок не позднее 14 дней с даты представления заявителем документа, подтверждающего внесение платы за предоставление указанных сведений и не позднее 30 дней с момента подачи заявления в случае, если услуга предоставляется на безвозмездной основе;

4) результатом административной процедуры является выдача сведений из ИСОГД заявителю. Выдача сведений осуществляется при предъявлении им документа, удостоверяющего личность; при обращении представителя заявителя – надлежащим образом оформленной доверенности, подтверждающей его полномочия на получение указанных сведений.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

23. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом — начальником Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

24. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по распоряжению администрации городского округа Красноуральск и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

25. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе администрации городского округа Красноуральск.

26. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке установленном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

27. Ответственность Специалистов и должностного лица – начальника Управления закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

28. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

29. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

30. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (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;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;
- г) доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

31. 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, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) 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.

32. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

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.

33. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»;
- б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

34. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

35. Жалоба рассматривается главой администрации городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом. В случае если обжалуются решения главы администрации, жалоба подается главе городского округа Красноуральск и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

37. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:

- а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- б) направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 32 настоящего Раздела.

38. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:

- а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

39. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий 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 течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава администрации городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

42. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

43. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

44. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:

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

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
информации из информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
для предоставления сведений из информационной системы
обеспечения градостроительной деятельности**

Главе администрации
городского округа Красноуральск

От _____

Для физического лица-ФИО, полностью);
(для юридического лица-реквизиты юридического лица,
организационно-правовая форма,
наименование юридического лица)

(адрес/телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сведения из информационной системы градостроительной деятельности:

_____ вид запрашиваемых сведений

_____ форма предоставления сведений (на электронном или на бумажном носителе)

_____ способ доставки

Уведомлен(а) о размере и условиях оплаты за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе, через банк путем наличного или безналичного расчета и подтверждении копией платежного поручения с отметкой банка при внесении платы в безналичной форме или квитанцией установленной формы при внесении платы наличными средствами.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из информацион-
ной системы
обеспечения градостроительной деятельности»

**Блок-схема последовательности административных действий
(процедур) при предоставлении муниципальной услуги**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.04.2014г № 654
г. Красноуральск

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства» в новой редакции**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральными законами от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства», изложив его в новой редакции (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 31.05.2012г. № 693 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства», с изменениями от 20.01.2014г. № 56 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства».

3. Управлению по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (А.Г. Саранчин) обеспечить в пределах своей компетенции исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
городского округа Красноуральск**

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 22.04.2014г № 654

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в
эксплуатацию объектов капитального строительства»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителем муниципальной услуги (далее – Заявитель) выступает застройщик – физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Управление) при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению – непосредственно в момент обращения.

В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальной услуга, в том числе оказывается Государственным бюджетным учреждением свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).

С адресами и графиками работы филиалов многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.

Полный текст административного регламента размещается на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет», на стенде в помещениях администрации городского округа Красноуральск.

1) информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:
Местонахождение: г. Красноуральск, пл. Победы, каб. 101, 110
Почтовый адрес: 624330, Свердловская обл., г. Красноуральск, пл. Победы, 1.
Электронный адрес: admkrur@rambler.ru
Адрес официального сайта администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет»: krur.midural.ru

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00;

2) справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:
- специалисты – тел. (34343)2-13-85, 2-11-54;

3) порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее – Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопро-сам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ор-гана, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:
- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Красноуральск.

Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией городского округа Красноуральск и Государственным бюджетным учреждением Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

7. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении услуги

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Инструкция о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, утвержденная приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 г. №121;

- Устав городского округа Красноуральск;

- правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск, утвержденные решением Думы городского округа Красноуральск от 21 декабря 2009г. № 423;

9. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
- 3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства, в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора;

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ.

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

Документы, указанные в подпунктах 1,9 настоящего пункта запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 4,5,6,7,8 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти и администрации городского округа Красноуральск, либо подведомственным им организациям. Если документы указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, администрации городского округа, подведомственным им организациям, такие документы запрашиваются Управлением в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не предоставил указанные документы самостоятельно.

Неполучение (несвоевременное получение запрошенных документов указанных в подпунктах 1,2,3,4,5,6,7,8,9 настоящего пункта) не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

10. Документы, указанные в п.9 настоящего пункта административного регламента могут быть представлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи через единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru)

11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, нет.

12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) отсутствие документов, указанных в п.9 настоящего регламента;
- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

5) невыполнение застройщиком требований о безвозмездной передаче в Управление сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства. В этом случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается после безвозмездной передачи предусмотренных Градостроительным кодексом РФ документов в Управление.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

14. Срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут. Срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут.

15. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства производится в течение одного рабочего дня.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- прилегающая к зданиям территория, должна быть оборудована парковочными местами, исходя из фактической возможности для их размещения, но не может составлять менее 10 мест;

- входная группа оборудуется пандусом (рельсами) для обеспечения возможности реализации прав маломобильной группы населения на исполнение по их заявлению услуги;

- вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования Администрации;

- места ожидания оборудуются стульями;
- места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются информационными стендами;

- рабочее место Специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение условий ожидания приема;
- отсутствие избыточных административных действий;
- обоснованность отказов в приеме документов и предоставления муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

18. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием заявления и представленных документов;
- проверка представленных документов;
- подготовка и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства или отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

19. Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с необходимыми документами (форма заявления прилагается).

Заявление регистрируется и передается специалисту, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным законодательством. Специалист устанавливает предмет обращения и проверяет наличие всех необходимых документов, согласно п.9 настоящего Регламента.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в подпунктах 1,9 п.9 настоящего Регламента Специалист в течение 3 рабочих дней запрашивает выписку из реестра прав в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных ч. 7 ст.54 ГК РФ в Управлении государственного строительного надзора Свердловской области, Уральском Управлении Ростехнадзора Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору. Уполномоченные федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации необходимые документы или сведения, содержащиеся в них, предоставляют в течение 5 рабочих дней.

Документы, указанные в подпунктах 4,5,6,7,8 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти и администрации городского округа Красноуральск, либо подведомственным им организациям. Если документы указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, администрации городского округа, подведомственным им организациям, такие документы в течение 3 дней запрашиваются Специалистом в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не предоставил указанные документы самостоятельно.

20. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, может быть подано с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» или через многофункциональный центр с последующим представлением оригиналов заявления, заверенных копий документов и материалов, указанных в пункте 9 Регламента.

Заявление, подаваемой в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов подписываются простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предос-

тавления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При представлении Заявителем документов в электронном виде Специалист Отдела в день получения регистрирует их в Журнале регистрации заявлений.

В Заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема Заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Информирование Заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет Заявителя.

21. Рассмотрение заявления и представленных документов:

при предоставлении документов или сведений, содержащихся в них, заявление с документами в течение одного рабочего дня направляется на рассмотрение начальнику Управления по архитектуре и градостроительству (далее — начальник Управления).

Начальник Управления рассматривает представленные документы, принимает решение о подготовке разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, либо об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и в порядке делопроизводства направляет их Специалисту для подготовки разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, либо уведомления об отказе.

22. Подготовка и выдача документов:

Специалист в течение одного рабочего дня готовит проект разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, установленной формы, либо отказ с указанием причин и передает его на подпись главе администрации городского округа Красноуральск.

Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства выдается лично Заявителю.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства может быть направлено почтовой связью по адресу указанному в заявлении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

23. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом — начальником Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

24. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по распоряжению администрации городского округа Красноуральск и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

25. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе администрации городского округа Красноуральск.

26. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

27. Ответственность Специалистов и должностного лица — начальника Управления закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

28. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

29. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

30. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

31. 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, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

32. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

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.

33. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единой портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал).

34. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 31 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

35. Жалоба рассматривается главой администрации городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом. В случае если обжалуются решения главы администрации, жалоба подается главе городского округа Красноуральск и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

37. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:

а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 36 настоящего Раздела.

38. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

39. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий 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 течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава администрации городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

42. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

Продолжение. Начало на стр. 49

е) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

43. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

44. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства»

Кому: _____

(ФИО руководителя)

от кого: _____

(наименование юр. лица, индивидуального предпринимателя,

Ф.И.О. физического лица)

ИНН; юридический и почтовый адреса (для юр.лица,
индивидуального предпринимателя);

Ф.И.О. руководителя (для юр. лица)

адрес места жительства (для физ. лица)

данные документа, удостоверяющего личность (для физ. лица)
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщик (заказчик) _____
наименование (ф.и.о.- для граждан, наименование организации для юридического лица)

почтовый индекс и адрес _____

Прошу выдать разрешение на ввод построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть) _____

наименование объекта капитального

строительства в соответствии с проектной документацией, шифр объекта

расположенного по адресу _____
полный адрес объекта капитального строительства

Прилагаемые документы на _____ листах, в 1 экз. в т.ч.;

1.	правоустанавливающие документы на земельный участок	
2.	градостроительный план земельного участка	
3.	разрешение на строительство	
4.	акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора)	
5.	документ подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство	
6.	документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства	
7.	документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)	

8.	схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта	
9.	акт органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ.	
10.	документ подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.	

Застройщик (заказчик) _____ МП _____

наименование юридического лица или Ф.И.О. _____

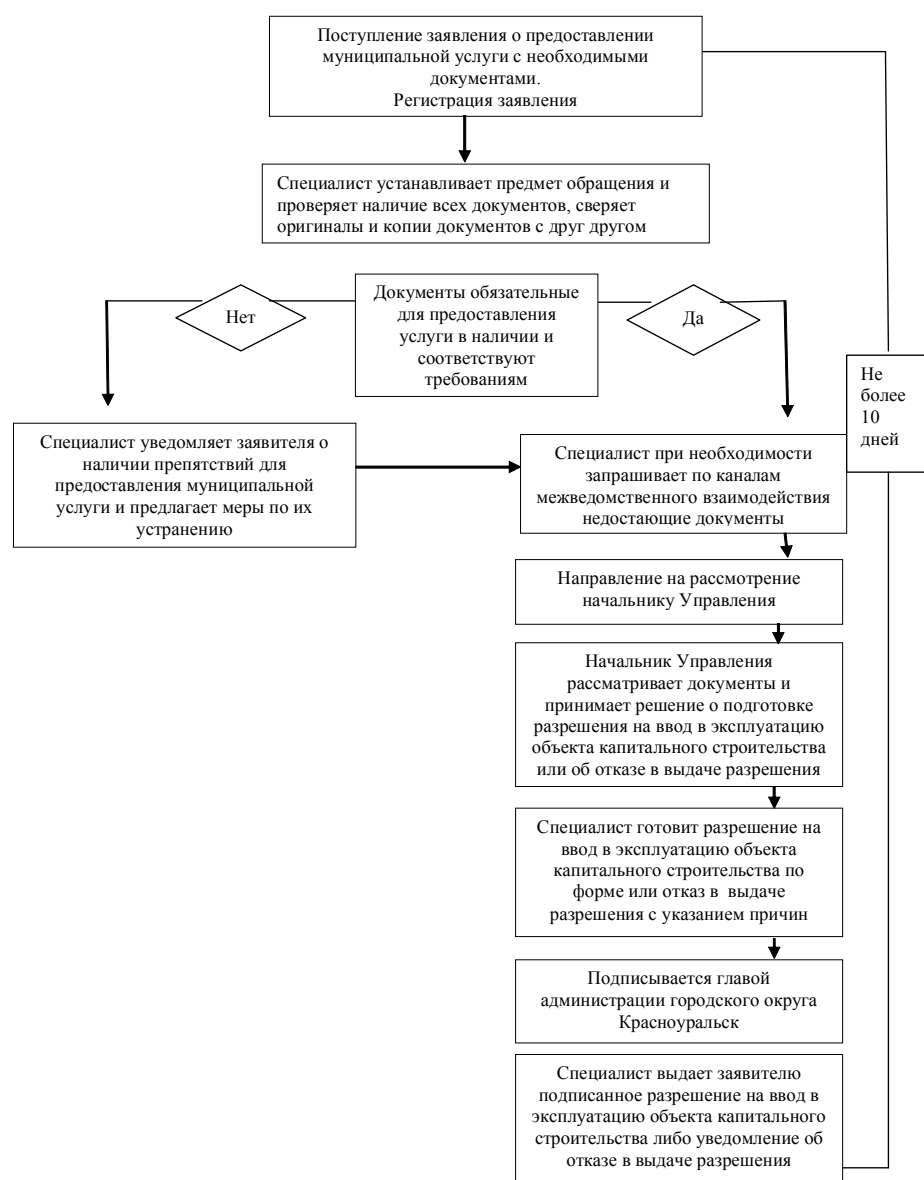
должность, подпись, Ф.И.О. _____

физического лица _____

дата _____

Приложение №2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства»

