

Селу нужна
молодежь

стр. 4



В больнице ждут
новых врачей

стр. 11



Красноуральский Рабочий

Городская общественно-политическая газета

Основана в 1929 году.
Цена свободная

2 июля, среда, 2014 год, №25 (10567)



27 июня - День молодежи России



День молодежи в минувшие выходные отмечали все горожане и гости Красноуральска. Атмосферу праздника и веселья создавали игры, аттракционы, яркие бату-ты, катание на лошадях, машинках, торговые ряды с угощениями, сладостями, сувенирами, воздушными шарами. И взрослые, и дети не были безучастными зрителями - каждый смог найти для себя развлечение. Самый молодой праздник красноуральцы встретили с энтузиазмом. Открыл День молодежи традиционный парад колясок.

Продолжение на стр. 7
На фото:
семья Бородулиных

Время активных, позитивных и успешных

Визит



1 июля в Красноуральске с визитом побывала заместитель министра здравоохранения Свердловской области Елена Анатольевна Чадова. Она ответила на вопросы местных СМИ:

Медицина для красноуральцев

– В Красноуральской больнице не хватает врачей узкой специализации. Хотелось бы знать, что предпринимает Министерство здравоохранения Свердловской области для того, чтобы в наши маленькие города приезжали молодые врачи-специалисты. Мы знаем, что им предоставляются различные льготы, выплаты в размере 1 миллиона рублей в том случае, если они поедут в сельскую местность. А что делается для того, чтобы они поехали в маленькие города?

– Министерство убеждает областное Правительство в необходимости выделения средств для обучения будущих врачей. С абитуриентом заключается четы-

рехсторонний договор. С одной стороны, это Министерство здравоохранения Свердловской области, потом – медицинская академия, в качестве одной из сторон выступает лечебное учреждение города, нуждающееся в будущем специалисте, и, наконец, этот договор подписывает сам абитуриент. Студент учится в медицинской академии на областные деньги, лечебное учреждение сопровождает его учёбу и следит за тем, чтобы практику он проходил в их учреждении и по окончании учёбы прибыл на работу в их медицинское учреждение. Далее молодому специалисту выдаются подьёмные, чтобы обеспечить его на первое время. Кроме того, в нашей области работает губерна-

торская программа по здравоохранению во всех муниципальных образованиях, благодаря которой специалист получает благоустроенное жильё. В прошлом году в нашей области наблюдался приток кадров в здравоохранение (плюс 220 новых врачей).

– Сейчас много говорят об оптимизации лечебного процесса. Что это?

– Этот процесс идёт везде. Если койки в стационаре пустуют (каждое койко-место должно быть занято 330 дней в году), нерентабельно их содержать. Делаются специальные расчёты исходя из количества населения, показателей заболеваемости в городе,

и вводится технология дневного стационара. Больные получают днём лечение, а вечером уходят домой.

– Почему растёт количество больных?

– Сердечно-сосудистые заболевания всегда были на первом месте, но сейчас в некоторых городах, в том числе в Красноуральске, в 2013–2014 годах растёт число онкологических заболеваний, которые благодаря современному оборудованию стали выявлять на ранних стадиях. Поэтому, вероятно, увеличилось количество заболевших людей.

Лидия МАЛЬКОВА

3 июля – День ГИБДД МВД РФ

Дорожный детектив

Алексей Данилов – инспектор отдельного взвода ДПС ОГИБДД ОМВД России по г. Красноуральску. Его задача – розыск угнанного и похищенного автотранспорта, выявление и раскрытие преступлений, связанных с похищением машин.

Когда Алексей окончил школу №3, он и не думал о такой профессии. Юноша поступил в Верхнетуринский механический техникум и в 2008 году получил специальность электрика. Отслужил в ракетных войсках стратегического назначения один год, а в 2009 году устроился в ГИБДД. Прошёл специальную подготовку в Нижнем Тагиле, стал работать инспектором по розыску, звание лейтенанта полиции было присвоено ему в 2012 году. Должность не из лёгких: в Красноуральске на каждого жителя приходится по две единицы транспорта, и число преступлений, связанных с пропажей автомашин, не уменьшается. Только за июнь 2014 года было угнано 7 автомобилей и мотоциклов. Три автомобиля нашли, но два из них обнаружены сгоревшими. Виновников одного угона нашли по горячим следам инспекторы ДПС (ими оказались трое несовершеннолетних), ещё одного преступника отыскали опера отдела уголовного розыска. Алексей отмечает, что большую помощь в розыске угон-



Алексей Данилов

щиков и виновников ДТП, скрывшихся с места происшествия, оказывают жители города. Инспектор по пропаганде ОГИБДД Наталья Бровина обращается через СМИ к свидетелям преступлений, и люди откликаются. Дорожно-транспортные происшествия с пострадавшими расследуются быстрее, в течение трёх дней, так

как находятся на особом контроле. Работа Алексею нравится: он чувствует себя детективом, потому что разыскивает виновников дорожных происшествий и пропавшие машины. В этом помогают и два новых автомобиля, полученные за последний год. С машинами связано и любимое занятие Алексея – это ремонт

собственного автомобиля ВАЗ-2114. Поддержка заместителя командира отдельного взвода ДПС старшего лейтенанта полиции Дениса Виноградова незаменима и в рейдах, и в розыске угнанного автотранспорта.

Последняя неделя, по словам Алексея Андреевича, выдалась особенно тяжёлой из-за проверки

Главного управления МВД России по Свердловской области и трёх угонов автотранспорта. А отпуск в феврале 2014 года он не сумел реализовать в полном объёме из-за срочного вызова на работу. Как Алексей заметил, из-за авральной работы и нерегулярного питания он дважды лечил язву. Это в 25 лет! Жена, конечно, ждёт его после каждого дежурства, но и её ангельское терпение небезгранично. В семье Даниловых растёт сын Артём, которому исполнилось два года, и Алексей как отец понимает значение профилактики дорожно-транспортного травматизма среди детей. Поэтому инспектора Данилова можно встретить в школе №3, где он проводит с учениками профилактические беседы. Детей от беды надо оградить вовремя!

Каким Алексей видит своё будущее? Он заочно учится в Уральском институте коммерции и права на юриста (перешёл на второй курс). Конечно, планы есть, но как дальше судьба сложится, сказать точно нельзя. Жизнь расставит всё по местам.

Коллегам накануне профессионального праздника Алексей Данилов желает в первую очередь терпения, чтобы нервы не сдавали, а ещё семейного благополучия. Пусть у наших инспекторов дорожного движения будет больше спокойных дежурств и удачных рейдов!

Лидия МАЛЬКОВА

Росреестр информирует

Повлиять на величину земельного налога возможно!

Информация для собственников, землепользователей и арендаторов земельных участков

На сегодняшний день величина земельного налога и арендной платы зависит от кадастровой стоимости земельного участка. У каждого налогоплательщика или арендатора при наличии определенных оснований имеется возможность оспорить кадастровую стоимость своего земельного участка, тем самым повлиять на величину земельного налога или арендной платы.

На территории Свердловской области приказом Росреестра от 25.10.2012 № П/471 (с изменениями от 28.01.2013 № П/28) создана Комиссия по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости при Управлении Росреестра по Свердловской области для оспаривания результатов определения кадастровой стоимости в административном (досудебном) порядке.

Кто входит в состав Комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости?

- представитель Управления Росреестра по Свердловской области;

- представитель филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области;

- представитель Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области;

- представитель Национального совета по оценочной деятельности.

Кто может обратиться в Комиссию по рассмотрению споров?

Обращаться в комиссию могут физические и юридические лица в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права и обязанности этих лиц, а также органы государственной власти, органы местного самоуправления в отношении объектов недвижимости, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее – заявители).

Какие существуют основания для пересмотра кадастровой стоимости в комиссии?

Основаниями для подачи заявления о пересмотре результатов определения кадастровой стоимости являются:

- недостоверность сведений об объекте недвижимости, использованных при определении его кадастровой стоимости;
- установление в отношении объекта недвижимости его рыночной стоимости на дату, по состоянию на которую была установлена его ка-

дастровая стоимость.

В комиссии могут быть оспорены результаты новой кадастровой оценки в течение шести месяцев с даты их внесения в государственный кадастр недвижимости.

Каковы сроки рассмотрения заявления и стоимость услуги?

Заявление о пересмотре кадастровой стоимости рассматривается комиссией в течение одного месяца с даты его поступления.

Следует отметить, что в комиссии могут быть оспорены не все результаты кадастровой оценки, сведения о которых содержатся в государственном кадастре недвижимости.

В соответствии с п. 1 ст. 5 Федерального закона от 22.07.2010 № 167-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» положения об оспаривании кадастровой стоимости в комиссии не применяются к государственной кадастровой оценке земель, проведенной на территории Свердловской области до 2011 года.

ВАЖНО! Законодательством предусмотрено, что в комиссии по рассмотрению споров могут быть оспорены результаты

определения кадастровой стоимости в течение шести месяцев с даты их внесения в государственный кадастр недвижимости.

На сегодняшний день в комиссии могут быть оспорены результаты государственной кадастровой оценки и внесены в государственный кадастр недвижимости результаты государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов, расположенных на территории муниципальных образований в Свердловской области: Камышловского городского округа, городского округа Карпинск, городского округа Красноуральск, Североуральского городского округа, утвержденные приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 14.01.2014 № 39, опубликован 23 января 2014 г. (с приказом можно ознакомиться на сайте по адресу: <http://www.pravo.gov66/592/>). Дата проведения государственной кадастровой оценки – 10.08.2013, дата внесения в государственный кадастр недвижимости – 04.02.2014, последний срок подачи заявления в комиссию – 04.08.2014.

ВАЖНО! Рассмотрение заявления на Комиссии по рассмотрению споров о ре-

зультатах определения кадастровой стоимости осуществляется без взимания платы с заявителя.

Для обжалования результатов определения кадастровой стоимости заявителю необходимо обратиться в комиссию с заявлением о пересмотре результатов определения кадастровой стоимости с приложением необходимых документов.

Как подать документы?

Почтовым отправлением по адресу: 620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, 6 А.

Лично в Управление Росреестра по Свердловской области по адресу: г. Екатеринбург, ул. Генеральская, 6 А, каб. 2.

Более подробная информация о работе комиссии при Управлении Росреестра по Свердловской области, примерные формы заявлений и перечень прилагаемых документов размещены на стендах Красноуральского отдела Управления Росреестра по Свердловской области по адресу: ул. Каляева, 52, телефон 2-15-22 или на сайте www.to66.rosreestr.ru/kadastr/kadastr_stoimost/osnovania_poryadok/.

С.А. КОЛЕСНИЧЕНКО

В номере:



**Были бы руки,
а молотило найдётся!**

НОВОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ

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

Международный уровень

«ИННОПРОМ-2014»

ждёт гостей из 30 стран мира

Представители более 30 стран мира подтвердили свое участие в работе выставки «ИННОПРОМ-2014». Ожидается прибытие высоких официальных лиц, дипломатического корпуса, деловых миссий, представителей руководства крупных зарубежных компаний.

Планируется, что на полях форума губернатор **Евгений Куйвашев** проведет переговоры с первым заместителем премьер-министра Беларуси **Владимиром Семашко**. Выставку также посетит министр экономики и промышленности Азербайджанской Республики **Шахин Мустафаев**. Ожидается прибытие министра труда, миграции и молодежи Кыргызской Республики **Алиясбека Алымкулова**.

По словам министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области **Андрея Соболева**, по итогам встреч высокопоставленных гостей из этих стран с губернатором прорабатывается подписание документов о сотрудничестве.

Одной из отличительных особенностей нынешнего ИННОПРОМа является высокая активность иностранцев в заседаниях «круглых столов», тематических секций и конференций.

Также наблюдается рост участия в выставке международных экономических организаций, таких как Американская торговая палата в России, Российско-Германская внешнеторговая палата, Ассоциация европейского бизнеса, Канадская деловая ассоциация в России и Евразии.

Событие

«Дорожная карта»

для безопасности детей-сирот



Правительство Свердловской области внедряет новые механизмы, направленные на повышение эффективности деятельности по обеспечению прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Об этом речь шла на расширенной коллегии областной прокуратуры, на котором были рассмотрены результаты проверки исполнения законодательства о соблюдении жилищных и иных социальных прав детей-сирот.



Владимир Власов,
и.о. председателя правительства Свердловской области:
«Сейчас мы работаем в рамках изменения федерального законодательства: нам предстоит создать условия и внедрить во всех детских домах семейные формы воспитания. Для выработки механизма осуществления данной задачи создается новая рабочая группа, в которую войдут региональные Минсоцполитики, Минобразования и Минздравоохранения».

Для упорядочения и решения проблем детей-сирот в области разработана «дорожная карта» обеспечения комплексной безопасности детей в социальных учреждениях. «Кроме того, в министерстве социальной политики создается единый реестр данной категории граждан, у которых имеется в наличии собственное жилье», – отметил министр социальной политики региона **Андрей Злоказов**.

В повестке

Опыт Свердловской области по внедрению стандарта инвестиционной привлекательности будет использован в других регионах России. Об этом было заявлено в Екатеринбурге на выездном заседании рабочей группы по мониторингу выполнения поручений главы государства о повышении инвестиционной привлекательности субъектов РФ, которое провел помощник Президента РФ **Игорь Левитин** с участием губернатора **Евгения Куйвашева**.



Инвестиционный опыт Свердловской области будет востребован

Глава региона познакомил участников заседания с наработками области по улучшению бизнес-климата и мерами поддержки инвесторов.

По словам **Евгения Куйвашева**, одним из важнейших инструментов улучшения инвестиционного климата и модернизации промышленного комплекса региона является создание подготовленных инвестиционных площадок – особых экономических зон и индустриальных парков.

«Но мы считаем, что для дальнейшего развития действующих сегодня финансовых инструментов явно недостаточно. Один из главных вопросов, требующих решения, – потребность крупных инфраструктурных проектов в «длинных» деньгах. Такая потребность обусловлена длительным сроком окупаемости», – сказал губернатор.

Как пояснил зам. министра экономического развития **Евгений Елин**, среди предстоящих изменений – внедрение механизма от-

ложенных платежей. Кроме того, в ближайшее время будет проработана возможность возврата части налоговых платежей в субъект РФ или предпринимателю, если он понес затраты на создание инженерной и деловой инфраструктуры при реализации инвестиционного проекта.

В свою очередь **Игорь Левитин** назвал Свердловскую область регионом-лидером по внедрению стандарта инвестиционной привлекательности.

Цифры недели

За последние три года на создание Особой экономической зоны «Титановая долина» из бюджета Свердловской области выделены средства в объеме

951 млн.
рублей.

На сегодняшний день электронную регистрацию участников выставки «ИННОПРОМ-2014» уже прошли

6 тыс.
человек,
что вдвое превышает показатель прошлого года.

570
жителей

Свердловской области, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прошли соответствующее обучение.

Более 66 млрд. рублей Свердловская область за ближайшие шесть лет направит на реализацию программы «Уральская деревня». И эти деньги уже работают. В текущем году в регионе будут запущены три молочные фермы-роботы – в Талицком, Режевском районах и Верхотурье. «Это не значит, что мы откажемся от труда доярок и станет меньше рабочих мест, – сказал министр агропромышленного комплекса и продовольствия региона **Михаил Копытов**. – Просто станет больше квалифицированного труда».



Были бы руки, а молотило найдётся!

Как привлечь в уральское село молодых специалистов?

Программа «Социальное развитие села – Уральская деревня» предусматривает создать и модернизировать до 2020 года более 11 тыс. высокопроизводительных рабочих мест. Сейчас в развитие уральского села вкладываются большие средства, что позволяет улучшать его инфраструктуру, совершенствовать технологии в сельхозпроизводстве, но селу в настоящее время нужны квалифицированные кадры.

Что поможет решить кадровую проблему села?

Дополнительно привлечь молодых специалистов на село – задача сложная, но выполнимая. Так, свердловским школьникам уже выделяются гранты на профориентацию по сельскохозяйственным специальностям, что помогает решать кадровую проблему в АПК.

Губернатор **Евгений Куйвашев** поручил министерствам предусмотреть в бюджете средства на обеспечение грантовой поддержки муниципальных образований, где есть специализированные школы с профориентацией на сельские профессии. Таким образом, с 2013 года в области проводятся конкурсы на получение целевых грантов.

По мнению губернатора, нужно помогать тем хозяйствам и предприятиям на селе, которые ценят свои кадры. Поэтому в планах областной власти – финансировать АПК и дальше, а особенно вопросы социальной сферы – основы жизни на селе.

По ремеслу – и промысел, и новенький дом!

Может ли выпускник вуза, изъявивший желание трудоустроиться на селе, получить субсидию на приобретение или строительство жилья?

Как отмечают в областном министерстве АПК, в 2014 году вступила в силу новая федеральная целевая программа «Устойчивое развитие сельских территорий до 2020 года», которая предусматривает выделение субсидий муниципалитетам для предоставления господдержки гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям, молодым специалистам.

Основными условиями для получения социальной выплаты для молодых специалистов (не старше 35 лет) являются: работа по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в АПК или социальной сфере в сельской местности; постоянное проживание в сельской местности, в которой молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность; признание нуждающимися в улучшении жилищных условий; наличие собственных и (или) заёмных средств в размере не менее 30% расчётной стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченного за счёт социальной выплаты.

Цифры

Деревне строить и жить помогают...

За период реализации программы «Социальное развитие села – Уральская деревня» до 2020 года планируется ввести в эксплуатацию не менее

159,3 тыс.

кв. м жилья. На реализацию этой задачи будет направлено 3,4 млрд. рублей, из них 1,6 млрд. рублей – из областного бюджета.

На строительство и капитальный ремонт автомобильных дорог будет выделено около

5 млрд.

рублей из областного бюджета. Это позволит построить и отремонтировать примерно 135 км дорог, ведущих к сёлам.

На развитие здравоохранения перечислят более

207,4 млн.

бюджетных рублей. За 6 лет планируется открыть 28 общих врачебных практик на селе.

Около

667 млн.

рублей запланировано направить на образование.

Мнения



Владимир Путин, Президент Российской Федерации:

«Чтобы привлечь молодёжь для работы в сельских территориях, необходимо выстроить комплексную систему поддержки: выплату подъёмных, достойную заработную плату, предоставление жилья, дополнительные социальные услуги. По большому счёту, в городе тоже жизнь не без проблем. И когда на селе для молодых специалистов предлагаются более привлекательные условия, они осознанно выбирают сельские территории».



Евгений Куйвашев, губернатор Свердловской области:

«Говоря о качестве жизни на селе, мы на первое место ставим не объёмы сельхозпроизводства и новые трактора, а человека. А это диктует куда более высокие требования ко всем аспектам жизни – к образованию, здравоохранению, обеспечению жильём, современному досугу, достойной зарплате».



Михаил Копытов, министр АПК и продовольствия Свердловской области:

«Считаю, что в первую очередь нужно заниматься профориентацией школьников, убеждать их оставаться в своих сёлах, показывать им современные хозяйства. Нужно увеличивать количество студентов в высших учебных заведениях по целевому набору, который гарантирует возврат специалистов в хозяйства. Здесь должны работать все: и министерство, и главы муниципальных образований и, конечно, руководители сельхозпредприятий».



Ирина Донник, ректор Уральского государственного аграрного университета:

«Сейчас идёт бум на ветеринарные, зоотехнические специальности, последние годы вырос интерес к инженерным профессиям. Одно беспокоит, что выпускники нашего аграрного вуза трудоустраиваются в городе, хотя уже много в области современных сельхозпредприятий, где требуются специалисты с высшим образованием».

Факт

По итогам прошлого года Уральский государственный аграрный университет по эффективности деятельности занял **3-е место из 59 аграрных вузов в России**. Широкий спектр специальностей в университете позволяет его выпускникам не испытывать проблем с трудоустройством.

Пресс-служба ОАО «Святогор»

С заботой о детском здоровье



Программа реабилитации населения, проживающего в санитарно-защитной зоне ОАО «Святогор», в этом году коснется воспитанников детского сада №11 и беременных женщин Красноуральска.

Диагностическое обследование своего здоровья в рамках реабилитационной программы малыши из детского сада №11 уже прошли. В первой половине июня детей в возрасте 5–6 лет осматривали врачи Екатеринбургского медицинского научного центра профилактики и охраны здоровья рабочих промпредприятий, с которым уже более 15 лет сотрудничает градообразующее предприятие Красноуральска.

– Реабилитация подрастающего поколения и беременных женщин – один из приоритетных проектов, который реализуется на предприятиях

Уральской горно-металлургической компании, – отметила начальник экологического управления ОАО «Святогор» Ирина Бичукина. – Выполнение этой программы позволяет ежегодно отслеживать состояние здоровья детей, в первую очередь входящих в группу риска, и предотвращать у них появление хронических заболеваний.

Программа реабилитации – это комплекс оздоровительных мероприятий. В 2014 году на первом этапе врачи проводят углубленное обследование ребенка. Детей осматривают такие специалисты, как педиатр, невролог и психолог. Дополнением нынешнего года стала кардиоинтервалография – суточный мониторинг сердечной деятельности по типу ЭКГ. Процедура позволяет отследить состояние сердечно-сосудистой и вегетативной систем ребенка и выявить нарушения.

Второй этап программы – биомониторинг здоровья – стартует осенью. Он подразумевает под собой определение токсичных веществ в биосредах организма – в крови и моче. Отобранные пробы будут проанализированы в специально аккредитованной лаборатории областного центра Роспотребнадзора.

– У нас создана единая электронная база данных, где на учете находится каждый

ребенок, – отметила ведущий научный сотрудник ФБУН «Екатеринбургский медицинский научный центр профилактики и охраны здоровья рабочих промпредприятий» Роспотребнадзора Юлия Солобова. – Если проанализировать здоровье детей, которые проходили реабилитацию на протяжении 10 лет, то мы увидим, что у большинства из них предотвращено развитие тех или иных хронических заболеваний, вызванных воздействием вредных веществ, оседающих в атмосфере в результате выбросов. Кроме того, благоприятный эффект наблюдается и за счет реабилитационных мероприятий в отношении беременных женщин, то есть уже в утробе матери ребенок становится защищенным от неблагоприятных факторов окружающей среды.

Завершающим этапом медико-профилактических мероприятий станет биопротекция. В течение месяца дети будут получать витаминно-минеральные комплексы и пектиносодержащие препараты, которые нацелены на выведение из организма вредных веществ.

Ежегодно мероприятия реабилитационной программы финансирует ОАО «Святогор». В этом году вложения составят порядка 2,5 миллионов рублей.

Здоровье

Важная информация от аптек

С 1 июля аптеки «Живика» возвращают часть денег за покупке. Возврат денег происходит путем выдачи сертификата советского образца на оплату следующей покупки.

Многие из нас хорошо помнят советское время. Это было время, когда медицина была по-настоящему бесплатной, а цены в аптеках были доступны для любых слоев населения, независимо от зарплаты и социального положения. Целых два месяца продлится акция «по-советски», в которой аптеки «Живика» еще больше проявят свою социальную функцию и докажут, что цены на лекарства могут быть максимально низкими и справедливыми ко всем гражданам нашей страны. Добросовестные аптечные организации есть среди нас, и аптеки «Живика» – в их числе. Понятия «забота» и «взаимопомощь» благодаря «Живике» снова возвращаются в нашу жизнь, ведь самое главное

– не оставлять человека в беде, проявить солидарность к его потребностям и всегда оставаться твердыми в своих убеждениях, отпускать лекарства по низким ценам. Нравственная чистота помыслов всегда была и будет являться стимулом для поддержания самого ценного в жизни – здоровья.

Верните себе часть денег и приобретите необходимые лекарства по советским низким ценам. По заданию администрации на компенсации по сертификатам выделено более двух миллионов рублей.

Аптеки «Живика»:

ул. Ленина, 27

(тел. 2-89-11);

ул. Каляева, 30

(тел. 2-29-97).

Сроки проведения акции: выдача сертификатов – с 1 по 31 июля 2014 г., прием сертификатов – с 1 по 31 августа 2014 г. Подробности в аптеках «Живика».

Имеются противопоказания, необходима консультация специалиста.

Бассейн сегодня просто не узнать

«Растаявшая» под перфораторами чаша, исчезнувшая стеновая плитка, груды бетона и кафеля – таким сегодня предстает плавательный бассейн Дворца спорта «Молодость».

– Это первый, самый трудозатратный этап реконструкции, – подчеркнул директор ООО «Святогорстрой» Юрий Андрицкий. – Мы де-

монтировали и старое оборудование, которое находилось на первом этаже.

Сейчас строители работают на данном объекте по двусменному графику. По оптимистичным прогнозам, демонтаж планируется завершить к 1 августа. Только после этого строители смогут приступить к основному этапу – возведению новой чаши.

Пора отпусков

Проект автотуристского кластера «Самоцветное кольцо Урала» прошел отбор на включение в федеральную целевую программу «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации» на 2015–2018 годы. Заявку нашего региона представил заместитель председателя Правительства Свердловской области Алексей Орлов. Эксперты Ростуризма высоко оценили проект Свердловской области, поставив его на четвертое место среди 40 презентаций других регионов. Создание автотуристского кластера предполагает строительство и модернизацию инфраструктуры для отдыха на кольцевом маршруте протяженностью 630 километров. А пока красноуральцы предпочитают отправляться в туристические поездки в экзотические страны.