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.04.2014г № 656
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте» в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральными законами от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте», изложив его в новой редакции (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 30.11.2012г. № 1539 «Об утверждении Административного регламента структурного подразделения Администрации городского округа Красноуральск по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте на территории городского округа Красноуральск», с изменениями от 03.12.2013г. № 1944 «О внесении изменений в Административный регламент структурных подразделений администрации городского округа Красноуральск по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте на территории городского округа Красноуральск»

3. Управлению по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (А.Г. Саранчин) обеспечить в пределах своей компетенции исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
городского округа Красноуральск**

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 22.04.2014г. № 656

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ
УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВЫМ
ПЛАНЕ ИЛИ КАДАСТРОВОЙ КАРТЕ»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания условий и формирования правил для потенциальных участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах городского округа Красноуральск, право государственной собственности, на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления муниципального образования (далее - земельные участки).

3. Заявителем муниципальной услуги (далее – Заявитель) выступает физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства (далее – Заявитель).

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее -Управление) при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению – непосредственно в момент обращения.

В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе оказывается Государственным бюджетным учреждением свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).

С адресами и графиками работы филиалов многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.

Полный текст административного регламента размещается на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет», на стенде в помещениях администрации городского округа Красноуральск.

1) информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги: Местонахождение: г. Красноуральск, пл. Победы, каб. 101, 110
Почтовый адрес: 624330, Свердловская обл., г. Красноуральск, пл. Победы, 1.
Электронный адрес: admkrur@ Rambler.ru

Адрес официального сайта администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет»: / <http://krur.midural.ru>

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00;

2) справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:

- специалисты – тел. (34343)2-13-85, 2-11-54;

3) порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее – Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопро-сам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ор-гана, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование услуги, предусмотренной настоящим Регламентом: «Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте».

6.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Красноуральск. Исполнение функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляет Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией городского округа Красноуральск и Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте;

2) принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте.

8. Заявителю выдаются следующие документы:

1) постановление администрации городского округа Красноуральск об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте;

2) мотивированный отказ.

9. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте осуществляется с момента поступления в администрацию городского округа Красноуральск заявления с приложенными документами в двухнедельный срок.

10. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Уставом городского округа Красноуральск, утвержденный Решением Красноуральской городской Думы от 20.05.2005 г. № 156;

- Порядком действий структурных подразделений администрации городского округа Красноуральск по предоставлению земельных участков в пользование и собственность, утвержденный решением Красноуральской городской Думы от 03.04.2009 г. № 294;

- Правилами землепользования и застройки городского округа Красноуральск, утвержденные решением Красноуральской городской Думы от 21.12.2009 г. № 423

11. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявителем предоставляется лично или направляется почтовым отправлением заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории по форме, являющейся Приложением к настоящему Регламенту (Приложение N 1).

12. В заявлении в обязательном порядке указывается:

1) официальное наименование заявителя - юридического лица либо полностью фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица (в том числе осуществляющего деятельность в качестве индивидуального предпринимателя), адрес местонахождения, а также контактный телефон заявителя или его представителя;

2) вид разрешенного использования;

3) место размещения земельного участка;

4) площадь земельного участка;

5) испрашиваемое право на земельный участок.

13. К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

4) схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте;

5) протокол заседания комиссии по выбору земельных участков под объекты строительства и временных сооружений при дальнейшем предоставлении земельного участка под строительство (с актом обследования земельного участка, с техническими условиями);

6) при наличии зданий, строений, сооружений - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение (в случае изготовления схемы расположения земельного участка под существующим объектом недвижимости):

6.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

6.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

7) выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или:

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

Заявитель прилагает к заявлению документы, указанные в подпунктах 1, 2, 6.2 пункта 12. Документы, перечисленные в подпунктах 3, 4, 5, 6, 6.1, 7 пункта 12, запрашиваются Управлением, оказывающим муниципальную услугу, по каналам межведомственного электронного взаимодействия. Копии указанных документов могут быть представлены заявителем по его желанию

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных или муниципальных услуг (функций) Свердловской области), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

14. Предоставления иных документов не требуется.

15. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе настоящим Регламентом;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органов местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

16. Приостановление предоставления или отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в следующих случаях:

1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению);

2) в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;

4) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

5) обращение с заявлением о предоставлении земельного участка подано ненадлежащим лицом;

6) поступление заявления и документов, по форме и содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

В решении об отказе в размещении объекта должны быть указаны мотивы отказа.

17. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (о приостановлении предоставления муниципальной услуги) оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении (приостановлении предоставления) муниципальной услуги.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

19. Срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут. Срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут.

20. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, - в течение одного рабочего дня (дня фактического поступления заявления в Управление).

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- прилегающая к зданию территория, должна быть оборудована парковочными местами, исходя из фактической возможности для их размещения, но не может составлять менее 10 мест;

- входная группа оборудуется пандусом (рельсами) для обеспечения возможности реализации прав маломобильной группы населения на исполнение по их заявлению услуги;

- вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования Администрации, кабинетов и часов приема;

- кабинет в котором осуществляется прием должен иметь вывеску с наименованием

отдела, фамилию, имя, отчество специалиста осуществляющего прием граждан и часы приема.

- места ожидания оборудуются стульями;

- места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются информационными стендами;

- рабочее место Специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

22. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение условий ожидания приема;

- отсутствие избыточных административных действий;

- обоснованность отказов в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителя;

2) регистрация заявления получателя муниципальной услуги;

3) запрос сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) предоставление сведений организациями;

5) рассмотрение заявления получателя услуги главой администрации городского округа Красноуральск;

6) подготовка проекта постановления администрации городского округа Красноуральск об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории, согласование постановления с должностными лицами администрации городского округа Красноуральск;

7) подписание постановления администрации городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории.

Блок-схема последовательности административных процедур приведена в Приложении N 2 к Регламенту.

24. Прием Специалистом заявления получателя муниципальной услуги и предоставленных документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Управление с заявлением на предоставление муниципальной услуги, включающим согласие заявителя на обработку персональных данных и документами, указанными в п. 12 Регламента. Форма заявления приведена в Приложениях N 1 к Регламенту.

Прием Специалистом заявления получателя муниципальной услуги и предоставленных документов предусматривает:

- установление предмета обращения, личности получателя муниципальной услуги, его полномочий;

- проверку наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и правильность их оформления;

- установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление получателя муниципальной услуги о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги);

- возврат предоставленных документов (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

25. Регистрация заявления получателя муниципальной услуги.

Специалист в течение одного рабочего дня, регистрирует заявление получателя муниципальной услуги.

26. Запрос сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Управления в течение двух рабочих дней, подготавливает и направляет запросы о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, установленных пунктом 12 Регламента, в Организации.

27. Предоставление сведений Организацией.

Организации в течение пяти рабочих дней направляют в Управление запрашиваемые сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

28. Рассмотрение заявления получателя муниципальной услуги главой администрации городского округа Красноуральск.

Максимальный срок совершения действия - 2 рабочих дня.

29. Подготовка проекта постановления администрации городского округа Красноуральск об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории, согласование постановления с должностными лицами администрации городского округа Красноуральск.

Специалист в течение двух рабочих дней с момента получения рассмотренного главой администрации городского округа Красноуральск заявления получателя муниципальной услуги, готовит проект постановления, и направляет на согласование с должностными лицами администрации городского округа Красноуральск.

Максимальный срок согласования проекта постановления с должностными лицами администрации городского округа Красноуральск - 5 рабочих дней.

30. Подписание постановления администрации городского округа Красноуральск об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории: максимальный срок совершения действия - 2 рабочих дня с момента предоставления главе администрации городского округа Красноуральск согласованного с должностными лицами администрации городского округа Красноуральск проекта постановления.

Регистрация специалистом отдела по управлению делами администрации городского округа Красноуральск принятого постановления.

Максимальный срок совершения действия - 2 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия, указанных в подпунктах 1 - 7 пункта 23 Регламента, составляет 14 дней, с даты регистрации обращения получателя муниципальной услуги.

31. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, может быть подано с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» или через многофункциональный центр с последующим представлением оригиналов заявления, заверенных копий докумен-

тов и материалов, указанных в пункте 9 Регламента.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов подписываются простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При представлении Заявителем документов в электронном виде Специалист Отдела в день получения регистрирует их в Журнале регистрации заявлений.

В Заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема Заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Информирование Заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет Заявителя.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

32. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом — начальником Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

33. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по распоряжению администрации городского округа Красноуральск и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

34. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе администрации городского округа Красноуральск.

35. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке установленном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

36. Ответственность Специалистов и должностного лица — начальника Управления закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальной служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

37. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

38. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

39. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

40. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

41. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

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.

42. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красно-

уральск в сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единой портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал).

43. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 29 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

44. Жалоба рассматривается главой администрации городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом. В случае если обжалуются решения главы администрации, жалоба подается главе городского округа Красноуральск и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

46. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:

а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 33 настоящего Раздела.

47. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

48. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий 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 течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

49. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава администрации городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры

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

51. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

52. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

53. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте"
Главе администрации
городского округа Красноуральск

(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего(ей) по адресу: 624330, Свердловская обл,
город Красноуральск, пос. _____
ул. _____ дом № _____ кв. № _____
Паспортные данные: серия _____ номер _____
выдан _____
контактный телефон: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
НА КАДАСТРОВОЙ КАРТЕ**

Прошу утвердить схему расположения на кадастровой карте земельного участка из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, _____

(указать адрес (местоположение) земельного участка)
общей площадью _____ кв.м., подлежащего формированию с разрешенным использованием (нужное подчеркнуть):
- под жилой дом индивидуальной застройки
- под объект гаражной застройки (гаражный бокс).
- иное: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

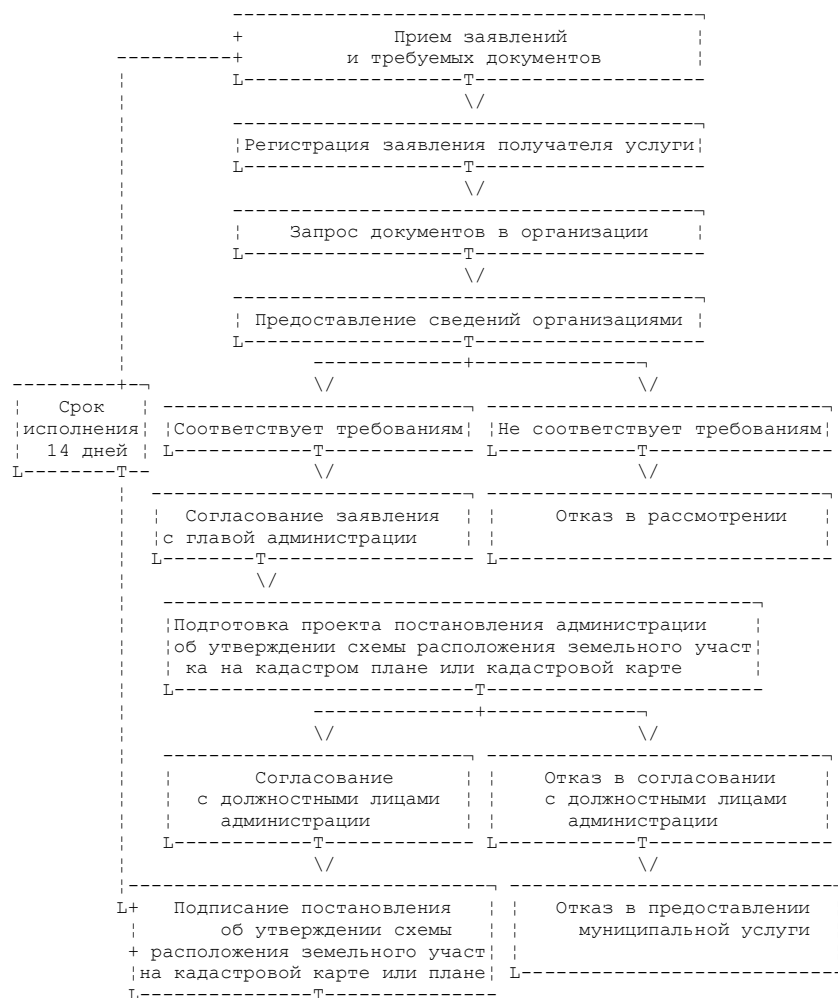
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Заявитель _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата на момент подачи заявления)

Я, настоящим выражаю согласие на осуществление специалистами Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск обработки, (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования) моих (наших) персональных данных, сведения о которых приложены к настоящему заявлению, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанные персональные данные предоставляются в целях оформления прав на земельный участок, расположенный на территории городского округа Красноуральск.
(подпись)

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.04.2014 г. № 657
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральными законами от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», изложив его в новой редакции (далее – Административный регламент).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 31.05.2012г. № 694 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адреса объекту недвижимости», с изменениями от 20.01.2014г. № 60 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по присвоению адреса объекту недвижимости».
3. Управлению по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (А.Г. Саранчин) обеспечить в пределах своей компетенции исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
городского округа Красноуральск**

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 22.04.2014г № 657
«Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту недвижимости»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту недвижимости»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
 2. Заявителем муниципальной услуги (далее – Заявитель) выступает физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
 3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Управление) при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению – непосредственно в момент обращения.
В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе оказывается Государственным бюджетным учреждением свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр).
С адресами и графиками работы филиалов многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.
Полный текст административного регламента размещается на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет», на стенде в помещениях администрации городского округа Красноуральск.
- 1) информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:
Местонахождение: г. Красноуральск, пл. Победы, каб. 101, 110
Почтовый адрес: 624330, Свердловская обл., г. Красноуральск, пл. Победы, 1.
Электронный адрес: admkrur@rambler.ru
Адрес официального сайта администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет»: krur.midural.ru
График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00;
- 2) справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:

- специалисты – тел. (34343)2-13-85, 2-11-54;

3) порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее – Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопро-сам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ор-гана, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту недвижимости».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Красноуральск.

Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией городского округа Красноуральск и Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления администрации городского округа Красноуральск о присвоении адреса объекту недвижимости.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги: в течение тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав городского округа Красноуральск;
- Положение о присвоении адресов зданиям и сооружениям на территории городского округа Красноуральск, утвержденное постановлением администрации городского округа Красноуральск от 29.04.2010г. № 589.

9. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление о присвоении адреса объекту недвижимости по форме (приложение № 1);
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 3) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства;
- 4) кадастровый или технический паспорт на здание, строение или сооружение;
- 5) разрешение на ввод в эксплуатацию в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Красноуральск;
- 6) документ, подтверждающий полномочия представителя.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 5 настоящего пункта запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

10. Документы, указанные в п.9 настоящего административного регламента могут быть представлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи через единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) .

12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов согласно п.9 настоящего Регламента;
- обращение неправомочного лица.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

14. Срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут. Срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут.

15. Регистрация заявления о присвоении адреса объекту недвижимости производится в течение одного рабочего дня.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- прилегающая к зданиям территория, должна быть оборудована парковочными местами, исходя из фактической возможности для их размещения, но не может составлять менее 10 мест;
- входная группа оборудуется пандусом (рельсами) для обеспечения возможности реализации прав маломобильной группы населения на исполнение по их заявлению услуги;
- вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования Администрации;
- места ожидания оборудуются стульями;
- места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются информационными стендами;
- рабочее место Специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение условий ожидания приема;

- отсутствие избыточных административных действий;

- обоснованность отказов в приеме документов и предоставления муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

18. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием заявления и представленных документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- подготовка и выдача постановления администрации городского округа Красноуральск о присвоении адреса объекту недвижимости.

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

19. Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с необходимыми документами (Приложение № 1).

Специалист устанавливает предмет обращения и проверяет наличие всех необходимых документов, согласно п.9 настоящего Регламента.

Заявление регистрируется и передается специалисту, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным законодательством.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в подпунктах 2, 3 п.9 настоящего Регламента Специалист в течение 2 рабочих дней запрашивает выписку из реестра прав в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. Необходимые документы или сведения, содержащиеся в них, предоставляются в течение 5 рабочих дней.

20. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, может быть подано с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» или через многофункциональный центр с последующим представлением оригиналов заявления, заверенных копий документов и материалов, указанных в пункте 9 Регламента.

Заявление, подаваемой в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов подписываются простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При представлении Заявителем документов в электронном виде Специалист Отдела в день получения регистрирует их в Журнале регистрации заявлений.

В Заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема Заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Информирование Заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет Заявителя.

21. Рассмотрение заявления и представленных документов.

При предоставлении документов или сведений, содержащихся в них, заявление с документами в течение одного рабочего дня направляется на рассмотрение начальнику Управления по архитектуре и градостроительству (далее - начальник Управления).

Начальник Управления рассматривает представленные документы, принимает решение о подготовке проекта постановления администрации городского округа Красноуральск о присвоении адреса объекту недвижимости, либо об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости и направляет их специалисту для подготовки проекта постановления администрации городского округа Красноуральск о присвоении адреса объекту недвижимости, либо уведомления об отказе.

22. Подготовка и выдача документов.

Специалист в течение десяти дней осуществляет подготовку проекта постановления администрации городского округа Красноуральск о присвоении адреса объекту недвижимости и направляет его на согласование начальнику Управления, либо в течение трех рабочих дней готовит уведомление об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости с указанием причин и передает его на подпись начальнику Управления.

Начальник Управления в течение одного рабочего дня согласовывает проект постановления администрации городского округа Красноуральск и направляет для согласования в администрацию городского округа Красноуральск, либо подписывает уведомление об отказе в присвоении адреса объекту недвижимости.

Постановление администрации городского округа Красноуральск о присвоении адреса объекту недвижимости, либо уведомление об отказе в присвоении адреса выдается лично Заявителю или направляется почтовой связью по адресу указанному в заявлении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

23. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом — начальником Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

24. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по распоряжению администрации городского округа Красноуральск и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

25. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе администрации городского округа Красноуральск.

26. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

27. Ответственность Специалистов и должностного лица – начальника Управления закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

28. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

29. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

30. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

31. 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, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

32. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

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.

33. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

34. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 31 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

35. Жалоба рассматривается главой администрации городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом. В случае если обжалуются решения главы администрации, жалоба подается главе городского округа Красноуральск и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких

исправлений.

37. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:

а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 36 настоящего Раздела.

38. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

39. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий 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 течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава администрации городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

42. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

43. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

44. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
для присвоения адреса объекту недвижимости

Главе администрации
городского округа Красноуральск
Д.Н. Кузьминых

от _____

(для физического лица – Ф.И.О. полностью,

адрес прописки);

(для юридического лица – реквизиты
юридического лица, организационно-правовая
форма, наименование юридического лица)

(адрес/телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу присвоить адрес объекту недвижимости (земельному участку, жилому дому, строению или сооружению), расположенному по адресу: _____.

Приложение:

- а) копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

Продолжение на стр. 57

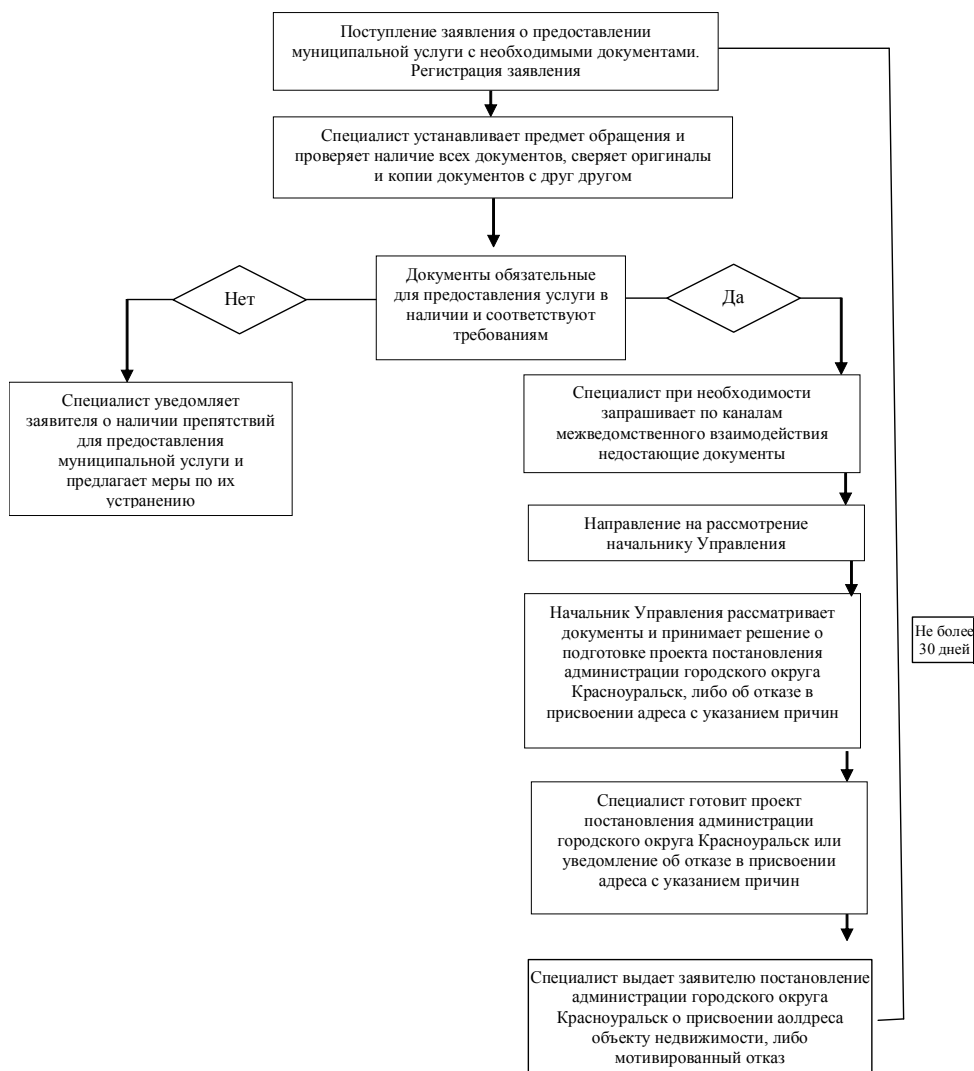
Продолжение. Начало на стр. 56

- б) копия правоустанавливающего документа на объект капитального строительства;
- в) копия кадастрового или технического паспорта строения - на ___ л. в 1 экз.;
- г) разрешение на ввод в эксплуатацию;
- д) документ, подтверждающий полномочия представителя.