Лишь только пригреет солнышко, мы начинаем строить планы на летний отдых и с нетерпением ждем отпуска. Нам так не хватает взгляда на землю с высоты птичьего полета, с палубы корабля, из окна скоростного экспресса, из седла верблюда, чтобы почувствовать себя счастливыми!

Светлана (на фото слева) с подругой Лианой (справа) второй раз проводят отпуск за границей, где все иное – культура, язык, лица, эмоции. На такой отдых решится не каждый. Переносишься в незнакомый, но очень интересный мир. И когда после утомительного перелета в Египет комфорта-

бельный автобус доставил подруг в отель, который находится в 150 метрах от моря, их переполнило чувство радости. В Египте отдыхают люди со всего света, можно услышать французскую, английскую, немецкую речь. Море красивое, теплое. Уходить с пляжа не хочется, там можно не только загорать, купаться в морской воде, но и есть в кафе на открытой террасе вкусные фрукты, пить прохладные напитки, которые утоляют жажду в жару, любоваться видом морского берега. Вместе с гидом можно совершить морское путешествие на Райский остров или посетить Эль Гуну (Египетскую Венецию) и насладиться

Экзотика далеких стран



замечательными видами природы и голубой гладью морской воды. Курорты с системой «все включено» позволяют вести неспешную, но увлекательную жизнь. А шведский стол, где по

вкусу и желанию можно выбрать красиво оформленные блюда из морской рыбы, крабов, моллюсков, омаров и попробовать их необычный вкус, впечатляет. На десерт присутствует такой выбор сладостей и экзотических фруктов, что и бывалый гурман растеряется, но только не наши туристы. Отдыхающие с упорством пытались попробовать все, что привлекало внимание необычным видом и названием, но это удавалось далеко не каждому. Для гостей предлагали интересные развлекательные программы – скучать ни детям, ни взрослым не пришлось. «Одно предостережение для туристов: не увлекайтесь необычной

едой и незнакомыми фруктами, – поделились подруги и добавили: «Старайтесь долго не находиться на ярком солнце – обгорите». По словам Светланы и Лианы, красота наполняет сердце восторгом и оптимизмом, а морской воздух с запахом экзотических растений – целебный, не надыхнешься. «Мы получили огромное удовольствие от шопинга, – рассказывают путешественницы. – В маленьких магазинчиках можно выбрать сувениры для друзей и близких: статуэтку Тутанхамона, пирамидки, папирус и знаменитый чай «Каркаде». Но самое главное – море, волшебная природа, морской воздух, интересные экскурсии. Отдых на море – это радость!» Тихими уральскими вечерами, рассматривая фотографии, они с удовольствием вспоминают чудесный отдых. Сегодня подруги строят планы на будущий отпуск, а всем красноуральцам желают не бояться далеких путешествий и вместе с детьми отдыхать за границей, ведь совместный отдых только помогает семье стать еще крепче и счастливее.

Светлана КУЗНЕЦОВА

Новые семьи

Совет да любовь!



Первый семейный танец

27 июня у фонтана любви и верности состоялось чествование трёх новых красноуральских семей. Ведущие праздника Светлана Власенко и Сергей Гиль (ДК «Химик») приветствовали самых счастливых людей: Ольгу и Максима Кухаревых, Елену и Сергея Колядиных, Дениса Хаметшина и Наталью Голенко.

Заместитель начальника Управления культуры Юлия Шипицина поздравила новобрачных и отметила особенность новых семей: они родились в День молодёжи. После вручения подарков от Управления культуры молодожёны исполнили первый семейный танец. Под крики: «Горько!» молодые поцеловались, а потом новоиспечённые жёны бросили свои букеты потенциальным невестам. Каждая семья закрепила на символическом дереве верности свой замок: теперь их брак скреплён не только клятвами и подписями, но и этим знаком нерушимости семьи.

В заключение праздничной церемонии молодожёны запустили в небо китайские фонарики, которые, как большие воздушные шары, взмыли в голубую высь. Совет да любовь вам, молодые!

Лидия МАЛЬКОВА

А знаете ли вы, что...

...6 июля россияне отмечают самый необычный праздник – Всемирный день поцелуев. Как появился обычай целоваться? По одной из легенд, во время поцелуя происходит соединение душ целующихся, именно поэтому обряд бракосочетания завершают поцелуем. По другой версии, люди прибегают к поцелуям, чтобы узнать друг друга на «дух», проверить, подходят ли они друг другу.

Первый поцелуй, как правило, не забывается никогда. Это один из самых романтичных, а иногда и самых забавных моментов в жизни.

Елена, 23 года:

– У меня все было как в сказке. Мне 15, ему – 16. Лето, очень яркая луна, море, тихая ночь, а мы сидим и болтаем. Меня трясло от ожидания, просто дрожала как осиновый лист, а он думал, что мне холодно, а мне было страшно. Невинный поцелуй в щеку, медленно, плавно переходящий к губам... От поцелуя между нами вспыхнула искра, но потом я долго пряталась, не могла позволить себе с ним встречаться – глупость, конечно... От первого поцелуя у меня остались самые теплые воспоминания.

Ольга, 21 год:

– Помню, он мне очень нравился. Ноги подкашивались при одном его взгляде. Так долго ждала поцелуя, представляла, как это будет нежно и романтично... Но, увы, этого так и не случилось. Он был скромным и, возможно,

боялся меня обидеть. Первый поцелуй случился, когда я была свидетельницей на свадьбе. Свидетелям тоже кричали: «Горько!» Надеюсь, не было заметно, что я первый раз целовалась.

Анна, 19 лет:

– Первый поцелуй? В садике с мальчиком Максимкой, в средней группе. Он мне сказал: «А давай целоваться?» Я ответила: «А давай». Он чмокнул меня в щеку и говорит: «А теперь в губки». Вот такой у меня был первый поцелуй, о котором я вспоминаю с улыбкой.

Надежда, 30 лет:

– Я свой первый поцелуй помню очень хорошо. Нам было по 17 лет. Летним вечером в поселке Октябрьском мы гуляли у реки. Звезды, теплый ветер ласкал мои волосы... Вдруг он неожиданно обнял меня и впервые поцеловал в губы. Я думала, что упаду от счастья и страха... Мы потом еще долго встречались, но, к сожалению, он не стал моим избранником. Первый поцелуй я не забуду никогда. Как вспомню – такая ностальгия...

Любовь, 50 лет:

– Мой первый поцелуй забыть невозможно – романтика. Я – девятнадцатилетняя студентка вуза, в жизни главное – учеба. Встречалась с молодым человеком нечасто, в основном на каникулах. Он был старше меня на четыре года. Я была недоступна, и он каждый раз старался завоевать меня. Через три месяца он впервые поцеловал... Это необыкновенное чувство можно

сравнить с тем, когда море ласково качает тебя на своих волнах и ты испытываешь блаженство. Вот и меня после поцелуя всю ночь качало, и невозможно было уснуть. Через полтора года мы зарегистрировали свои отношения и уже 30 лет вместе.

Алена, 37 лет:

– Он был старше меня на восемь лет и относился ко мне очень бережно. Впервые решился поцеловать через полгода нашего знакомства. Он нежно обнял меня, убрал волосы с моего лица, с любовью посмотрел в мои глаза, осторожно дотронулся до моих губ и поцеловал. У меня закружилась голова, и я отключилась, с удовольствием отдалась этому незабываемому чувству... Этот прекрасный момент в жизни я не забуду никогда: я целованная и счастливая, смущенная и восхищенная! Он был у меня первый, и я не жалею ни о чем.

**Опрос провела
Светлана КУЗНЕЦОВА**



...В России День поцелуев отмечается сравнительно недавно. Кстати, целоваться не только приятно, но и полезно.

12 причин, чтобы целоваться



Поцелуи хороши для настроения. Ученые доказали, что утренний поцелуй, который длится 20 секунд, создает романтическое настроение на весь день.

Поцелуи – для похудения. Один поцелуй в щеку – минус пять калорий. Страстный поцелуй сжигает около 30 калорий. Если хотите похудеть, то целуйтесь чаще!

Поцелуи улучшают иммунитет. Установлено, что любители целоваться реже обращаются к врачам. Причина в том, что во время поцелуя в организме вырабатываются нейрпептиды, которые уничтожают различные вирусы и болезнетворные бактерии.

Поцелуй возбуждает сексуальные желания. Врачи-сексологи утверждают, что поцелуй повышает сексуальное желание.

Поцелуй для оптимизма. Психологи в ходе экспериментов выяснили, что любители целоваться – чаще всего оптимисты, они более уверены в своих силах и быстрее добиваются личных и профессиональных успехов.

Поцелуй снимает боль. Поцелуй любимого человека действует как болеутоляющее средство, которое сильнее морфия примерно в 200 раз!

Поцелуи укрепляют семейный союз, сохраняют мир и спокойствие. При помощи по-

целуев можно избежать конфликтов и неприятных разговоров. Около 40% семейных пар считают, что поцелуй – это одно из важнейших проявлений любви, а психологи утверждают, что «глубокий» поцелуй является лучшей профилактикой разводов.

Поцелуй для долгих лет жизни. В ходе исследований ученые обнаружили, что люди, которые много целуются, живут в среднем на пять лет дольше.

Поцелуи полезны для сердечно-сосудистой системы. Во время поцелуя учащается пульс: у женщин – до 150–180 ударов в минуту, а у мужчин – до 110–120.

Поцелуи полезны от морщин. Во время поцелуев задействуется около 30 лицевых мышц. Такая «зарядка для лица» является замечательным методом профилактики морщин.

Поцелуй приносит деньги в дом. Социологи утверждают, что мужчины, которые перед работой каждое утро целуются с женами, имеют более высокий доход. Поцелуи возбуждают страсть, а страсть заставляет работать лучше.

Поцелуй расскажет о чувствах. Поцелуй расскажет вашему избраннику больше, чем слова и признания. Целуйте своих близких и любимых чаще, и не только во Всемирный день поцелуя. Целуйтесь на здоровье!

Источник: <http://esoteric-land.ru>

Послесловие к празднику

Под знаком дружбы



Торжественное открытие праздника

В Красноуральске Сабантуй ежегодно отмечается всеми жителями, а в нашем городе проживают люди более 20 национальностей. В начале праздника представители русского и татарского населения обменялись наци-

ональными угощениями.

О нашем единстве говорили заместитель главы администрации городского округа Красноуральск И.В. Бородулина и руководитель, имам-хатыб ММРО «Махалля» Р.А. Галиакбаров, которые пожелали красноуральцам

мира, добра, радости, хорошего настроения и отличного урожая. Ведь Сабантуй издревле отмечали тюркские народы после окончания весенних полевых работ, и для жителей нашего города дачные участки служат источником витаминов круглый год.

Время активных, позитивных и успешных

Продолжение. Начало на стр. 1

Прозвучали долгожданные фанфары, и зрители очутились в волшебном мире сказки. Жюри в составе Анастасии Исламовой (победительницы конкурса «Молодая семья – 2014»), Оксаны Завьяловой (специалиста Управления социальной политики), Лилии Зламаниук (многодетной мамы), Ирины Булыгиной (директора творческого центра «Твое настроение»), Натальи Шиляевой (ведущего специалиста ЗАГСа) в этот день пришлось нелегко: с каждым годом парад колясок все больше удивляет зрителей.

С первой минуты все участники парада покорили зрителей и жюри: они не только были талантливы, артистичны, но и проявили себя как настоящие творцы и дизайнеры. Каждая семья во время презентации сумела во всей красе себя показать и о себе рассказать. Парад колясок стал ярким и незабываемым зрелищем: коляски в виде футбольного мяча (Бухваловы), веселого паровоза (Бурминовы), пиратского корабля (Гариповы), ромашки (Кашири-

ны, Кошечевы), морской упряжки Нептуна (Биткуловы) и другие поражали воображение и восхищали присутствующих. А первое место в этом году поделили семьи Бородулиных и Буториных. Все молодые семьи были награждены денежными сертификатами.