(подпись/ дата)

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»

**Блок-схема
последовательности административных действий (процедур)
при предоставлении муниципальной услуги по присвоению адреса
объекту недвижимости**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.04.2014г № 658
г. Красноуральск

Об окончании отопительного сезона 2013-2014 г.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», руководствуясь статьёй 31 Устава городского округа Красноуральск, Администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Завершить отопительный период 2013-2014 г. с 15.05.2014 г.
2. При установлении среднесуточной температуры наружного воздуха выше +8С в течение 5 суток подряд окончить отопительный сезон в более ранние сроки.
3. Рекомендовать организациям коммунального комплекса, независимо от форм собственности, в целях проверки механической прочности и плотности трубопроводов:
 - 3.1. провести гидравлические испытания тепловых сетей в межотопительный период 2014г.;
 - 3.2. утвердить в установленном порядке и согласовать с МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа графики гидравлических испытаний тепловых сетей.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (<http://krug.midural.ru>).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23.04.2014г № 667
г. Красноуральск

Об утверждении порядка отбора и предоставления субсидии юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в 2014 году

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, Администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок отбора и предоставления субсидии на возмещение расходов юридических лиц, в том числе управляющих компаний, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, индивидуальных предпринимателей, в связи с реализацией мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществляющих управление многоквартирным домом или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа Красноуральск (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Утверждено
Постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от «23» 04. 2014г. № 667

Порядок отбора и предоставления субсидии на возмещение расходов юридических лиц, в том числе управляющих компаний, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, индивидуальных предпринимателей, в связи с реализацией мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществляющих управление многоквартирным домом или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа Красноуральск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок отбора и предоставления субсидии на возмещение расходов юридических лиц, в том числе управляющих компаний, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, индивидуальных предпринимателей, в связи с реализацией мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществляющих управление многоквартирным домом или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа Красноуральск (далее — Порядок) определяет:
 - 1) цели, условия и порядок предоставления субсидий;
 - 2) критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидий;
 - 3) порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.
2. Порядок разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского округа Красноуральск, Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1330-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2020 года», Постановлением администрации городского округа Красноуральск от 22.04.2014 № 650 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории городского округа Красноуральск на 2014-2020 годы» (далее Программа).
3. Настоящий Порядок определяет условия предоставления субсидий в целях возмещения расходов юридических лиц в связи с выполнением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее - мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности) в текущем году.

К мероприятиям по энергосбережению и повышению энергетической эффективности относятся:

 - 1) оснащение коллективными (общедомовыми) приборами коммерческого учета используемых ресурсов, комплексными общедомовыми узлами учета используемых ресурсов и (или) устройствами, обеспечивающими учет используемых ресурсов многоквартирным домам, также контроль и регистрацию их параметров;
 - 2) внедрение систем автоматического регулирования потребления тепловой энергии;
 - 3) модернизация системы освещения, включая установку датчиков движения и замену ламп накаливания на энергоэффективные осветительные устройства.

Субсидии не могут быть предоставлены на возмещение затрат по разработке проектной документации.
4. В целях настоящего Порядка применяются следующие основные понятия и термины:
 - 1) юридическое лицо (далее - Претендент) - управляющая компания, товарищество собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, индивидуальные предприниматели, осуществляющие выполнение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.
 - 2) мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности — мероприятия, направленные на уменьшение объема используемых энергетических ресурсов при сохранении соответствующего полезного эффекта от их использования.
5. Органом, уполномоченным на прием заявок на предоставление субсидий, организа-

Продолжение на стр. 58

ционное обеспечение деятельности Комиссии, проверку целевого использования субсидии, является муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики» городского округа Красноуральск (далее – главный распорядитель).

2. ЦЕЛИ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

6. Субсидии предоставляются в целях обеспечения реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в рамках утвержденной Программы.

7. Условием предоставления субсидий является привлечение средств собственников помещений в многоквартирном доме не менее 15 процентов от общего объема финансирования выполняемых работ.

8. Средства собственников помещений в многоквартирных домах в размере не менее 15 процентов от общего объема финансирования выполняемых работ могут быть компенсированы за счет средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком в случае подтверждения недостаточности денежных средств собственников помещений в многоквартирных домах, с обязательным включением данного условия в соглашение.

9. Действие настоящего Порядка не распространяется на ветхие, аварийные объекты, подлежащие сносу или капитальному ремонту до 1 января 2013 года.

10. Ответственность за достоверность сведений и соблюдение условий предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, несет Претендент.

3. ПОРЯДОК ОТБОРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ

11. В целях обеспечения организации и проведения отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидий (далее по тексту - Отбор), Главный распорядитель осуществляет:

- 1) информирование о начале проведения Отбора и размещение на официальном сайте Администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет (<http://krur.midural.ru>) информации и документов, связанных с проведением Отбора;
- 2) обеспечение приема, учета и хранения документов, поступивших от Претендента, в связи с проведением Отбора;
- 3) доведение до сведения Претендента результатов Отбора;
- 4) разработку в установленном порядке проектов постановлений Администрации городского округа Красноуральск по вопросам реализации мероприятий Программы;
- 5) организацию работы Комиссии, созданной постановлением администрации городского округа Красноуральск.

12. Извещение о проведении Отбора должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование и адрес Главного распорядителя;
- 2) наименование Программы;
- 3) место представления, дата, время начала и окончания приема заявок от юридических лиц на участие в Отборе;
- 4) необходимую контактную информацию.

13. Для участия в Отборе Претендент представляет Главному распорядителю в соответствии со сроком, установленным в извещении о проведении Отбора, следующий комплект документации (далее по тексту - Заявка):

- 1) заявку на получение субсидии (приложение №1);
- 2) копию документа, подтверждающего полномочия Претендента на управление многоквартирным домом (договор управления многоквартирным домом, решение о создании товарищества собственников жилья, непосредственное управление многоквартирным домом);
- 3) копию Протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;
- 4) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования настоящего Порядка;
- 5) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента (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 Претендента) (далее - Руководитель), либо лицо по доверенности на осуществление действий от имени Претендента, в случае если заявка на получение субсидий подписана лицом, не являющимся Руководителем;
- 6) адресный перечень многоквартирных домов, в отношении которых собственниками принято решение о проведении мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности (приложение №2).
- 7) проектную документацию на установку общедомового (коллективного) прибора учета; сметные расчеты;
- 8) договор подряда на выполнение работ; сметные расчеты;
- 9) документы, подтверждающие фактические затраты, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (справки формы КС-2, КС-3, составленные по каждому объекту);
- 10) акт, подтверждающий факт ввода в эксплуатацию общедомового (коллективного) прибора учета;
- 11) копии платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ (при наличии).

14. Документы, указанные в подпунктах 2-5,11 пункта 13 настоящего Порядка представляются Претендентом в виде копий, заверенных Руководителем.

Отбор осуществляется Комиссией по проведению отбора в рамках реализации муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории городского округа Красноуральск на 2014-2020 годы», созданной постановлением администрации городского округа Красноуральск. Заявки на получение субсидии принимаются в рабочие дни по адресу: г. Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинет N 302.

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Заявки. Главный распорядитель не имеет каких-либо обязательств по расходам, связанным с подготовкой и представлением Заявок, независимо от результатов Отбора.

15. После окончания срока представления Заявок Главный распорядитель передает полученные документы для дальнейшей работы в Комиссию.

16. Число Претендентов и Мероприятий определяется с учетом объемов выделенных бюджетных средств, а также размеров заявленного софинансирования за счет внебюджетных средств.

17. Результаты Отбора оформляются протоколом заседания Комиссии.

18. В ходе реализации Программы в текущем финансовом году возможно проведение дополнительных Отборов в случае увеличения объемов финансирования на реализацию Программы.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

19. В течение 5 рабочих дней с момента подписания Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета местному бюджету городского округа Красноуральск на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме с Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, главный распорядитель:

- 1) уведомляет Претендента о предельном объеме предоставляемых Претенденту субсидий на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;
- 2) направляет Претенденту для подписания Соглашение о предоставлении субсидий в целях возмещения расходов на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности (далее Соглашение).

20. Для перечисления субсидии Претендент, заключивший Соглашение, представляет в администрацию городского округа Красноуральск документы, предусмотренные Соглашением, в том числе:

- 1) договор подряда на выполнение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;
- 2) документы, подтверждающие фактические затраты, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (справки формы КС-2, КС-3, составленные по каждому объекту);
- 3) акт, подтверждающий факт ввода в эксплуатацию общедомового (коллективного) прибора учета.
- 4) уведомление об открытии отдельного банковского счета для перечисления субсидии, с указанием его реквизитов.

21. Перечисление субсидий, а также представление Претендентом отчета об использовании субсидии осуществляется в сроки и на условиях, предусмотренных Соглашением.

5. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

21. Полученные Претендентом средства, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных административным, уголовным, бюджетным законодательством.

22. Контроль целевого использования субсидий осуществляется Финансовым управлением администрации городского округа Красноуральск, Администрацией городского округа Красноуральск, МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

23. В случае нарушения Претендентом условий предоставления субсидий, предоставления недостоверных сведений и документов для получения субсидий, нецелевого использования бюджетных средств средства подлежат возврату в бюджет городского округа Красноуральск в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования Главного распорядителя.

35. При невозврате субсидий в указанный срок Главный распорядитель и (или) Финансовое управление администрации городского округа Красноуральск принимают меры по взысканию подлежащих к возврату субсидий в бюджет городского округа Красноуральск в судебном порядке.

36. Претендент, получивший субсидии, ежеквартально в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Главному распорядителю отчет об использовании субсидии по форме, прилагаемой к Соглашению.

Приложение №1 к Порядку

ЗАЯВКА

на участие в отборе для предоставления в 2014 году субсидии в целях возмещения расходов на выполнение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Изучив Порядок отбора и предоставления субсидии на возмещение расходов юридических лиц, в том числе управляющих компаний, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, индивидуальных предпринимателей, в связи с реализацией мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществляющих управление многоквартирным домом или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа Красноуральск (далее - Порядок)

(наименование организации - получателя субсидии)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя)

сообщает о своем согласии участвовать в отборе на условиях, установленных Порядком, и сообщает следующую информацию:

1. Полное и сокращенное фирменное наименование организации, его организационно-правовая форма	
2. Юридический адрес организации	
3. Почтовый адрес организации с указанием контактного телефона	
4. Фамилия, имя, отчество руководителя Фамилия, имя, отчество бухгалтера	
5. Наименование учредительного документа, на основании которого действует участник, регистрационные данные, дата, место и орган регистрации, ИНН организации	
6. Банковские реквизиты: - наименование обслуживающего банка, - расчетный счет, - корреспондентский счет, - код БИК, - код ОКПО/КПП	
7. Членство в СРО (N свидетельства, дата регистрации) (при отсутствии не заполняется)	

Настоящей заявкой подтверждаю достоверность сведений и соблюдение условий предоставления субсидий, предусмотренных Порядком

В целях подтверждения соответствия заявки требованиям, установленным Порядком, прилагаю следующие документы:

- 1) документы, подтверждающие полномочия Претендента на управление (обслуживание) многоквартирным домом;
- 2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам:
 - утверждения проведения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
 - привлечения средств собственников помещений в многоквартирном доме в размере не менее 15 процентов от общего объема финансирования выполняемых работ;
 - избрания в многоквартирном доме, в котором не создано товарищество собственников жилья, совета многоквартирного дома (в случае принятия решения);
- 3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования Порядка;
- 4) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента;
- 5) адресный перечень многоквартирных домов, в отношении которых принято решение о проведении мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности

Продолжение. Начало на стр. 58

- сти;
- 6) доверенность на осуществление действий от имени Претендента.
 - 7) проектную документацию на выполнение работ;
 - 8) договор подряда на выполнение работ;
 - 9) документы, подтверждающие фактические затраты за выполненные работы;
 - 10) акт, подтверждающий факт ввода в эксплуатацию общедомового (коллективного) прибора учета;
 - 11) копии платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ (при наличии).

Настоящей заявкой подтверждаю о согласии

(наименование организации - получателя субсидии)
на получение субсидии на возмещение расходов в связи с реализацией мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Всего приложено документов на _____ листах.

Должность / Подпись / Фамилия Имя Отчество (полностью)

М.П.

Приложение №2 к Порядку

**АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМОВ**

(НАИМЕНОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ)

N п/п	Адрес многоквартирного дома	Мероприятие по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	Количество приборов учета	Сметная стоимость мероприятия, тыс. руб.			Примечание	
				Общая	в том числе за счет			
					Собственников помещений в МКД	Средств областного бюджета		Средств местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

<*> В случае если в многоквартирном доме установлено (подлежит установлению) несколько общедомовых (коллективных) приборов учета информация представляется по каждому энергетическому ресурсу.

<***> Расчет производится в зависимости от размера финансирования, принятого собственниками помещений МКД.

Подпись руководителя
М.П.

Приложение №3 к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидий юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в 2014 году

г.Красноуральск

“___” _____ г.

Муниципальное казенное учреждение «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск, именуемое в дальнейшем «Плательщик», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____ (полное наименование организации), именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Плательщик предоставляет Получателю денежные средства бюджета городского округа Красноуральск в форме субсидии на возмещение расходов юридических лиц, в том числе управляющих компаний, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, индивидуальных предпринимателей, в связи с реализацией мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществляющих управление многоквартирным домом или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа Красноуральск.

1.2. Предоставление субсидии производится на основании Порядка.

II. ОБЯЗАННОСТИ ПЛАТЕЛЬЩИКА

Плательщик:

2.1. В сроки и порядке, предусмотренном настоящим Соглашением, предоставляет Получателю субсидии в размере _____ за фактически выполненные работы и принимает меры, направленные на своевременное перечисление Получателю субсидий.

2.2. Осуществляет контроль за целевым использованием субсидий, выделенных из бюджета городского округа Красноуральск на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

2.3. Исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Соглашением.

III. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯ

Получатель:

- 3.1. Обеспечивает целевое, эффективное и результативное использование субсидий.
- 3.2. Осуществляет возврат субсидий в соответствии с Порядком.
- 3.3. Предоставляет Плательщику отчет о выполнении мероприятий по форме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.
- 3.4. Исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Соглашением.

IV. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

- 4.1. Размер субсидии составляет _____ рублей;
- 4.2. Объем субсидий, предоставляемых в _____ году _____ (ТСЖ, ЖСК, УК) за счет средств областного бюджета, составляет по настоящему Соглашению _____ рублей;
- 4.3. Объем субсидий, предоставляемых в _____ году _____ (ТСЖ, ЖСК, УК) за счет средств бюджета городского округа Красноуральск, составляет по настоящему Соглашению _____ рублей;
- 4.4. Плательщик перечисляет на расчетный счет Получателя _____ руб. по Соглашению не позднее 20 банковских дней после представления Получателем отчета о выполнении мероприятий по Соглашению с приложением документов, предусмотренных Порядком.

V. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

- 5.1. При выполнении Соглашения Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Любые изменения и дополнения к Соглашению действительны лишь при условии, что они подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.
- 5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
- 5.4. Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
- 5.5. В целях ускорения взаимодействия Сторон обмен документами, относящимися к оформлению и исполнению настоящего Соглашения, может производиться посредством факсимильной связи с последующим обменом подлинными экземплярами.
- 5.6. Обо всех реорганизациях Стороны обязаны уведомить друг друга в письменном виде в 5-дневный срок с момента наступления указанных изменений.
- 5.7. В случае изменения платежных реквизитов Получатель в течение 3 рабочих дней сообщает об этом Плательщику с одновременным оформлением дополнительного соглашения с указанием причины изменения, в том числе ликвидации существующего или открытия дополнительного счета.
- 5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.9. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения является Приложение 1 «Отчет о выполнении мероприятий».

VI. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Плательщик

(подпись) М.П.
“___” _____ г.

Получатель

(подпись) М.П.
“___” _____ г.

Приложение 1 к Соглашению

(наименование заявителя)

(юридический адрес заявителя)

(почтовый адрес заявителя)

(ИНН заявителя)

(телефоны заявителя)

**ОТЧЕТ
о выполнении мероприятий**

№ п/п	Адрес Многоквартирного дома	Мероприятие по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	Фактическая стоимость мероприятия, тыс. руб.	В том числе за счет источников, тыс. руб.		
				Средств областного бюджета	Средств местного бюджета	Средств собственников жилых помещений
1	2	3	4	5	6	7

От имени Получателя:

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.04.2014г № 669
г. Красноуральск

Об утверждении Перечня муниципальных программ
городского округа Красноуральск на 2015-2020 годы

В соответствии с пунктом 10 главы 3 постановления администрации городского округа Красноуральск от 27.03.2014 года № 447 «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Красноуральск», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень муниципальных программ городского округа Красноуральск на 2015-2020 годы, мероприятия которых планируются к финансированию на очередной финансовый 2015 год и плановый период 2016-2020 годы (прилагается).
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).
3. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 23.04.2014г № 669

Перечень
муниципальных программ городского округа Красноуральск
на 2015-2020 годы

№ п/п	Наименование программы	Ответственный исполнитель
1	«Развитие системы образования в городском округе Красноуральск на 2014-2020 годы»	МКУ «Управление образования»
	Подпрограмма 1 «Развитие системы дошкольного образования в городском округе Красноуральск»	
	Подпрограмма 2 «Развитие системы общего образования в городском округе Красноуральск»	
	Подпрограмма 3 «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в городском округе Красноуральск»	
	Подпрограмма 4 «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций городского округа Красноуральск»	
	Подпрограмма 5 «Выявление и поддержка талантливых детей, лучших учителей»	
2	«Управление муниципальной собственностью городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы	КУМИ
3	«Подготовка градостроительной документации на территории городского округа Красноуральск на 2015-2020 годы»	Управление по архитектуре и градостроительству
4	«Управление финансами городского округа Красноуральск на 2015-2020 годы»	Финансовое управление
5	«Развитие физической культуры и спорта, формирование здорового образа жизни в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы	МКУ «Управление физической культуры и спорта»
	Подпрограмма 1 «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Красноуральск»	
	Подпрограмма 2 «Развитие образования в сфере физической культуры и спорта в городском округе Красноуральск»	
	Подпрограмма 3 «Развитие инфраструктуры объектов спорта в городском округе Красноуральск»	
	Подпрограмма 4 «Обеспечение и реализация муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта, формирование здорового образа жизни в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы»	

6	«Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы	МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»
7	«Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы	МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»
8	«Социальная поддержка отдельных категорий граждан городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы	МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»
9	«Развитие муниципальной службы в городском округе Красноуральск на 2015-2020 годы»	Отдел по управлению делами администрации
10	«Информационное общество городского округа Красноуральск на 2015-2020 годы»	Отдел по управлению делами администрации
11	«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы	Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства
12	«Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Красноуральск на 2015-2020 годы»	МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»
	Подпрограмма 1 «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения»	
	Подпрограмма 2 «Комплексное благоустройство и озеленение территории городского округа Красноуральск на 2015-2020 годы»	
	Подпрограмма 3 «Развитие и благоустройство отдаленных жилых районов городского округа Красноуральск»	
	Подпрограмма 4 «Развитие газификации на территории городского округа Красноуральск»	
	Подпрограмма 5 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском округе Красноуральск»	
	Подпрограмма 6 «Проведение ремонта и содержание жилищного фонда на территории городского округа Красноуральск»	
	Подпрограмма 7 «Формирование жилищного фонда для переселения граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории городского округа Красноуральск»	
Подпрограмма 8 «Обеспечение реализации муниципальной программы»		
13	«Безопасность жизнедеятельности населения городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы	Отдел по вопросам ГО, ЧС и МОБ работе
	Подпрограмма 1 «Обеспечение мероприятий ГО и ЧС на территории городского округа Красноуральск»	
	Подпрограмма 2 «Обеспечение пожарной безопасности на территории городского округа Красноуральск»	
	Подпрограмма 3 «Профилактика правонарушений на территории городского округа Красноуральск»	
14	«Экология и природные ресурсы городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы	Отдел охраны окружающей среды
	Подпрограмма 1 «Городские леса»	
	Подпрограмма 2 «Охрана окружающей среды»	
15	«Развитие культуры и молодежной политики городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы	МКУ «Управление культуры»
	Подпрограмма 1 «Развитие культуры и искусства»	
	Подпрограмма 2 «Развитие образования в сфере культуры и искусства»	
	Подпрограмма 3 «Развитие потенциала молодежи городского округа Красноуральск»	
	Подпрограмма 4 «Патриотическое воспитание молодежи городского округа Красноуральск»	
	Подпрограмма 5 «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Красноуральск»	
	Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации «Развитие культуры в городском округе Красноуральск до 2020 года»	
	Подпрограмма 7 «Профилактика экстремизма и развитие национальной политики городского округа Красноуральск»	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.04.2014г. № 694
г. Красноуральск

**Об организации дорожного движения на период проведения репетиции
праздничного шествия, посвященного 69-й годовщине Победы в Великой
Отечественной войне 1941-1945 годов**

В целях обеспечения безопасности дорожного движения при проведении в городском округе Красноуральск репетиции праздничного шествия, посвящённого празднованию 69-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, администрация городского округа Красноуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Перенести городские и пригородные маршруты движения автобусов с ул. Ленина от дома №41 до ул. Калинина на ул. И.Янкина и ул. Каляева — 6 мая 2014 г. с 11 час. 00 мин. до 12 час.00 мин. местного времени.
2. Рекомендовать ОМВД по г. Красноуральску (Колян Т.Г.) перекрыть движение транспорта, в том числе общественного, на время проведения репетиции шествия - 6 мая 2014 г. с 11 час. 00 мин. до 12 час.00 мин. местного времени:
по ул. Ленина от дома №41 до ул.Калинина (у Вечного огня);
по ул. 7 Ноября от дома № 51 до дома № 53.
3. Опубликовать данное постановление в городской газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск Бородулину И.В.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

**Дума городского округа Красноуральск
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 23 апреля 2014 года № 265

**Об утверждении Положения в области регулирования тарифов и надбавок
организаций коммунального комплекса, организаций, осуществляющих холодное
водоснабжение и (или) водоотведение, организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение, теплоснабжающих организаций
на территории городского округа Красноуральск**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 04.04.2014 года № 504 «О направлении проекта решения Думы городского округа Красноуральск «Об утверждении Положения в области регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса, организаций, осуществляющих холодное водоснабжение и (или) водоотведение, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, теплоснабжающих организаций на территории городского округа Красноуральск», в целях организации работы по порядку согласования тарифов и утверждения надбавок, руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение в области регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса, организаций, осуществляющих холодное водоснабжение и (или) водоотведение, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, теплоснабжающих организаций на территории городского округа Красноуральск (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа Красноуральск от 24 декабря 2012 г. № 105 «Об утверждении Положения в области регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса, организаций, осуществляющих холодное водоснабжение и (или) водоотведение, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, теплоснабжающих организаций на территории городского округа Красноуральск».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Красноуральский рабочий».
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krur.midural.ru>.
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по экономической политике и бюджету (С.К.Рафеева).