Конкурс плавно перешел в праздничный концерт. Творческий парад молодых исполнителей открыла группа «Позитив». В роли ведущих конкурсов для детей выступили Юлия Писарева и Лера Суханова (участницы танцевального коллектива «Виктория»). Они не только увлекли детей интересными конкурсами, но и наградили победителей приятными призами. День молодежи – праздник творчества и вдохновения, энергии и задора, и на сцене в этот день были молодые и креативные солисты ДК «Металлург» Дарья, Юлия и Анастасия Писаревы, Елена Угольникова, Мария Калетина, Татьяна Зырянова, Светлана Сабитова, Екатерина Андрицкая, Юлия Царикова, Евгений Зиновьев, вокальная группа «ПиАР», образцовый вокальный коллектив «Дежавю», образцо-

вый ансамбль танца «Виктория» и другие. Концерт провели ведущие Елена Ахмедханова и Иван Золотарев. Юность и молодость – это особое состояние души, и конкурсы на празднике были неожиданные, креативные, такие как «Боди-Арт», когда девушки пробовали свои силы в художественной раскраске молодых людей. Молодость – время дерзаний, поисков, открытий и реализации самых смелых надежд, и в этот день награждали и чествовали лучших из лучших. День молодежи – праздник любви и романтики. Свой дебют Елена Захарова (песня «Нежность») запомнит надолго, он оставил след в душе солистки: первый раз на большой сцене она дарила свое искусство зрителям.

В молодости каждому человеку свойственно стремление к новым открытиям, реализации надежд, так пусть же у молодых людей Красноуральска всегда сбываются надежды! Праздничный концерт продолжался до позднего вечера. Аплодисменты не смолкали ни на минуту, и красноуральцы отдыхали и веселились от души.

Светлана КУЗНЕЦОВА

В этот день на сцене с подачи ведущих Елены Труняшиной и Ирины Глазуновой (ДК «Металлург») звучали песни в исполнении народного хора «Рябинушка» (ДК «Металлург») и театра песни «Акъяр» (г. Казань). Задорные русские и татарские песни заставляли зрителей пускаться в пляс.

Множество различных конкурсов подняли людям настроение, призы получали и взрослые, и маленькие участники соревнований.

А в спортивных состязаниях отличились те, кто предпочитает здоровый образ жизни. Среди гиревиков это Николай Островский (90 подъёмов), Вячеслав Мальцев (79 подъёмов) и Александр Толстиков (39 подъёмов). В возрастной категории 60 лет и старше Виктор Мальцев показал отличный результат: 36 подъёмов гири, на втором месте – Анатолий Дмитриев (25 подъёмов).

В армрестлинге (в весовой категории 75 кг и выше) лучшими были Пётр Горюнов (1-е место) и Евгений Бородулин (2-е место). В другой весовой категории (до 75 кг) первое место занял Николай Островский, на втором месте оказался Виктор Мальцев. Больше

всего переживали болельщики за результаты борьбы куреш: пять претендентов на призового барана! И в основном боролись за победу те, кто занимался греко-римской борьбой и дзюдо. Особенно напряжённой оказалась схватка между главными соперниками Антоном Кочуровым и Петром Горюновым. Только после подсчёта очков судья назвал победителем Антона Кочурова.

Самым коварным препятствием для спортсменов оказался столб: 12 человек, желающих получить долгожданный приз, не смогли достичь его вершины. Только четырнадцатилетний Лев Равоев преодолел трудности и добрался до приза. Его усилия увенчались получением мультиварки. Юность в данном случае победила!

Лидия МАЛЬКОВА

Организаторы Сабантуя выражают благодарность спонсорам ОАО «Святогор», индивидуальным предпринимателям Тахиру Закиеву, Ягофару Сагдееву, Данияру Раджапову, Анатолию Комару, Рафаилу Исмаилову за помощь в подготовке и проведении праздника.



Вокальная группа «Позитив»



Семья Биткуловых



Семья Старостиных



Самые маленькие участницы парада колясок



Веселые игры

Каникулы



В библиотеке дети узнают много нового и интересного

Ежегодно во время летних школьных каникул библиотека-филиал №3 (заведующая С.И. Рыжакова) проводит мероприятия, направленные на организацию досуга детей.

4 июня библиотекарь детского абонемента Г.М. Скорынина провела игру-путешествие «На поезде дружбы – по странам мира», приуроченную к открытию пришкольных лагерей города. На мероприятии побывали ребята ДЮЦ «Ровесник» (воспитатели В.В. Пеганова, Е.Л. Даутова). Так как уклон игры был сделан на правовое воспитание школьников, то в течение встречи дети познакомились с одним из своих главных прав – правом на отдых. Узнали о

детских оздоровительных, экскурсионных, спортивных и других лагерях в России и за рубежом, просмотрели слайд-шоу и ролик «Азбука прав ребенка». За участие в познавательных играх все гости получили сладкие призы.

С 5 по 18 июня в библиотеке прошла городская квест-игра «Погружение в чтение», в которой приняли участие команды из ДШИ, ДЮЦ, ДК «Металлург», школ № 1 и 6. Участники игры побывали на уроке здоровья «Советы полезных книг». С заданиями и вопросами отряды справились на «отлично». Правильно собрать пословицу, отгадать загадки Мойдодыра, изобразить схематично здорового человека, поучаствовать в большой викторине было увле-

кательно и интересно для каждого. К Дню России (25 июня) для детей состоялась беседа-обзор «Величие и честь государства».

Т.В. Шмелева, библиотекарь читального зала, подготовила и провела два мероприятия: олимпийский урок «Мы верим твердо в героев спорта» и праздничную программу «Гордые символы России».

В библиотеке-филиале №3 на стендах представлены две выставки работ учащихся детской школы искусств (преподаватель Т.А. Кузорова): «Пусть всегда буду Я» и «Моя Родина – Россия». Приглашаем всех желающих посетить выставки рисунков и выбрать для чтения книгу по душе.

Галина СКОРЫНИНА,
библиотекарь детского абонемента

Благодарность

Их работа
нужна
людям

Библиотека ДК «Металлург» – место, где можно воспользоваться нужной информацией, узнать последние новости из местных газет.

В читальном зале библиотекари Гульнара Абашева и Венера Собенина быстро отыщут всю необходимую литературу. Эти девушки проводят мероприятия для детей и взрослых (гостиные «Радуга», «У Всезнайки», «Собеседник»). Гульнара ещё работает с представителями татаро-башкирского населения города (гостиния «Родной язык»).

В библиотеке есть ещё одна важная услуга: здесь учат пользоваться компьютером. Со мной проводила обучение Елена Исупова, которая работает на абонементе. Елена очень серьёзно и ответственно относится к своим обязанностям, терпеливо объясняет материал будущим пользователям ПК. Спасибо ей за полученные умения! Раньше я увлекалась чтением исторической литературы о Средневековье, и Елена всегда подбирала мне книги по этой теме. Она – незаменимый специалист своего дела: ориентируется на нужды каждого читателя, ведёт работу гостинией «Хочу всё знать».

Хочется отметить работу заведующей библиотекой Елены Игнатьевой. Благодаря ей действует гостиния «Вернисаж», она организует интересные фотовыставки, краеведческие экскурсии по Уралу, паломнические поездки в православные храмы. Елена Витальевна возглавляет работу городского клуба поэтов, с её помощью создаются сборники стихов.

В общем, все работники филиала – отзывчивые и добрые люди. Хочу пожелать им дальнейших творческих успехов.

А.В. ГОНЧАР, читательница
библиотеки

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО
КОНКУРСА

Организатор конкурса – Свердловское областное управление инкассации – филиал Российского объединения инкассации (РОСИНКАС).

Дата начала приема заявок и документов на участие в конкурсе, а также выдачи конкурсной документации – 02.07.2014 г. Заявки направлять на адрес: ekb@rosinkas.com с пометкой «Аренда» или почтой на адрес проведения конкурса.

Дата окончания приема заявок и документов на участие в конкурсе, выдачи конкурсной документации – 28.07.2014 г. Выдача конкурсной документации и прием заявок на участие в конкурсе осуществляются по адресу: г. Екатеринбург, ул. Малышева, 30 «б» в рабочие дни с 10.00 до 12.00 (тел. (343) 376-40-47, 376-40-55, Решетникова Елена Дамировна, Мосин Андрей Петрович). Дата, время и место проведения конкурса: 30.07.2014 г. в 10.00 по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 30 «б».

Предмет конкурса: право на заключение договора аренды объекта, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Советская, 4 «а», нежилое помещение № 4-7 (назначение – транспортное) площадью 118,3 кв. м, стартовая ставка – годовая стоимость за 1 кв. м составляет 1 155,48 руб. (в месяц за объект – 11 391,11 руб.). Срок действия договора – 11 месяцев.

Перечень документов, подаваемых участниками конкурса, указан в конкурсной документации. Победителем конкурса признается участник, предложивший наибольшую ставку.

Оздоровительная кампания

Отдых детей БЕЗОПАСЕН

Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городах Качканар, Кушва, Красноуральск, Нижняя Тура в целях обеспечения максимально безопасных условий пребывания детей проведена оценка готовности 10 оздоровительных учреждений дневного пребывания детей, санаторно-оздоровительного лагеря круглогодичного действия МАУ СОЦ «Солнечный», санатория-профилактория круглогодичного действия ОАО «Святогор» по вопросам санитарно-эпидемиологического благополучия, профилактики массовых инфекционных заболеваний.

Все оздоровительные учреждения, запланированные к открытию в 1-ю смену, получили разрешение на открытие. В оздоровительных учреждениях дневного пребывания отдохнет в течение 1-й смены 710 детей, в санаторно-оздоровительном лагере круглогодичного действия – 115 детей, в санатории-профилактории – 80 детей.

Перед началом летней кампании акарицидные обработки выполнены на территории восьми оздоровительных учреждений.

Сформирован реестр организаторов и поставщиков продуктов питания в оздоровительные учреждения, в отношении которых проводятся плановые и внеплановые мероприятия по надзору.

Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городах Качканар, Кушва, Красноуральск, Нижняя Тура

на уровне 2013 года сохранен охват объектов мероприятиями по надзору: 100% от количества запланированных к работе лагерей с дневным пребыванием и 100% стационарных учреждений.

По результатам проведенных проверок в отношении оздоровительных учреждений установлены нарушения требований санитарного законодательства на 42% объектов. На виновных лиц составлены протоколы об административных правонарушениях.



Адрес для ПОЧТОВЫХ отправлений: ГАУ СО «Информационно-аналитический центр», 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 13, оф. 706, e-mail: rop@gausoias.ru. Личный прием граждан не ведется. Тел.: (343) 377-68-81 (по средам с 10⁰⁰ до 16⁰⁰).

В рубрику «Общественная приёмная» за время выхода вкладки «Новости из области» обратились **705** жителей Среднего Урала. Характер вопросов разнообразен, как и география проблем.

РУБРИКА: ОБЩЕСТВЕННАЯ ПРИЁМНАЯ

Уважаемые читатели!

Поступающие от вас вопросы согласно п.3 ст.8 Федерального закона №59-ФЗ от 02.09.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» перенаправляются в соответствующие учреждения и ведомства. Наиболее актуальные темы, вызывающие общественный резонанс, будут освещены в этой рубрике.

Вопрос 1

Дивиденды решено не выплачивать



Являюсь акционером ОАО «Исеть-фонд». Хотелось бы узнать, будет ли это акционерное общество выплачивать дивиденды?

Елена Муликбаева,
Артинский район

30 мая 2014 года состоялось общее собрание акционеров ОАО «Исеть-фонд» – высший орган управления акционерного общества. Большинство голосов акционеры приняли решение – дивиденды по акциям ОАО «Исеть-фонд» по результатам 2013 года не выплачивать. По вопросу распределения прибыли за 2013 год решено выделить один миллион рублей на материальную помощь акционерам. Более подробная информация о деятельности ОАО «Исеть-фонд» – на сайте организации: www.iset-group.ru

Подготовлено по ответу заместителя министра экономики Свердловской области
Т. Гладковой

Вопрос 2

Усыновители не останутся без помощи



Какие меры предусмотрены государством для поддержки родителей, взявших на воспитание ребёнка?

Мария Петрова,
Каменск-Уральский

Приёмным семьям и усыновителям оказывается поддержка в виде многочисленных пособий и денежных выплат. С 1 января 2014 года каждому родителю за воспитание одного ребёнка увеличена выплата с 3300 до 3750 рублей в месяц, с 4950 до 5300 рублей – если ребёнка берёт один родитель. При усыновлении детей в возрасте старше 10 лет, одновременно с их братьями и сестрами, полагаются единовременные пособия – по 200 тыс. рублей за каждого; при усыновлении ребенка-инвалида – 400 тыс. рублей.

Подготовлено по информации министерства социальной политики Свердловской области

Вопрос 3

Время расчёта наступит в ноябре



Когда собственники жилых помещений должны уплачивать взнос на капитальный ремонт многоквартирных домов?

Сергей Белозёров,
Ревда

В соответствии с действующим законодательством обязанность по уплате взноса наступает по истечении шести календарных месяцев с даты официальной публикации утвержденной региональной программы капитального ремонта. С учётом того, что она была опубликована 30 апреля текущего года, срок по уплате взноса на капитальный ремонт у собственников помещений в многоквартирных домах на территории Свердловской области наступит с 1 ноября 2014 года.