Глава
городского округа Красноуральск

С.К.Рафеева

Приложение
к решению Думы городского округа Красноуральск
от 23.04.2014 года № 265

**Положение
в области регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса,
организаций, осуществляющих холодное водоснабжение и (или) водоотведение, организа-
ций, осуществляющих горячее водоснабжение,
теплоснабжающих организаций на территории городского округа Красноуральск**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение в области регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса, организаций, осуществляющих холодное водоснабжение и (или) водоотведение, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, теплоснабжающих организаций на территории городского округа Красноуральск (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 30 декабря 2004

года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федерального закона от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановления Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», постановления Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», постановления Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», постановления Правительства Свердловской области от 06 августа 2004 года № 744-ПП «О порядке согласования инвестиционных программ, реализуемых за счет тарифов, подлежащих государственному регулированию».

1.2. Настоящее Положение определяет пределы полномочий органов местного самоуправления по вопросу в области регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса, организаций, осуществляющих холодное водоснабжение и (или) водоотведение, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, теплоснабжающих организаций.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- 1) организация коммунального комплекса - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, осуществляющие эксплуатацию объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;
- 2) объекты, используемые для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов, - объекты, непосредственно используемые для утилизации обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;
- 3) производственная программа организации коммунального комплекса - программа деятельности организации коммунального комплекса по обеспечению оказания услуг в сфере утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов (далее - производственная программа);
- 4) инвестиционная программа организации коммунального комплекса - программа, разрабатываемая организацией коммунального комплекса и определяющая мероприятия по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов (далее - инвестиционная программа);
- 5) тарифы на услуги организаций коммунального комплекса - ценовые ставки, по которым осуществляются расчеты с организациями коммунального комплекса за оказываемые ими услуги и которые включаются в цены (тарифы) для потребителей, без учета надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса;
- 6) цены (тарифы) для потребителей - ценовые ставки, которые включают в себя тарифы на услуги организаций коммунального комплекса, обеспечивающих оказание услуг в целях утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов, без учета надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;
- 7) надбавка к цене (тарифу) для потребителей - ценовая ставка, которая учитывается при расчетах потребителей с организациями коммунального комплекса, устанавливается в целях финансирования инвестиционных программ организаций коммунального комплекса и общий размер которой соответствует сумме надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса, реализующих инвестиционные программы (далее - надбавка для потребителей);
- 8) надбавка к тарифам на услуги организации коммунального комплекса - ценовая ставка, которая устанавливается для организации коммунального комплекса на основе надбавки к цене (тарифу) для потребителей, учитывается при расчетах с указанной организацией за оказываемые ею услуги и используется для финансирования инвестиционной программы организации коммунального комплекса;
- 9) тарифы и надбавки - тарифы на услуги организаций коммунального комплекса, а также надбавки к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса и надбавки к ценам (тарифам) для потребителей, подлежащие регулированию в соответствии с действующим законодательством;
- 10) мониторинг выполнения инвестиционной программы организации коммунального комплекса - периодический сбор и анализ информации о выполнении инвестиционной программы организации коммунального комплекса, а также информации о состоянии и развитии объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;
- 11) доступность для потребителей услуг организаций коммунального комплекса - доступность приобретения и оплаты потребителями соответствующих услуг организаций коммунального комплекса с учетом цен (тарифов) для потребителей и надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;
- 12) потребители услуг организаций коммунального комплекса по утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых бытовых отходов - лица, приобретающие по договору услуги по утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых бытовых отходов для своих хозяйственно-бытовых и (или) производственных нужд (далее - потребители). В отношениях, связанных с содержанием жилищного фонда, потребителями являются товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы, управляющие организации, которые приобретают указанные услуги в целях содержания и ремонта жилых помещений, или непосредственно собственники помещений в многоквартирных домах в случаях, предусмотренных жилищным законодательством;
- 13) финансовые потребности организации коммунального комплекса - расчетные значения объема денежных средств от оказания услуг организации коммунального комплекса по тарифам и надбавкам, который необходим для выполнения производственной программы и (или) инвестиционной программы организации коммунального комплекса по развитию объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;
- 14) объективное изменение условий деятельности организации коммунального комплекса, влияющее на стоимость оказываемых услуг, - изменение законодательства Российской Федерации, рост инфляции, превышающий уровень инфляции, учитываемый в расчетах при утверждении тарифов, изменение тарифов на топливно-энергетические ресурсы, превышающее размеры, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также изменение иных условий, определяемых в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- 15) предельные индексы - устанавливаемые в среднем по субъектам Российской Федерации и (или) в среднем по муниципальным образованиям на срок не менее чем три года и не более чем пять лет, выраженные в процентах максимален и минимально возможного изменения установленных тарифов услуги организаций коммунального комплекса с учетом надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса, действующих на конец предыдущего периода регулирования;
- 16) организация, осуществляющая холодное водоснабжение и (или) водоотведение (организация водопроводно-канализационного хозяйства) – юридическое лицо, осуществляющее эксплуатацию централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения, отдельных объектов таких систем;
- 17) организация, осуществляющая горячее водоснабжение – юридическое лицо, осуществляющее эксплуатацию централизованной системы горячего водоснабжения, отдельных объектов такой системы;
- 18) теплоснабжающая организация - организация, осуществляющая продажу потребителям и (или) теплоснабжающим организациям произведенных или приобретенных тепловой энергии (мощности), теплоносителя и владеющая на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в системе теплоснабжения, посредством которой осуществляется теплоснабжение потребителей тепловой энергии (данное положение применяется к регулированию сходных отношений с участием индивидуальных предпринимателей);
- 19) инвестиционная программа организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение (далее – инвестиционная программа) – программа мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации объектов централизованной системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения;
- 20) инвестиционная программа организации, осуществляющей регулирование видов деятельности в сфере теплоснабжения (далее – инвестиционная программа), - программа мероприятий организации, осуществляющей регулирование видов деятельности в сфере теплоснабжения, по строительству, реконструкции и (или) модернизации источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей в целях развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, подключения (технологического присоединения) теплопотребляющих уста-

Продолжение. Начало на стр. 61

новок потребителей тепловой энергии к системе теплоснабжения;

21) производственная программа организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение – программа мероприятий, направленных на осуществление текущей (операционной) деятельности регулируемой организации и на поддержание объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в состоянии, соответствующем установленным требованиям технических регламентов, за исключением строительства, реконструкции и модернизации таких объектов.

22) тарифы в сфере теплоснабжения – система ценовых ставок, по которым осуществляются расчеты за тепловую энергию (мощность), теплоноситель и за услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя.

23) тарифы в сфере холодного водоснабжения, горячего водоснабжения и водоотведения – ценовые ставки, по которым осуществляются расчеты за питьевую воду, техническую воду, за транспортировку воды, за подвоз воды, за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения, за горячую воду, за транспортировку горячей воды, за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе горячего водоснабжения, за водоотведение, за транспортировку сточных вод, за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения.

3. Система регулируемых органом местного самоуправления надбавок

В систему регулируемых органом местного самоуправления надбавок к тарифам относятся:

- 1) надбавки к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса;
- 2) надбавки к ценам (тарифам) для потребителей услуг организаций коммунального комплекса.

4. Полномочия Думы городского округа Красноуральск в области регулирования тарифов и надбавок.

Дума городского округа Красноуральск осуществляет следующие полномочия в области регулирования тарифов и надбавок:

- 1) принимает решение о доступности для потребителей услуг организаций коммунального комплекса, осуществляющих эксплуатацию объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов, с учетом надбавки к ценам (тарифам);
- 2) утверждает инвестиционные программы организаций коммунального комплекса по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;
- 3) устанавливает надбавки к ценам (тарифам) на утилизацию, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов для потребителей;
- 4) устанавливает надбавки к тарифам на услуги организации коммунального комплекса в соответствии с предельным индексом, установленным Региональной энергетической комиссией Свердловской области для городского округа Красноуральск;
- 5) публикует информацию о надбавках, об инвестиционных программах организаций коммунального комплекса, осуществляющих эксплуатацию объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;
- 6) в случае изменений установленных предельных индексов приводит установленные надбавки к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса в соответствии с предельными индексами в срок не позднее одного календарного месяца со дня вступления в силу актов об изменении установленных индексов;
- 7) иные полномочия в случае наделения органа местного самоуправления законом Свердловской области отдельными государственными полномочиями Свердловской области в области регулирования тарифов и надбавок на услуги организаций коммунального комплекса, организаций, осуществляющих холодное водоснабжение и (или) водоотведение, горячее водоснабжение, теплоснабжающих организаций, расположенных на территории городского округа Красноуральск.

5. Полномочия администрации городского округа Красноуральск в области регулирования тарифов и надбавок.

Администрация городского округа Красноуральск осуществляет следующие полномочия в области регулирования тарифов и надбавок:

- 1) устанавливает систему критериев, используемых для определения доступности для потребителей услуг организаций коммунального комплекса;
- 2) утверждает технические задания по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;
- 3) рассматривает проекты инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;
- 4) осуществляет мониторинг выполнения инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, осуществляющих эксплуатацию объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;
- 5) публикует информацию о результатах мониторинга выполнения инвестиционных программ;
- 6) участвует в разработке проектов договоров, заключаемых в целях развития объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;
- 7) заключает с организациями коммунального комплекса договоры, определяющие условия выполнения инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, в целях развития объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;
- 8) принимает решения и выдает предписания в пределах своих полномочий, установленных действующим законодательством, которые обязательны для исполнения организациями коммунального комплекса;
- 9) запрашивает информацию у организаций коммунального комплекса, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе информацию по вопросам применения регулируемых тарифов и надбавок в формате, определяемом администрацией городского округа;
- 10) согласовывает производственные программы и проекты тарифов организации коммунального комплекса с приложением оценки доступности для граждан платы за содержание жилых помещений и оценки последствий (технических, социальных, финансовых, тарифных) с учетом проектируемых тарифов;
- 11) разрабатывает и осуществляет расчет предельного индекса организаций коммунального комплекса в среднем по муниципальному образованию и направляет его в регулирующий орган;
- 12) согласовывают в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, решение концедента о заключении концессионного соглашения и конкурсную документацию в части долгосрочных параметров регулирования деятельности организаций коммунального комплекса;
- 13) утверждает технические задания на разработку инвестиционных программ организаций водопроводно-канализационного хозяйства и организаций, осуществляющих горячее водоснабжение;
- 14) согласовывает инвестиционные программы организаций, осуществляющих холодное водоснабжение и (или) водоотведение и организаций, осуществляющих горячее водоснабжение;
- 15) заключение соглашений об условиях осуществления регулируемой деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения;
- 16) запрашивает у организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение информацию в пределах полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения;
- 17) согласовывает производственные программы и проекты тарифов организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение с приложением оценки доступности для граждан платы за коммунальные услуги и оценки последствий (технических, социальных, финансовых, тарифных) с учетом проектируемых тарифов;
- 18) согласовывает инвестиционные программы теплоснабжающих организаций;
- 19) запрашивает у теплоснабжающей организации информацию в пределах полномочий в сфере теплоснабжения;
- 20) согласовывает проекты цен (тарифов) теплоснабжающих организаций с приложением оценки доступности для граждан платы за коммунальные услуги и оценки последствий (технических, социальных, финансовых, тарифных) с учетом проектируемых цен (тарифов);
- 21) иные полномочия в случае наделения органа местного самоуправления законом Свердловской области отдельными государственными полномочиями Свердловской области в области регулирования тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, организаций, осуществляющих холодное водоснабжение и (или) водоотведение, горячее водоснабжение, теплоснабжающих организаций, расположенных на территории городского округа Красноуральск.