Подготовлено по информации министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области

Наглядно

С ЕГЭ-2014 по русскому языку и математике справились лучше



Министр общего и профессионального образования Свердловской области
Юрий Биктуганов:

«В этом году впервые чистоту и объективность ЕГЭ обеспечивали

1500 общественных наблюдателей,

а также видеокамеры и металлодетекторы. И люди, и техника сработали хорошо.



Иностранные языки

Английский язык – 1466 чел.
Средний балл – 62,2

Немецкий язык – 79 чел.
Средний балл – 60,0

Французский язык – 33 чел.
Средний балл – 58,9

Испанский язык – 1 чел.
Средний балл – 45,0



Карпинск

«Похитили» скальный грунт на 13 миллионов

Пока одна организация заключала договор аренды земельного участка для добычи скального грунта, другая фирма (по разрешению зам. главы администрации Волчанска **Анатолия Меклера**) в это время добывала здесь грунт. Прокуратура Карпинска, куда обратилась с жалобой обиженная организация, подписала обвинительное заключение в отношении замглавы, превысившем должностные полномочия. По подсчётам минприроды РФ, ущерб государству превысил 13 млн. рублей.

■ «Вечерний Карпинск»

Качканар

Качканарский ГОК презентовали в Лондоне

Компания «ЕвразХолдинг» организовала для зарубежных инвесторов презентацию в Лондоне, где уделила особое внимание Качканарскому ГОКу. Как следует из официального пресс-релиза, для дальнейшего снижения себестоимости продукции на комбинате будет реализован план по снижению издержек и оптимизации производства.

■ «Качканарский четверг»

Первоуральск

На дорогу выйдет народный контроль

Глава администрации **Алексей Дронов** предложил общественности города организовать народный контроль над качеством ремонта дорог. Предполагается, что общественники совместно со специалистами управления городского хозяйства будут выезжать на место укладки асфальта и проводить необходимые замеры.

■ «Городские вести»

Красноуфимск

Закрыта очередь многодетных семей на получение земли

В городе состоялось вручение документов о бесплатном предоставлении в собственность более 80 земельных участков многодетным семьям. Правустанавливающие документы вручил глава МУГИСО **Алексей Пьянков**. Таким образом, Мингосимущество закрыло в Красноуфимске очередь многодетных льготников на землю.

■ Департамент информполитики губернатора Свердловской области

Полевской

Многообещающее заявление молодых заводчан

Молодые сотрудники Северского трубного завода готовы выпустить трубу высочайшего качества и сэкономить десятки миллионов рублей, о чём они заявили на молодежной научно-практической конференции. Так, оснастка для обработки торцов труб уменьшит издержки на 28 млн. рублей в год, а автоматическое регулирование толщины заготовки – на 79 млн. рублей.

■ «Рабочая правда»

Серов

Дефицита энергии не будет!

26 июня исполнилось 60 лет с момента пуска первого турбогенератора Серовской ГРЭС. За эти годы электростанция выработала более 220 млрд. киловатт-часов электроэнергии. После ввода в эксплуатацию в 2017 году второго парогазового энергоблока мощность новой генерации составит 840 мегаватт.

■ «Серовский рабочий»

Нижняя Салда

Посвятят Олимпиаде или Грум-Гржимайло?

У салдинцев есть месяц на то, чтобы определиться с названием улиц в микрорайоне Западный. Среди возможных вариантов сегодня рассматриваются: «Олимпийская» – в честь победных игр российской сборной в Сочи-2014, «Константина Поленова» и «Владимира Грум-Гржимайло» – всемирно известных уральских металлургов. Свои предложения жители присылают в редакцию газеты.

■ «Городской вестник»

Ирбит

Президентский подарок семье Родионовых

Помощник Президента РФ **Игорь Левитин** и губернатор **Евгений Куйвашев** поздравили семью **Родионовых** из Ирбита с предстоящим Всероссийским днём семьи. В подарок семейство получило микроавтобус «Газель-NEXT». Напомним, Родионовы в июне получили из рук **Владимира Путина** госнаграду – орден «Родительская слава».

■ Департамент информполитики губернатора Свердловской области

Пышма

Казачий сбор

В районе деревни Кочевки прошёл очередной военно-полевой казачий сбор, в котором приняли участие 16 подразделений Средне-Уральского казачьего отдела. Приветственное послание казакам направила спикер Заксобрания области **Людмила Бабушкина**, в котором она поздравила казаков с 440-летием Оренбургского казачьего войска.

■ «Пышминские вести»

Артёмовский

Жители Ключей получат газ к сентябрю

Посёлок Ключи Артёмовского городского округа будет газифицирован к 1 сентября 2014 года. Об этом сообщил губернатор **Евгений Куйвашев** во время личного приема граждан. Ожидается, что работы по строительству объекта начнутся уже на днях. Всего же будет газифицировано в посёлке около 120 домов.

■ Департамент информполитики губернатора Свердловской области

Заречный

С Филиппин приплыл в «Авоське»

На Белоярском водохранилище прошёл чемпионат Свердловской области по парусному туризму «BeRegA-2014» («Белоярская Регата Атомная»). Участие в соревнованиях принял известный создатель туристических катамаранов **Сергей Горшков** на своём новом судне «Авоська», с которым он недавно побывал на Филиппинах.

■ «Пятница»



Новости города

Кандидатуры утверждены

По словам заместителя главы администрации городского округа Красноуральск Инны Бородулиной, утверждены две кандидатуры для награждения почётным знаком «За заслуги перед городским округом Красноуральск». Это известные в Красноуральске Владимир Павлович Харитонов и Рафаил Ашрафьянович Галиакберов. Поздравляем их с заслуженной наградой!

Реорганизация началась

Как отметили в Управлении социальной политики, грядёт объединение двух учреждений: СРЦН и центра «Надежда».

Звёзды эстрады – в гости к нам

Как сообщает начальник Управления культуры Галина Веретенникова, в День города (19 июля) гостями Красноуральска станут ВИА «Синяя птица» и российская поп-группа «5-sta

Family» («Файфста Фемили»), которые выступят перед красноуральцами.

Итоговая аттестация завершилась!

По словам начальника Управления образования Светланы Макаровой, завершилась итоговая аттестация выпускников. 100% одиннадцатиклассников справились с ЕГЭ. По результатам ОГЭ, девятиклассники хорошо сдали русский язык, а по математике два человека не подтвердили свои знания.

Нацпроект «Здоровье»

Администрация городского округа Красноуральск и городская больница принимают меры по привлечению специалистов в учреждения здравоохранения. В настоящее время четверо красноуральских выпускников получили целевое направление в рамках нацпроекта «Здоровье» по подготовке медицинских кадров за счет средств областного бюджета, и еще у четверых выпускников в

случае их поступления в медакадемию оплата за обучение будет производиться за счет средств федерального бюджета.

В 2014 году после окончания интернатуры в Красноуральскую городскую больницу приезжают врач-невролог Ксения Александровна Шибаева, врач-эпидемиолог Александра Александровна Беляева. В этом году будут проходить интернатуру в городской больнице врач-терапевт Илья Сергеевич Усанкин, акушер-гинеколог Кристина Александровна Молодых, врач-невролог Елена Викторовна Москвичева, фармацевт-провизор Дарья Владимировна Буторина.

Где можно купаться?

Как сообщила Светлана Тришкина, помощник санитарного врача по коммунальной гигиене (городская СЭС), купаться в нашем городском пруду нельзя, так как вода в нём не соответствует санитарным нормам. Красноуральцы могут в жаркие дни купаться в Верхнетуринском пруду.

Коротко о разном



01

За прошедшую неделю огнеборцы выезжали на тушение пожаров: 23 июня на улице К. Либкнехта горела трава, 24 июня произошло возгорание нежилого здания на ул. Янкина, д. 109 (площадь возгорания составила 50 кв. метров), а также квартиры на ул. Устинова, д. 21 (обошлось без жертв), 25 июня на ул. Труда горела трава.



02

За прошедшую неделю в дежурную часть поступило 181 сообщение о происшествиях и преступлениях. В числе преступлений – 7 краж чужого имущества (в т.ч. одна квартирная), 9 случаев нанесения телесных повреждений. Обнаружено 7 трупов без признаков насильственной смерти. Произошло 9 ДТП, два из которых с пострадавшими, совершено два угона автотранспорта. По линии ГИБДД зарегистрировано 102 нарушения (12 пешеходов нарушили правила дорожного движения, один водитель находился за рулем в состоянии алкогольного опьянения и др.).

Крадут мобильники и имущество

В период с 19 по 20 июня неизвестный гражданин проник в квартиру и похитил денежные средства в размере 5 000 рублей. Возбуждено уголовное дело (ст. 158, ч. 2), преступление не раскрыто.

Из подъезда дома в период с 11.00 до 13.00 часов 20 июня не-

известный похитил велосипед стоимостью 8 000 рублей. Возбуждено уголовное дело (ст. 158, ч. 1).

Ночью 22 июня несовершеннолетний проник в квартиру и похитил сотовый телефон. Преступление раскрыто по горячим следам.

23 июня неизвестный гражданин проник в частный дом и похитил имущество общей стоимостью 16 500 рублей. Возбуждено уголовное дело (ст. 158, ч. 3), преступление не раскрыто.

В период с 23 по 24 июня мужчина проник в гараж и похитил мотоцикл стоимостью 38 150 рублей. В период с 24 по 25 июня неизвестный гражданин похитил из гаража мопед. Возбуждены уголовные дела (ст. 158, ч. 2), преступления не раскрыты.

Угоны

В период с 21 по 22 июня мужчина угнал автомобиль ВАЗ-21053. Машина обнаружена на развилке моста автодороги Екатеринбург – Серов. Транспортное средство сгорело и восстановлению не подлежит. Подозреваемый в угоне задержан.

Повредив в автомобиле замок зажигания и обшивку рулевой колонки, похититель совершил угон автомобиля. Автомобиль найден, похититель установлен.



03

За прошедшую неделю скорая медицинская помощь получила 194 вызова. 22 человека госпитализированы.

В стационар больницы обратились 126 человек, из них 54 госпитализированы, 68 лечатся амбулаторно. С травмами обратились 36 человек (в числе травм – 19 уличных, 11 бытовых, 3 крими-

нальных, 2 производственные). Произошло два ДТП с пострадавшими.

Сотрудниками ГИБДД на медицинское освидетельствование доставлены 3 человека (все с алкогольным опьянением), по линии ППС – 12 человек (тест на алкоголь положительный у десяти), с наркотическим опьянением – двое.

В поселке Октябрьском произошло ДТП. Пострадал пассажир (1981 г.р.), который получил черепно-мозговую травму, но от госпитализации отказался.

29 июня автомашина сбита пешехода. В результате ДТП пострадавший (1984 г.р.) госпитализирован с черепно-мозговой травмой и переломом бедра.

23 июня мужчина (1980 г.р.) порезал себя ножом и был направлен на амбулаторное лечение.

Мужчина (1982 г.р.) госпитализирован с черепно-мозговой травмой, но самовольно ушел из больницы на второй день лечения.

Мужчине (1978 г.р.) знакомый нанес удар битой, с ушибом пострадавший направлен на амбулаторное лечение.

В больницу обратились 9 человек по поводу укусов клещей (четверо из них не привиты от клещевого энцефалита).

Укусы животных

Женщину (1979 г.р.) в районе ул. Ключевой укусила бродячая собака. Уличная кошка укусила пожилого человека (1928 г.р.). Пострадавшим проведена антирабическая вакцинация.

Новости из роддома

За прошедшую неделю в Красноуральске на свет появились два здоровых малыша. Поздравляем их родителей!

Официально

Проект «Качество жизни (Здоровье)»

25 июня в Красноуральске состоялось заседание Координационного совета проекта «Качество жизни (Здоровье)» по реализации Программы развития здравоохранения региона до 2020 г.

Участники обсуждали вопросы, касающиеся качества предоставления медицинских услуг. Рассматривались также вопросы дальнейшего совершенствования здравоохранения Северного управленческого округа. Каждый

из представителей территорий мог задать вопрос. От нашего городского округа в данном заседании приняла участие Инна Бородулина, которая задала вопрос о сокращении штата санитаров в бригадах скорой помощи. Эту проблему рассмотрит и поможет решить председатель комиссии по социальным вопросам Законодательного Собрания Свердловской области В.В. Погодин.

Анастасия СВЕТЛАКОВА,
пресс-секретарь главы
ГО Красноуральск

Совет по патриотическому воспитанию граждан

26 июня 2014 года в здании Правительства Свердловской области состоялось заседание Областного координационного совета по патриотическому воспитанию граждан.

Смотр воинских захоронений проводится в целях обеспечения сохранности мемориальных объектов, приведения в надлежащий вид и благоустройства прилегающей к ним территории, активизации работы по патриотическому воспитанию граждан на примерах ратных и трудовых подвигов земляков при защите Отечества. Проводится большая работа по подготовке празднования 70-летия

Победы в Великой Отечественной войне. С информацией об участии в областном смотре воинских захоронений и мемориальных объектов выступила зам. главы администрации И. Бородулина. Инна Вениаминовна рассказала о взаимодействии администрации ГО Красноуральск и градообразующего предприятия ОАО «Святогор».

Городская администрация будет ходатайствовать о награждении предприятия ОАО «Святогор» за его вклад в сохранение и создание новых объектов культурного наследия в ГО Красноуральск.

Анастасия СВЕТЛАКОВА,
пресс-секретарь главы
ГО Красноуральск

Департамент информационной политики сообщает

Стартовало голосование за растение-символ Свердловской области для Аллеи России

Всероссийская акция «Аллея России» подошла к самому важному – интерактивному – этапу. С 1 июля 2014 года пять растений, которые после отбора претендуют стать символом Свердловской области, размещены для открытого общественного голосования на сайте <http://ruspriroda.ru>.

По требованию организаторов Всероссийской акции в

окончательном варианте списка остались: рябина обыкновенная, можжевельник, ива серебристая, ветреница уральская, прострел уральский.

Аллея России будет создана в этом году в Крыму. В День работников леса 21 сентября на Аллее России будут торжественно высажены деревья и растения – символы всех регионов страны.

Будущим предпринимателям Свердловской области упростили процедуру госрегистрации

С 30 июня во всех многофункциональных центрах региона стала доступна комплексная услуга по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. МФЦ за предпринимателя обратится в налоговую службу, Пенсионный фонд, службу государственной статистики и фонд социального страхования. Через 11 рабочих дней предпринимателю выдадут свидетельство о государственной регистрации, коды статистики и сведения о регистрации во внебюджетных фондах.

Комплексная услуга по госрегистрации юрлиц и ИП – новый сервис многофункционального центра.

Для обращения за комплексной услугой от будущего ком-

мерсанта не требуются дополнительные документы. Полный перечень документов, необходимых для госрегистрации, размещен на сайте многофункционального центра www.mfc66.ru в рубрике «Услуги/Управление федеральной налоговой службы по Свердловской области».

Предусматривается, что гражданин уведомят на промежуточном этапе предоставления услуги, если налоговая служба его не регистрирует.

Напомним, что поручение по сокращению процедуры регистрации предприятий малого и среднего бизнеса, напрямую влияющей на улучшение инвестиционного климата в регионе, дал на инвестиционном совете губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев.

Поздравляем!

Ларису Анатольевну Медведеву с юбилеем!

Пусть станет жизнь прекрасней, ярче
И каждый день с собой приносит
Успехи, радости, удачи
И все, что только сердце просит!
Пусть исполнятся желанья,
Отличным будет настроенье!
Любви, добра и процветанья!
Тепла и счастья! С Днём рождения!

**Коллектив редакции газеты
«Красноуральский рабочий»**

Антонину Дмитриевну Постникову с днём рождения!

Сегодня день рождения у Вас,
Ведь сколько лет - значенья не имеет.
И оставайтесь бодрой Вы всегда,
А сердце никогда пусть не стареет!
Желаем бодрости душевной,
Успехов в жизни повседневной,
Здоровья крепкого всегда,
Не падать духом никогда!
Спасибо Вам за жизнь,
подаренную людям!!!
Городской Совет ветеранов

Благодарность

Жильцы дома №3 «а» на ул. 40 лет Октября выражают благодарность ООО «УК Управдом», мастеру Евгении Николаевне Колюшкиной, малярам-штукатурам Ирине Черепановой, Надежде Шараевой, Любви Подковыркиной за качественный ремонт фасада дома. ***

Жильцы дома №15 на ул. Белинского выражают благодарность мастеру Ларисе Евгеньевне Мотовиловой, малярам Марии Федотовой, Зинаиде Равоевой за качественный и аккуратный ремонт подъезда. Большое им спасибо!

12 июля городской Совет ветеранов организует для пенсионеров **БЕСПЛАТНУЮ** поездку в г. Невьянск по историческим и памятным местам (Демидовская башня, музей). Стоимость экскурсии - 170 рублей.
Запись по тел. 2-65-16 или в каб. 114 (администрация).

ЯРМАРКА ВЫХОДНОГО ДНЯ

5 июля (суббота)
с 9.00 до 17.00 часов
на территории **СПОРТОВОГО ЦЕНТРА**
(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.

К сведению потребителей услуг водоснабжения, водоотведения в жилых помещениях, оказываемых МУП «Муниципальная управляющая компания»

С 01.07.2014 г. текущие платежи за услуги водоснабжения и водоотведения оплачиваются абонентом на расчетный счет общества с ограниченной ответственностью «Красноуральский Расчетно-кассовый центр», являющегося уполномоченной организацией в связи с заключением между МУП «МУК» и ООО «Красноуральский Расчетно-кассовый центр» агентского договора на оказание услуг по выставлению квитанций потребителям.

Платежи за просрочку платежей. Также ООО «Красноуральский Расчетно-кассовый центр» в случае необходимости будет проводить разъяснения потребителям по вопросам, связанным с начислением платы за поставленные энергоресурсы и оказанные услуги.

Платежи по задолженности абонента за прошлые периоды платежей, образовавшиеся до 01.07.2014 г., будут приниматься от абонентов по квитанциям МУП «Муниципальная управляющая компания» в кассе предприятия по адресу: г. Красноуральск, ул. Дзержинского, д. 52. В случае отсутствия оплаты задолженность будет взыскиваться в судебном порядке.

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ВЫСШЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КРУГЛОГОДИЧНОЕ ПОСТУПЛЕНИЕ ЗАОЧНАЯ ФОРМА С ЭЛЕМЕНТАМИ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

- ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**
ПРОФИЛИ
 - ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ
 - УГОЛОВНО-ПРАВОВОЙ
 - ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВОЙ
- МЕНЕДЖМЕНТ**
ПРОФИЛИ
 - ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
 - ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ
 - ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ
- ЭКОНОМИКА**
ПРОФИЛИ
 - БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ, АНАЛИЗ И АУДИТ
 - ФИНАНСЫ И КРЕДИТ
 - НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

ТЕЛ/ФАКС: 8 (3435) 41-83-58
8 (3435) 92-22-90
МОБ.: 8 (900) 202-81-30
E-MAIL: INEPTAGIL@YANDEX.RU
WWW.INEP.RU
622001 Г. НИЖНИЙ ТАГИЛ
УЛ. УРАЛЬСКАЯ Д. 2, ОФ. 28

СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ 11 ТР. ЗА СЕМЕСТР!!!

5 июля (суббота)
в ДК «Металлург»
с 9.00 до 17.00 часов
БОЛЬШАЯ РАСПРОДАЖА
одежды и обуви
для всей семьи.
Трикотаж
и хлопчатобумажные изделия.
Производство г. Бишкек

Администрация городского округа Красноуральск объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы:
ВЕДУЩИХ СПЕЦИАЛИСТОВ ПРАВОВОГО ОТДЕЛА.
Подробная информация о проведении конкурса размещена на официальном сайте городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru> в подразделе «Кадры/Конкурсы».

12 июля в 14.00 ДК «Металлург»

конкурс среди самых талантливых девушек города
Арт-леди

maudkm.ru

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

3-7 июля

- Как приручить дракона 2 3D (0+): **09.40, 16.50**
- Трансформеры 3D (12+): **11.40, 18.50, 22.50**
- Лига мечты 2D (6+): **14.40, 20.50**

Скоро

- мультфильм «Легенды страны Оз: Возвращение в изумрудный город» 3D (0+)

В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ СЕАНСА В РАСПИСАНИИ ВОЗМОЖНЫ ИЗМЕНЕНИЯ

Наши победители

1-4 мая в г. Чебоксары проходил международный конкурс «Национальное достояние». Конкурс проводился заочно и собрал более 1500 интернет-участников. Коллектив «Арт-вокал» (ДК «Металлург», рук. О. Пушкина) представил профессиональному жюри несколько записей своих концертных выступлений и был заявлен в номинации «Эстрадный вокал». Несколько месяцев потребовалось организаторам, чтобы подвести итоги такого масштабного проекта, и вот долгожданные результаты: Александра Рябова – лауреат 2-й степени, Виктория Пушкина – лауреат 3-й степени, вокальная группа «Пиар» – лауреат 2-й степени, Оксана Пушкина – лауреат 3-й степени. Примите поздравления!
Яна Шевченко, зав. отделом по связям с общественностью МАУ «ДК «Металлург»

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



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 1.07.2014 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 № 2236. Тираж 1500 экз.

ПРОГРАММА ТЕЛЕПЕРЕДАЧ

Частные объявления

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

ПРОДАМ гараж и двухкомнатную квартиру на 25 квартале, 2 этаж, пластиковые окна, новая газовая колонка, частично с мебелью.
Тел. 8-912-212-82-97,
8-912-20-17-940.

ПРОДАМ двухкомнатную квартиру в центре. Тел. 8-912-272-28-98.

ПРОДАМ двухкомнатную квартиру в районе Чонгара, 1 этаж, пластиковые окна, входная дверь двойная.
Тел. 8-912-287-09-81.

ПРОДАМ трёхкомнатную квартиру на Горе, 4 этаж, пластиковые окна, балкон, межкомнатные двери.
Тел. 8-912-266-81-10.

ПРОДАМ трёхкомнатную квартиру на Горе, ул. Каляева, 65, 3 этаж, два балкона (застеклённые), сейф-двери, двухтарифный электросчётчик, водосчётчики, Интернет (две квартиры на лестничной клетке).
Тел. 8-912-601-57-34.

ПРОДАМ трёхкомнатную квартиру улучшенной планировки на ул. Каляева, 63 (над стоматологией), 8 квартир в подъезде, чисто. Хороший двор для детей, рядом продуктовый магазин. В квартире перепланировка, кухня, гостиная, превосходная гардеробная, санузел совмещен, тёплый пол, есть биде, всё новое, пластиковые окна, новые батареи, электропроводка, два балкона (на юг) и (на север), счётчики на воду и свет. Ремонт не завершён в большой комнате. Цена 1 700 000 рублей.
Тел. 8-912-641-89-65.

ПРОДАМ трёхкомнатную квартиру на ул. Советской, 2а, 70,6 м², 2 этаж, пластиковые окна, сантехника поменяна, балкон застеклён, водонагреватель. Тел. 8-919-390-76-32.

СРОЧНО ПРОДАМ земельный участок под строительство на Левинке, ул. Подгорная, 46.
Тел. 8-912-620-67-92.

ПРОДАМ дом на Кушайке, огород посажен. Тел. 8-912-051-20-76.

ПРОДАМ срубы на баню и дома. В наличии 3х3, 3х4. Обрезная доска. ДОСТАВКА. УСТАНОВКА.
Тел. 8-912-242-38-45.

ПРОДАМ дизельный двигатель Д-245 («бычок») с коробкой передач и навесным оборудованием в сборе, б/у.
Тел. 8-912-632-26-66.

ПРОДАМ замечательных щенков японского хина. Недорого.
Тел. 8-919-377-29-93.

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.

РЕМОНТ компьютеров, ул. Янкина, 22. Тел. 8-912-044-11-33.

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

КРОВЛЯ гаражей, ремонт мягкой кровли. ГАРАНТИЯ. ОПЫТ.
Тел. 8-912-688-35-88.

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.

Йоркширский терьер с документами ищет для вязки девочку.
Тел. 8-912-61-49-060.

ВНИМАНИЕ!

Уважаемые граждане, имеющие право на получение компенсаций расходов на оплату твердого топлива (дрова)! Убедительная просьба подойти в отдел субсидий и льгот по адресу: г. Красноуральск, ул. И. Янкина, 22 (2 этаж, направо) для оформления заявления о назначении компенсаций расходов по приобретению дров. Напоминаем всем гражданам, что данная компенсация выплачивается 1 раз в год.

При оформлении заявления нужно иметь при себе:

- паспорт;
- справку с места жительства с указанием общей площади дома с печным отоплением.

Часы приема граждан:

понедельник – приема нет; вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 16.00 часов. Перерыв на обед - с 12.00 до 13.00 часов.

25 июня на 86 году ушел из жизни замечательный человек, специалист своего дела, бывший врач-педиатр высшей категории **МЕДВЕДЕВА Августа Николаевна**.
Всю жизнь Августа Николаевна работала заведующей отделением детской больницы в нашем городе. Многие родители помнят доброго доктора, который лечил и возвращал к жизни маленьких пациентов. Августа Николаевна пользовалась уважением и авторитетом среди коллег. Она была отмечена знаком «Отличник здравоохранения», медалью «За доблестный труд». Коллектив медработников выражает соболезнование родным и близким.