6. Порядок разработки и утверждения технических заданий по разработке инвестиционных программ и разработке, утверждении и согласовании инвестиционных программ

6.1. Инвестиционная программа организации коммунального комплекса разрабатывается на основании условий технического задания, утверждаемого главой администрации городского округа и разрабатываемого в соответствии с программой комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры и формируемой в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности программой в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

6.2. Инвестиционная программа организаций, осуществляющих холодное водоснабжение и (или) водоотведение, горячее водоснабжение, разрабатывается на основании условий технического задания, утверждаемого администрацией городского округа и разрабатываемого в соответствии с утвержденной в установленном порядке схемой водоснабжения и водоотведения.

6.3. Техническое задание разрабатывается администрацией городского округа, при необходимости с привлечением соответствующего учреждения и организации коммунального комплекса, осуществляющих холодное водоснабжение и (или) водоотведение, горячее водоснабжение.

6.4. Техническое задание разрабатывается в порядке и сроки, установленные приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.10.2007 года № 100 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения».

6.5. Подготовка проекта инвестиционных программ и расчет финансовых потребностей, необходимых для реализации данных программ, производится организацией коммунального комплекса и организациями, осуществляющими холодное водоснабжение и (или) водоотведение, горячее водоснабжение.

6.6. Инвестиционная программа организации коммунального комплекса разрабатывается в порядке и сроки, установленные приказом Министерства регионального развития РФ от 10 октября 2007 года № 99 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса».

6.7. Инвестиционная программа организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения разрабатывается в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения».

6.8. Подготовленный проект инвестиционной программы организации коммунального комплекса и расчет необходимых для ее реализации финансовых потребностей предоставляются организацией коммунального комплекса в администрацию городского округа в порядке и сроки, установленные Правилами регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» (далее – Правила), которая проводит проверку соответствия проекта инвестиционной программы условиям утвержденного технического задания на ее формирование и проверку обоснованности расчета необходимых для ее реализации финансовых потребностей.

6.9. Подготовленный проект инвестиционной программы организаций, осуществляющих холодное водоснабжение и (или) водоотведение, горячее водоснабжение и расчет необходимых для ее реализации финансовых потребностей предоставляются организациями, осуществляющими холодное водоснабжение и (или) водоотведение, горячее водоснабжение на согласование в администрацию городского округа в порядке и сроки, установленные Правилами разработки, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения» (далее – Правила), которая проводит проверку соответствия проекта инвестиционной программы условиям утвержденного технического задания и (или) требованиям к содержанию инвестиционной программы.

6.10. В случае необоснованности предоставленных расчетов, несоответствия рассчитанных финансовых потребностей проекту предоставленной инвестиционной программы или несоответствия проекта указанной программы техническому заданию на ее разработку, либо установленного требованиям к содержанию инвестиционной программы, администрация городского округа вправе вернуть проект инвестиционной программы и расчет необходимых для ее реализации финансовых потребностей соответствующей организации коммунального комплекса, организациям, осуществляющим холодное водоснабжение и (или) водоотведение, горячее водоснабжение. Организация коммунального комплекса направляется уведомление для устранения выявленных несоответствий, а организации, осуществляющей холодное водоснабжение и (или) водоотведение, горячее водоснабжение, направляется уведомление об отказе в согласовании с указанием причины отказа.

6.11. Срок рассмотрения инвестиционной программы организации коммунального комплекса, установленный законодательством и Правилами, может быть увеличен, если представленные документы не дают возможности объективно оценить предложения организации. Срок рассмотрения таких материалов приостанавливается с момента обращения за дополнительными материалами до момента их представления.

6.12. При соответствии предоставленного проекта инвестиционной программы организации коммунального комплекса условиям утвержденного технического задания на ее разработку и обоснованности расчета необходимых для ее реализации финансовых потребностей администрация городского округа подготавливает предложения о размере надбавки к ценам (тарифам) для потребителей и соответствующей надбавке к тарифам на товары и услуги организации коммунального комплекса.

6.13. Администрация городского округа в соответствии с утвержденной системой критериев проводит анализ доступности для потребителей услуг организации коммунального комплекса, осуществляющей эксплуатацию объекта, используемого для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов, а Дума городского округа принимает решение о доступности для потребителей услуг организаций коммунального комплекса с учетом предлагаемой надбавки к ценам (тарифам) для потребителей.

6.14. При вынесении Думой городского округа решения о недоступности для потребителей услуг организации коммунального комплекса Дума городского округа может предложить:

- 1) подготовить предложения по изменению условий технического задания, на основании которого разрабатывается инвестиционная программа организации коммунального комплекса;
- 2) подготовить предложения по частичному обеспечению финансовых потребностей организации коммунального комплекса за счет средств местного бюджета.

6.15. При вынесении Думой городского округа решения о доступности для потребителей услуг организации коммунального комплекса администрация городского округа с учетом предложений по частичному обеспечению финансовых потребностей организации коммунального комплекса за счет средств местного бюджета направляет проект инвестиционной программы организации коммунального комплекса и предоставленные этой организацией коммунального комплекса расчеты на заключение в орган регулирования субъекта Российской Федерации – Региональную энергетическую комиссию Свердловской области.

6.16. При наличии положительного заключения органа регулирования субъекта Российской Федерации проект инвестиционной программы направляется на утверждение в Думу городского округа.

6.17. Организация коммунального комплекса, осуществляющая эксплуатацию объекта, используемого для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов в порядке и сроки, установленные Правилами, должна быть извещена и ознакомлена о дате, времени и месте проведения заседания и материалами заседания.

6.18. Дума городского округа в открытом заседании рассматривает и утверждает инвестиционную программу организации коммунального комплекса, устанавливает надбавку к ценам (тарифам) для потребителей.

6.19. После утверждения инвестиционной программы и установления надбавки к ценам (тарифам) для потребителей Дума городского округа устанавливает надбавку к тарифам на услуги организации коммунального комплекса.

6.20. После установления всех указанных надбавок администрация городского округа заклю-

Продолжение на стр. 63

Продолжение. Начало на стр. 62

чает с организацией коммунального комплекса договор в целях развития объекта, используемого для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов, определяющий условия реализации утвержденной инвестиционной программы данной организации.

6.21. Инвестиционная программа организации коммунального комплекса и (или) сроки ее реализации могут быть пересмотрены Думой городского округа по предложению органа регулирования субъекта Российской Федерации, организации коммунального комплекса, администрации городского округа или по собственной инициативе:

1) если по результатам мониторинга выполнения инвестиционной программы организации коммунального комплекса будет установлено, что рентабельность деятельности этой организации значительно выше или значительно ниже уровня рентабельности, рассчитанного при утверждении данной инвестиционной программы;

2) в случаях объективного изменения условий деятельности организации коммунального комплекса, влияющих на стоимость оказываемых ею услуг, и невозможности пересмотра надбавки к тарифам на услуги организации коммунального комплекса.

6.22. Разногласия между Думой городского округа и организацией коммунального комплекса, связанные с установлением надбавок, рассматриваются в соответствии с Правилами.

6.23. Срок рассмотрения инвестиционной программы организации, осуществляющей холодное водоснабжение и (или) водоотведение, горячее водоснабжение, - в течение 30 дней со дня представления проекта на согласование. В случае необходимости доработки проекта повторное рассмотрение с выдачей уведомления в отказе либо в согласовании - в течение 7 дней со дня представления проекта инвестиционной программы на повторное согласование.

6.24. Администрация городского округа проводит проверку на соответствие проекта инвестиционной программы условиям утвержденной технической задания и (или) требованиям к содержанию инвестиционной программы организации, осуществляющей холодное водоснабжение и (или) водоотведение, горячее водоснабжение. Для анализа обоснованности инвестиционной программы администрация вправе привлечь независимые организации. Регулируемая организация в течение 3-х дней со дня получения от администрации городского округа согласования обязана направить проект инвестиционной программы на утверждение в уполномоченные органы исполнительной власти Свердловской области - Министерство энергетики и ЖКХ Свердловской области и Региональную энергетическую комиссию Свердловской области.

6.25. В случае отказа уполномоченным органом исполнительной власти Свердловской области в утверждении инвестиционной программы организации, осуществляющей холодное водоснабжение и (или) водоотведение, горячее водоснабжение регулируемая организация дорабатывает проект инвестиционной программы и представляет его на повторное согласование в администрацию городского округа. Срок рассмотрения инвестиционной программы - в порядке, установленном пунктом 6.23 настоящего Положения.

6.26. Разработка, утверждение и согласование инвестиционных программ теплоснабжающих организаций осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Администрация городского округа проводит согласование проекта инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, с выдачей либо согласования, либо уведомления об отказе в согласовании. Регулируемая организация со дня получения от администрации городского округа согласования обязана направить проект инвестиционной программы на утверждение в уполномоченные органы исполнительной власти Свердловской области - Министерство энергетики и ЖКХ Свердловской области и Региональную энергетическую комиссию Свердловской области.

7. Период действия надбавок

7.1. Надбавки устанавливаются на соответствующий период действия, могут иметь календарную разбивку и вступают в силу с даты начала указанного периода, но не ранее чем через один календарный месяц после их установления и действуют до окончания этого периода, за исключением случаев их досрочного пересмотра по основаниям, установленным статьей 14 Федерального закона от 30.12.2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса».

7.2. Период действия надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса не могут быть менее трех лет каждый и должны соответствовать срокам реализации их инвестиционных программ.

7.3. Изменение (увеличение или уменьшение) размера надбавки для потребителей может производиться не чаще одного раза в год.

8. Мониторинг выполнения инвестиционных программ организации коммунального комплекса.

8.1. Мониторинг выполнения инвестиционных программ организации коммунального комплекса проводится администрацией городского округа в целях обеспечения утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов и своевременного принятия решений о развитии объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов.

8.2. Мониторинг проводится в порядке и сроки, установленные приказом Министерства регионального развития РФ от 14.04.2008г. № 48 «Об утверждении Методики проведения мониторинга выполнения производственных и инвестиционных программ организаций коммунального комплекса».

9. Порядок согласования производственной программы и проектов тарифов организаций коммунального комплекса

9.1. Организации коммунального комплекса для установления тарифов на услуги организации коммунального комплекса представляет до 1 мая текущего года в орган регулирования - Региональную энергетическую комиссию Свердловской области заявление об установлении тарифов и производственную программу с расчетом финансовых потребностей для ее реализации и расчетом тарифов на услуги организаций коммунального комплекса, и необходимых подтверждающих материалов.