Выражаем сердечную благодарность коллективу РА «Помощь», лично А.А. Иконникову, работникам кафе «Блинная» (ООО «Гурман»), соседям, знакомым за оказанную помощь в похоронах **МЕДВЕДЕВОЙ Августы Николаевны**.

Родные

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.
12.20 «Сегодня вечером» [16+].
14.15 «Время обедать!».
15.00 Новости.
15.15 «В наше время» [12+].
16.10 «Они и мы» [16+].
17.00 «Наедине со всеми» [16+].
18.00 Вечерние новости.
18.50 «Давай поженимся!» [16+].
19.50 «Пусть говорят» [16+].
21.00 «Время».
21.30 Т/с. «Департамент» [16+].
23.30 Ночные новости.
23.40 Т/с. «Восстание планеты обезьян» [16+].
01.35 Т/с. «Адам» [16+].
03.00 Новости.
03.05 Т/с. «Адам» [16+].
03.20 «В наше время» [12+].
04.15 «Контрольная закупка».

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России» [12+].
09.00 «Три капитана. Русская Арктика» [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 Т/с. «Вчера закон-

чилась война» [12+].
00.40 «БАМ: в ожидании оттепели» [12+].
01.50 Х/ф. «Противостояние» [12+].
03.10 Т/с. «Закон и порядок 19» [16+].
04.00 «Три капитана. Русская Арктика» [12+].



06.00 «Все о ЖКХ» [16+].
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»» [6+].
07.00 «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: ЖКХ для человека» [16+].
11.40 «De facto» [12+].
12.10 «Студенческий родок» [16+].
12.25 Д/ф. «На 80-ти поездках вокруг света» [16+].
13.10 Д/ф. «Дикая Африка» [16+].
14.10, 20.05 Д/ф. «Николай Карполь. Воспитание чемпиона» [16+].
15.10, 16.10, 17.05 Х/ф. «Дети Арбата» [16+].
18.00 «Репец».
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 «Невероятная правда о звездах» [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 Т/с. «Скандал» [16+].
01.40, 03.55 «События. Итоги» [16+].
02.45 «Действующие лица».
02.55 «Парламентское время» [16+].



06.00 «НТВ Утром».
08.10 «Спасатели» [16+].
08.35 «До Худ» [16+].
09.35, 10.20 Т/с. «Возвращение Мухтара»

[16+].
10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».
11.55 «Суд присяжных» [16+].
13.20 «Суд присяжных. Окончательный вердикт» [16+].
14.25 «Прокурорская проверка» [16+].
15.35, 18.35 «Чрезвычайное происшествие. Обзор».
16.30, 00.00 Т/с. «Глухарь. Продолжение» [16+].
19.55 Т/с. «Одиссея сыщика Гурова» [16+].
21.50 Т/с. «Пляж» [16+].
23.35 «Сегодня. Итоги».
02.00 «Главная дорога» [16+].
02.40 «Дикий мир».
03.00 Т/с. «Хранитель» [16+].
04.00 Т/с. «Зверобой» [16+].
05.00 Т/с. «Москва. Три вокзала» [16+].



05.00, 04.30 Т/с. «Вовочка 4» [16+].
06.00, 13.00 «Званный ужин» [16+].
07.00, 12.00, 19.00 «Информационная программа 112» [16+].
07.30, 20.00 «Смотреть всем!» [16+].
08.30, 12.30, 19.30, 23.00 «Новости 24» [16+].
09.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» [16+].
11.00 «Тайны мира с Анной Чапман»: «Ловцы душ. Вторжение» [16+].
14.00 «Мои прекрасные...» [16+].
15.00 «Семейные драмы» [16+].
16.00, 17.00 «Не ври мне!» [16+].
18.00 «Верное средство» [16+].
21.00, 01.00 Т/с. «Next» [16+].
23.30, 03.00 «Адская кухня» [16+].



06.00 М/с. «101 далматинец» [6+].
07.25 М/с. «Смешарики».
07.30 М/с. «Русалочка» [6+].
08.00 М/с. «Том и Джерри. Детские годы» [6+].
08.30, 09.00, 09.30 Даша молодежь [16+].
10.30, 18.00, 18.30, 19.00 Т/с. «Вороныны» [16+].
11.30 «Притворись моим мужем» [16+].
13.30, 23.40, 00.00, 01.30

6 кадров [16+].
14.00 Т/с. «Восьмидесятью» [16+].
15.00 Шоу Уральских пельменей. На Гоа бобра не ищут! [16+].
16.00 Шоу Уральских пельменей. Худеем в тесте [16+].
17.00, 21.00 Т/с. «Кухня» [16+].
22.00 Х/ф. «Такси» [16+].
00.30 Ленинградский stand up клуб [18+].
01.45 Х/ф. «Стелс» [16+].
03.55 Т/с. «Закон и порядок. Преступное намерение» [16+].
05.30 М/ф. «Прекрасная лягушка».
05.50 Музыка на СТС [16+].



06.00 М/ф.
09.00 Далеко и еще дальше с М. Кожуховым [12+].
10.00, 11.00 Параллельный мир [12+].
11.30, 12.00 Психосомастика [16+].
12.30 Магия красоты [16+].
13.30, 18.00, 00.45 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, 17.30 Д/ф. «Гадалка» [12+].
18.30 Т/с. «Пятая стража» [16+].
19.30, 20.20 Т/с. «Касл» [12+].
21.15, 22.05 Т/с. «Секретные материалы» [16+].
23.00 Х/ф. «Во имя справедливости» [16+].
01.15 Х/ф. «История о нас» [16+].
Профилактика
03.15 Х/ф. «Блудная дочь» [16+].
05.30 М/ф.



06.00 М/ф.
08.00, 00.00 «Анекдоты» [16+].
08.30, 19.00 «Улетное видео» [16+].
09.00, 18.30, 20.30 «Дорожные войны» [16+].
09.30 Т/с. «Агент национальной безопасности 3. Ловушка» [16+].
11.30 Т/с. «Агент национальной безопасности 3. Игра» [16+].
12.30 Т/с. «Солдаты 16» [16+].

14.30 Т/с. «Стройбата» [16+].
15.30 «Розыгрыш» [16+].
17.00 «Вне закона. Выстрел в спину» [16+].
17.30 «Вне закона. Труп на балконе» [16+].
18.00 «Вне закона. Кровавые ягоды» [16+].
22.00 Т/с. «Солдаты 6» [16+].
00.30 Т/с. «Дневники «Красной туфельки»».
«Написанное слово» [18+].
01.00 «Удачная ночь» [16+].
01.30 «Короли нокаут» [16+].
02.00 Х/ф. «Лучшие из лучших» [16+].
04.00 Х/ф. «Лучшие из лучших 2» [16+].



06.00 «Настроение».
08.20 Х/ф. «Русское поле».
10.00 Д/ф. «Тамара Семина. Всегда наоборот» [12+].
10.55 «Простые сложности» [12+].
11.30, 14.30, 17.30, 22.00, 23.50 События.
11.50 «Постскриптум» [16+].
12.55 «В центре событий» с Анной Прохоровой [16+].
13.55 «Осторожно, мошенники!» [16+].
14.50, 21.45 «Петровка, 38».
15.10 «Городское собрание» [12+].
15.45 Х/ф. «Мисс Марпл Агаты Кристи» [12+].
17.50 «Евромайдан» [16+].
18.25 «Право голоса. Украина выбирает» [16+].
19.30 Город новостей.
19.45 Т/с. «Эффект Богарне» [16+].
22.20 «Нереальные деньги» [16+].
22.55 Без обмана. «Шашлык из динозавра» [16+].
00.25 «Футбольный центр» [12+].
00.55 Х/ф. «Инспектор Линли» [16+].
02.45 Х/ф. «Пришельцы в Америке» [6+].
04.20 Д/ф. «Алла Ларионова. Сказка о советском ангеле» [12+].
05.10 Т/с. «Из жизни животных» [12+].



06.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 «Сейчас».
06.10 «Утро на 5» [6+].

09.30 «Место происшествия».
10.30, 11.25, 12.30, 12.50, 13.40, 14.35, 15.25, 16.00, 16.45, 17.40 Т/с. «Платина» [16+].
19.00, 01.25 Т/с. «Детективы. Человек без вредных привычек» [16+].
19.30, 01.55 Т/с. «Детективы. Профессия киллер» [16+].
20.00, 02.30 Т/с. «Детективы. Танк в цветочек» [16+].
20.30 Т/с. «След. Главная улика» [16+].
21.15 Т/с. «След. Отступники» [16+].
22.25 Т/с. «След. Два парашюта» [16+].
23.20 «Момент истины» [16+].
00.15 Д/ф. «БАМ. Русская дорога» [12+].
00.50 «Правда жизни. Спецрепортаж» [16+].
03.00 Т/с. «Детективы. Бочка» [16+].
03.35 Т/с. «Детективы. Угонщик» [16+].
04.05 Т/с. «Детективы. Бельянка» [16+].
04.40 Т/с. «Детективы. Зависть» [16+].
05.05 Т/с. «Детективы. Дело принципа» [16+].



06.00 Д/ф. «Фальшивая армия. Великая афера полковника Павленко» [12+].
07.00, 09.10 Т/с. «Дни Турбиных» [6+].
09.00, 13.00, 18.00, 22.40 Новости дня.
11.25 Х/ф. «В моей смерти прошу винить Клаву К.».
13.10 Х/ф. «Расписание на послезавтра».
15.05 Т/с. «1941» [16+].
18.30 Д/с. «Колеса страны советов. Были и небылицы» [6+].
19.15 Х/ф. «Васек Трубачев и его товарищи» [6+].
20.50 Х/ф. «Отряд Трубачева сражается» [6+].
23.00 Д/с. «Незримый бой» [16+].
00.30 Т/с. «Бигль». «Черная вдова» [12+].
01.45 Х/ф. «Абориген» [6+].
04.10 Х/ф. «Крик дельфина» [16+].
05.40 Д/с. «Москва фронту» [12+].



06.30 Удачное утро [16+].

07.00, 07.30, 05.30 Джейми у себя дома. [16+].
 08.00 Полезное утро. [16+].
 08.40, 05.00 Сладкие истории.
 09.10 Женская форма. [16+].
 10.10 Идеальная пара. [16+].
 10.40 По делам несовершеннолетних. [16+].
 12.40 Спасите нашу семью. [16+].
 14.30 Т/с. «Женский доктор» [16+].
 18.00 Т/с. «Она написала убийство» [16+].
 19.00 Т/с. «Не родись красивой» [16+].
 20.40, 01.25 Т/с. «Доктор Хаус» [16+].
 22.25, 23.00 Одна за всех. [16+].
 23.30 Х/ф. «Испытательный срок» [16+].
 03.10 Т/с. «Комиссар Рекс» [16+].

РОССИЯ

07.00 Канал «Евронуэс». 10.00, 15.00, 19.00, 23.00 Новости культуры.
 10.15, 00.10 «Наблюдатель».
 11.15, 23.20 Т/с. «Жены и дочери».
 12.10 Д/ф. «Древний и хрупкий мир догонов».
 13.05 «Линия жизни». В. Маторин.
 13.55 Д/ф. «Ассизи. Земля святых».
 14.10 Т/с. «Две зимы и три лета».
 15.10 Спектакль «Фома Опискин».
 18.00, 01.40 «Игры классиков». Джон Огдон.
 19.15 Д/ф. «Петров-Водкин. Мне легко в этой неопытности».
 19.55 Восемь вечеров с Вениамином Смеховым.
 «Я пришел к вам со стихами... Давид Самойлов и Иосиф Бродский».
 20.50 «Спокойной ночи, малыши!».
 21.00 «Наталья Бехтерева. Магия мозга».
 21.30 Д/с. «Как устроена Вселенная».
 22.15 Д/с. «Елена Образцова. Самая знаменитая и почти неизвестная».
 01.05 Д/с. «Аксаковы. Семейные хроники».
 «Преданья старины глубокой».
 02.45 «Pro memoria».
 «Групповой портрет».

07.10, 04.00 «Перекресток мнений» [12+].
 08.00 «Манзара» (Панорама) [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 Т/с. «Вернусь к тебе» [12+].
 12.55 «Религия и жизнь» [6+].
 13.00 Ретро-концерт.
 13.30 «Закон. Парламент. Общество» [12+].
 14.00, 00.00 Т/с. «Черчилль» [16+].
 15.00 «УниверсиаДА! Итоги» [12+].
 16.15 «Закон. Парламент. Общество» [12+].
 16.55 «Быстрая зарядка».
 17.00, 23.15 «Хочу мультфильм!».
 17.15, 23.00 «Гостинчик для малышей».
 17.30 «Тамчы-шоу».
 17.55 «Мы танцуем и поем».
 18.05 Т/с. «Зеркало».
 19.20 «Улыбнись!» [12+].
 19.30 Т/с. «Босоногая девушка» [12+].
 21.15 «Газ России» [12+].
 22.30 «Татары» [12+].
 01.00 Т/с. «Американский дядюшка 2» [12+].
 02.00 «Видеоспорт» [12+].
 03.20 Т/с. «Долой трущобы!» [12+].