9.2. Для выдачи согласования к проекту тарифов на услуги организаций коммунального комплекса организация коммунального комплекса представляет до 1 мая текущего года в администрацию городского округа заявление о согласовании тарифов и производственную программу с расчетом финансовых потребностей для ее реализации и расчетом тарифов на услуги организаций коммунального комплекса, и необходимых подтверждающих материалов.

9.3. Администрация городского округа Красноуральск в срок не позднее 1 июля текущего года представляет в орган регулирования - Региональную энергетическую комиссию Свердловской области расчет предельного индекса установленной формы в среднем по муниципальному образованию и согласование проекта тарифа на услуги с приложением оценки доступности для граждан платы за содержание жилых помещений и оценки последствий (технических, социальных, финансовых, тарифных) с учетом проектируемых тарифов.

10. Порядок согласования производственной программы и проектов тарифов организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и проектов цен (тарифов) теплоснабжающих организаций

10.1. Организации, осуществляющие горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение и теплоснабжающие организации для установления цен (тарифов) в сфере водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения представляет до 1 мая текущего года в орган регулирования - Региональную энергетическую комиссию Свердловской области заявление об установлении цен (тарифов) и заявление о выборе метода регулирования тарифов, производственную программу организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, необходимые документы и материалы.

10.2. Для выдачи согласования к проекту цен (тарифов) в сфере водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения представляет до 1 мая текущего года в администрацию городского округа заявление о согласовании цен (тарифов), производственную программу организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и необходимые документы и материалы.

10.3. Администрация городского округа Красноуральск в срок не позднее 1 июля текущего года представляет в орган регулирования - Региональную энергетическую комиссию Свердловской области согласование проекта цен (тарифов) в сфере водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения с приложением оценки доступности для граждан платы за коммунальные услуги и оценки последствий (технических, социальных, финансовых, тарифных) с учетом проектируемых цен (тарифов).

10.4. Для организации, в отношении которой государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, предложение об установлении тарифов в регулирующий орган и о согласовании проекта тарифов в администрацию городского округа должно поступить не позднее 1 ноября текущего года.

Дума городского округа Красноуральск шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 23 апреля 2014 года № 266

О рассмотрении протеста заместителя прокурора города Красноуральска на решение Думы городского округа Красноуральск от 23.12.2013 г. № 235 «Об утверждении положения о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Красноуральск»

Рассмотрев протест заместителя прокурора города Красноуральска от 24.03.2014г. № 02-02-2014 на решение Думы городского округа Красноуральск от 23.12.2013г. № 235 «Об утверждении положения о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Красноуральск», в целях приведения в соответствие с действующим федеральным законодательством, Уставом городского округа Красноуральск, на основании статьи 23 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Удовлетворить протест заместителя прокурора города Красноуральска от 24.03.2014 г. № 02-02-2014 на решение Думы городского округа Красноуральска от 23.12.2013 г. № 235 «Об утверждении положения о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Красноуральск».

2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа Красноуральск от 23.12.2013г. № 235 «Об утверждении положения о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Красноуральск».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте ОМСУ городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.

5. Направить настоящее решение в прокуратуру города Красноуральска.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на депутатскую комиссию по законодательству и местному самоуправлению (С.Н.Макарова).

Глава городского округа Красноуральск

С. К. Рафеева

Дума городского округа Красноуральск шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 23 апреля 2014 года № 268

О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 02.03.2009 № 273 «Об утверждении Положения о порядке формирования, ведения перечня муниципального имущества городского округа Красноуральск, используемого в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организации, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Федеральными законами от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменения в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Красноуральск от 02.03.2009 № 273 «Об утверждении Положения о порядке формирования, ведения перечня муниципального имущества городского округа Красноуральск, используемого в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 14.03.2014 № 380 «О направлении на рассмотрение и утверждение в Думу городского округа Красноуральск проекта Решения Думы «О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 02.03.2009 № 273 «Об утверждении Положения о порядке формирования, ведения перечня муниципального имущества городского округа Красноуральск, используемого в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о порядке формирования, ведения перечня муниципального имущества городского округа Красноуральск, используемого в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденное решением Думы городского округа Красноуральск от 02.03.2009 № 273 (с изменениями от 21.12.2009 № 420, от 24.12.2012 № 118) следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 1.2. дополнить абзацами следующего содержания:

«Юридические лица включаются в указанный перечень в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, при условии соответствия одному из следующих критериев:

а) юридические лица являются открытыми акционерными обществами, не менее пятидесяти процентов акций которых находится в собственности Российской Федерации, или хозяйственными обществами, в которых данные открытые акционерные общества имеют право прямо и (или) косвенно распоряжаться более чем пятьюдесятью процентами голосов, принадлежащих на голосующие акции (доли), составляющие уставные капиталы таких хозяйственных обществ, либо имеют возможность назначать единоличный исполнительный орган и (или) более половины состава коллегиального исполнительного органа, а также возможность определять избранные более половины состава совета директоров (наблюдательного совета);

б) юридические лица являются государственными корпорациями, учрежденными в соответ-

Продолжение на стр. 64



Продолжение. Начало на стр. 63

ствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2) в абзаце 1 пункта 3 части 1.2. главы 1 слова «в целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд» заменить словами «для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) абзац 2 пункта 3 части 1.2. главы 1 после слов «консультационные центры» дополнить словами «промышленные парки, индустриальные парки, агропромышленные парки, центры коммерциализации технологий, центры коллективного доступа к высокотехнологичному оборудованию, инжиниринговые центры, центры прототипирования и промышленного дизайна, центры трансфера технологий, центры кластерного развития, государственные фонды поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющие деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, микрофинансовые организации»;

4) абзац 8 пункта 2.1. главы 2 изложить в следующей редакции:

«Муниципальное имущество, включенное в Перечень, не подлежит отчуждению в частную собственность, за исключением возмездного отчуждения такого имущества в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменения в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте ОМСУ городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянные депутатские комиссии по экономической политике и бюджету (Рафеева С.К.), законодательству и местному самоуправлению (Макарова С.Н.).

Глава городского округа Красноуральск

С.К. Рафеева

Дума городского округа Красноуральск шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 23 апреля 2014 № 270

О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 03.09.2013 № 203 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 23, 31, 49 Устава городского округа Красноуральск, рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 04.04.2014 № 491 «О направлении в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы «О внесении дополнений в решение Думы городского округа Красноуральск от 03.09.2013 № 203 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск», руководствуясь статьёй 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

- Внести в подпункт 14 пункта 4 статьи 1.5 Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск, утвержденный решением Думы городского округа Красноуральск от 03.09.2013 № 203 (с изменениями от 24.10.2013 № 212), заменив слово «администрацией» словом «Думой».
- Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krur.midural.ru>.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законодательству и местному самоуправлению (С.Н. Макарова).

Глава городского округа Красноуральск

С.К. Рафеева

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.04.2014г. № 606
г. Красноуральск

Об утверждении состава комиссии по проведению конкурса на право осуществления пассажирских перевозок автобусами по регулярным маршрутам Единой маршрутной сети

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 г. №112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», Закона Свердловской области от 27.12.2010 г. №127-ОЗ «Об организации на территории Свердловской области регулярных пассажирских перевозок автомобильным, железнодорожным, водным и воздушным транспортом пригородного и межмуниципального сообщения», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить состав комиссии по проведению конкурса на право осуществления пассажирских перевозок автобусами по регулярным маршрутам Единой маршрутной сети в городском округе Красноуральск (прилагается).
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуральск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск И.В.Бородулину.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Приложение
к Постановлению администрации
городского округа Красноуральск
от «17» апреля 2014 года № 606

Состав комиссии

по проведению конкурса на право осуществления пассажирских перевозок автобусами по регулярным маршрутам Единой маршрутной сети

Председатель комиссии:

Бородулина И.В. – заместитель главы администрации городского округа Красноуральск

Секретарь комиссии:

Колбаева О.Н. – ведущий специалист отдела развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск

Члены комиссии:

Кузнецов С.В. – начальник отдела развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск

Крылова О.И. – и.о. начальника правового отдела администрации городского округа Красноуральск

Родичев С.П. – главный инженер МКУ «Муниципальный заказчик»

Шерстобитов С.В. – начальник отдела Союза автотранспортных предпринимателей Свердловской области (по согласованию).

Андрюцкий Ю.А. – депутат Думы городского округа Красноуральск (по согласованию).

Семиков В.П. – начальник ОГИБДД ОМВД России по городу Красноуральску (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.04.2014 г. № 688
г. Красноуральск

О проведении конкурса на право осуществления пассажирских перевозок автобусами по регулярным маршрутам Единой маршрутной сети

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 г. №112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», Закона Свердловской области от 27.12.2010 г. №127-ОЗ «Об организации на территории Свердловской области регулярных пассажирских перевозок автомобильным, железнодорожным, водным и воздушным транспортом пригородного и межмуниципального сообщения», Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Постановлением администрации городского округа Красноуральск от 20.05.2013 г. № 764 «Об утверждении Единой маршрутной сети городского округа Красноуральск», Постановлением администрации городского округа Красноуральск от 17.04.2014 г. № 606 «Об утверждении состава комиссии по проведению конкурса на право осуществления пассажирских перевозок автобусами по регулярным маршрутам Единой маршрутной сети», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в Положение о проведении конкурсов «На право осуществления пассажирских перевозок автобусами по регулярным маршрутам Единой маршрутной сети», утвержденное Постановлением главы администрации от 20 мая 2013 года № 773, изложив его в новой редакции (прилагается).
- Утвердить конкурсную документацию для проведения конкурса «На право осуществления пассажирских перевозок автобусами по регулярным маршрутам Единой маршрутной сети» (прилагается).
- Отделу развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства Администрации городского округа Красноуральск в срок до 06 июня 2014 года провести конкурс на право осуществления пассажирских перевозок автобусами по регулярным маршрутам Единой маршрутной сети в городском округе Красноуральск.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск И.В.Бородулину.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Извещение

о проведении открытого конкурса на право осуществления пассажирских перевозок автобусами по регулярным маршрутам Единой маршрутной сети

Организатор конкурса – Администрация городского округа Красноуральск
Адрес организатора конкурса – Свердловская область, г. Красноуральск, пл.Победы,1,тел. 2-15-40
Форма конкурса – открытый конкурс с предварительным отбором участников
Наименование предмета конкурса – право осуществления пассажирских перевозок автобусами по регулярным маршрутам Единой маршрутной сети.
Информация о лотах размещена в конкурсной документации, размещенной на сайте <http://krur.midural.ru>

Срок действия договора – с 01.08.2014 г. по 01.08.2019 г.

Дата начала и окончания предоставления конкурсной документации – со дня официального опубликования конкурсной документации по 20.05.2014 г.

Адрес для получения конкурсной документации - Свердловская область, г. Красноуральск, пл.Победы, 1, каб 301, 303 (с понедельника по пятницу с 8.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 17.00 часов)

Адрес сайта, на котором размещена конкурсная документация – <http://krur.midural.ru>

Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе – 01.05.2014 г.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе 02.06.2014 г. в 16.00 часов

Место и время подачи заявок – Свердловская область, г. Красноуральск, пл.Победы, 1, каб 301, 303 (с понедельника по пятницу с 8.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 16.00 часов).

Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации – 01.05.2014 г.

Дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации – 20.05.2014 г.

Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе – 04.06.2014 г. в 11.00 часов.
Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе - Свердловская область, г. Красноуральск, пл.Победы, 1, каб. 303.

Срок начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе – 04.06.2014 г.