07.00 М/с. «Турбо-агент Дадли» [12+].
 07.30 М/с. «Губка Боб Квадратные штаны».
 «Улучшенный Чак Бакет. Годовщина одноклеточных» [12+].
 07.55 М/с. «Пингины из Мадагаскара» [12+].
 08.25 М/с. «Кунг-Фу панда: Удивительные легенды» [12+].
 09.00 «Дом 2. Lite» [16+].
 10.30 «Битва экстрасенсов» [16+].
 11.30 Х/ф. «Идеальный шторм» [12+].
 14.00 Т/с. «Универс».
 «Грязные деньги» [16+].
 14.30 Т/с. «Деффчонки».
 «Замок в Англии» [16+].
 15.00 Т/с. «Деффчонки».
 «Гинеколог» [16+].
 15.30 Т/с. «Деффчонки».
 «Дружба-любовь» [16+].
 16.00 Т/с. «Деффчонки».
 «Турецкий виски» [16+].
 16.30 Т/с. «Деффчонки».
 «Учитель года» [16+].
 17.00 Т/с. «Деффчонки».
 «Сопли» [16+].

17.30 Т/с. «Деффчонки».
 «Части тела» [16+].
 18.00 Т/с. «Деффчонки».
 «Красивые руки» [16+].
 18.30 Т/с. «Деффчонки».
 «Домра» [16+].
 19.00 Т/с. «Деффчонки».
 «День Нептуна» [16+].
 19.30, 20.00 Т/с. «Универс».
 Новая общага» [16+].
 20.30 Т/с. «Деффчонки» [16+].
 21.00 Х/ф. «Папе снова 17» [16+].
 23.00 «Дом 2. Город любви» [16+].
 00.00 «Дом 2. После заката».
 Спецвключение. [16+].
 01.00 Х/ф. «Кошелек или жизнь» [16+].
 02.35 Т/с. «Хор».
 «Национальные» [16+].
 03.30 «Салон Вероники».
 04.00 Т/с. «Живая мишень 2» [16+].
 04.50 «СуперИнтуиция» [16+].
 05.50 «Школа ремонта».
 «Однажды в Латинской Америке» [12+].



07.00 «Давайте рисовать!» «Кузнечики».
 07.20 «Мы идем играть!».
 07.35, 11.25, 19.10 «Лентяево».
 08.00 «Прыг-Скок команда».
 08.10 М/с. «Барбоскины».
 08.35, 22.05, 22.40 М/с. «Смурфики».
 09.30, 05.05 М/с. «Давай, Диего, давай!».
 10.15, 03.15 М/с. «Гуппи и пузырики».
 11.05, 04.45 «Берилка учится читать».
 11.50 М/с. «Фиксики».
 12.55 «Funny English».
 13.10 М/с. «Боб-строитель».
 13.50 М/с. «Тинга-Тинга».
 Страна африканских мифов».
 14.15 «Давайте рисовать!» «Кружевной олень».
 14.40 М/с. «Робокор Поли и его друзья».
 15.25, 05.50 М/с. «Непоседа Зу».
 16.35 М/с. «Медведи-соседи» [12+].
 17.55 «Навигатор Агрейд» [12+].
 18.00 М/с. «Везуха!».
 18.50 М/с. «Путешествие Адибу: как устроен человек?».
 19.45 М/с. «Веселые паровозики из Чаггингтона».
 20.05, 04.00 М/с. «При-

ключения отважных кузенов».
 21.10 М/с. «Лунтик и его друзья».
 22.30 «Спокойной ночи, малыши!».
 23.10 М/с. «Смешарики».
 00.50 «Куда глаза глядят».
 01.05 Т/с. «Кадетство» [12+].
 01.50 Х/ф. «Два капитана» [12+].
 03.00 «Чудопутешествия».



08.00 Охота и рыбалка в Якутии. [16+].
 08.25 На Огненной Земле. [12+].
 09.20, 02.55 «Радзишевский и К» в поисках рыбацкого счастья. [12+].
 09.50, 13.00, 17.55, 23.30 На охотничьей тропе. [16+].
 10.25, 05.20 Вкусная рыбалка. [12+].
 11.15, 06.40 Длинноухое достояние России. Русский охотничий спаниель. [12+].
 11.40, 01.00 Рыбалка на кажке с Джимом Сэммонсом. [12+].
 12.05, 00.30 Большой троллинг. [12+].
 12.35, 04.55 Рыболовное шоу с Мэттом Уотсоном. [12+].
 13.30, 18.25, 00.00 Сезон охоты. [16+].
 14.00 Следопыт. [12+].
 14.30 Планета рыбака. [12+].
 15.00 Я и моя собака. [16+].
 15.30 На реке и озере. [12+].
 15.55 Рыболов-эксперт. [12+].
 16.30, 06.10 Трофеи. [16+].
 17.00, 01.25 В Индийском океане. [12+].
 17.30, 07.35 В мире рыбалки. [12+].
 18.55, 03.50 Стрелковый спорт. [16+].
 19.10 Дневник рыболовных приключений. [12+].
 19.35 Рыболовные путешествия. [12+].
 20.30 Охота на шотландского оленя. [16+].
 21.25 Оружейные дома Европы. [16+].
 21.55 Морская подводная охота. [16+].
 22.25 Советы бывалых. [12+].
 22.40 Каяк и рыбалка. [12+].
 23.00 Клевое место. [12+].
 01.55 Планета охотника. [16+].

02.25 Прикладная ихтиология. [12+].
 03.25 Уроки рыбной ловли. [12+].
 04.05 Охота по-американски. [16+].
 04.25 Охотничьи путешествия в Белоруссию. [16+].
 07.05 Волжская рыбалка. [12+].



07.00 М/с. «Рыбология» [6+].
 07.35 М/с. «Кид vs Кэт» [6+].
 08.05 М/с.
 10.30 М/с. «Клуб Микки Мауса».
 19.30 Т/с. «Подопытные» [6+].
 20.00, 05.05 Т/с. «Два короля» [6+].
 20.30 Т/с. «Все тип-топ, или Жизнь на борту» [6+].
 21.00 Т/с. «Лив и Мэдди» [6+].
 21.30 Анимационный фильм «Отважный маленький тостер: Лучший друг» (США) [6+].
 23.30, 00.00 Т/с. «Н20: просто добавь воды» [12+].
 00.30 Т/с. «Флиппер» [12+].
 01.20 Т/с. «Зена - королева воинов».
 02.15 Т/с. «Доктор Кто» [16+].
 03.15 Т/с. «Приключения Индианы Джонса» [16+].
 05.35 Т/с. «Jonas» [6+].
 06.10 Музыка на Канале Disney.

РОССИЯ

07.00 Х/ф. «Путь» [16+].
 09.00 «Живое время. Панорама дня».
 11.50, 01.40 «Наука 2.0». ЕХперименты. Взрывы.
 12.25, 02.10 «Наука 2.0». ЕХперименты. Лазеры.
 12.55, 02.45 «Наука 2.0». ЕХперименты. Повелители молний.
 13.25, 03.15 «Моя планета». Человек мира. Корейский дневник.
 14.00, 18.50, 00.45 «Большой футбол».
 14.20, 16.35 Футбол. ЧМ. Трансляция из Бразилии.
 19.20 «Профессиональный бокс».
 21.00 Х/ф. «Три дня лейтенанта Кравцова» [16+].
 03.45 «24 кадра» [16+].
 04.15 «Наука на колесах».
 04.50 «Угрозы современного мира». Информационный капкан.

05.20 «Угрозы современного мира». ГМО.
 05.50 «Диалоги о рыбалке».
 06.20 «Язь против еды».

УСАДЬБА

08.00 Тот, кто ищет. [12+].
 08.25 Бесплезные растения. [12+].
 08.55, 19.30 Лучки-пучки. [12+].
 09.10 Жизнь в деревне. [12+].
 09.40, 03.25 Дачники. [12+].
 10.10, 01.55 Подворье. [12+].
 10.25, 01.25 Ландшафтный дизайн. [12+].
 10.55, 04.25 Горожане будущего. [12+].
 11.50, 05.20 Гвоздь в стену. [12+].
 12.20, 00.25 Пруды. [12+].
 12.50, 22.00, 05.50 Дворовый десант. [12+].
 13.10, 00.00 Удивительные обитатели сада.
 13.55, 00.55 Я - фермер. [12+].
 14.05 Деревянная Россия. [12+].
 14.35 Старинные русские усадьбы. [12+].
 15.05 Интерьерные превращения. [12+].
 15.30, 20.30 Чудеса, диковины и сокровища. [12+].
 16.00 Огородные вредители. [12+].
 16.30, 06.45 В гармонии с природой. [12+].
 17.00, 07.30 Дачная экзотика [6+].
 17.30 Миллион на чердаке. [12+].
 18.00 Ремонт для начинающих. [16+].
 18.30 10 самых больших ошибок. [16+].
 19.00 Живем за городом. [12+].
 20.00 Беспокойное хозяйство. [12+].
 21.00 Сравнительный анализ. [16+].
 21.30 Секреты стиля. [12+].
 22.20 Умный дом. Новейшие технологии. [12+].
 22.50, 07.15 Дачные радости. [12+].
 23.20 Дом в XXI веке. [12+].
 23.45 Сад. [12+].
 02.10 Быстрые рецепты. [12+].
 02.25 Побег из города. [12+].
 02.55 Мир садового. [12+].
 03.55 Тихая охота. [12+].
 06.15 Грядка. [12+].



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.
12.20 Т/с. «Департамент» [16+].
14.15 «Время обедать!».
15.00 Новости.
15.15 «В наше время» [12+].
16.10 «Они и мы» [16+].
16.10 «Наедине со всеми» [16+].
18.00 Вечерние новости.
18.50 Т/с. «День семьи, любви и верности».
21.00 «Время».
21.30 Т/с. «Департамент» [16+].
23.30 Ночные новости.
23.40 Т/с. «Мой путь» [16+].
02.25 Х/ф. «Правда о кошках и собаках».
03.00 Новости.
03.05 Х/ф. «Правда о кошках и собаках».
04.15 «Контрольная закупка».

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России» [12+].
09.00 «Три капитана. Русская Арктика» [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 Т/с. «Вчера закончилась война» [12+].
23.45 Футбол. ЧМ. 1/2 финала. Прямая транс-

ляция из Бразилии. [12+].
02.00 Х/ф. «Противостояние» [12+].
03.10 «Три капитана. Русская Арктика» [12+].
04.05 «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 «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, 17.05 Полезное шоу «Все будет хорошо» [16+].
10.50 «Вестник евразийской молодежи» [16+].
11.25 «События УрФО» [16+].
12.10 «Национальное измерение». О представителе национальной культурной общности [16+].
12.40 Д/ф. «На 80-ти поездах вокруг света» [16+].
13.10 «Парламентское время» [16+].
14.10, 20.05 Д/ф. «Музыкант. Денис Мацуев» [16+].
15.10, 19.15 «Невероятная правда о звездах» [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 Т/с. «Скандал» [16+].
02.45 «Действующие лица».



06.00 «НТВ Утром».
08.10 «Спасатели» [16+].
08.35 «До суда» [16+].
09.35, 10.20 Т/с. «Возвращение Мухтара» [16+].
10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».
11.55 «Суд присяжных» [16+].
13.20 «Суд присяжных. Окончательный вер-

дикт» [16+].
14.25 «Прокурорская проверка» [16+].
15.35, 18.35 «Чрезвычайное происшествие. Обзор».
16.30, 00.00 Т/с. «Глухарь. Продолжение» [16+].
19.55 Т/с. «Одиссея сыщика Гурова» [16+].
21.45 Т/с. «Пляж» [16+].
23.35 «Сегодня. Итоги».
01.55 «Квартирный вопрос».
03.00 Т/с. «Хранитель» [16+].
04.00 Т/с. «Зверобой» [16+].
05.00 Т/с. «Москва. Три вокзала» [16+].



05.00, 04.30 Т/с. «Вовочка 4» [16+].
06.00, 13.00 «Званый ужин» [16+].
07.00, 12.00, 19.00 «Информационная программа 112» [16+].
07.30, 20.00 «Смотреть всем!» [16+].
08.30, 12.30, 19.30, 23.00 «Новости 24» [16+].
09.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» [16+].
11.00 «Тайны мира с Анной Чапман»: «Пункт назначения» [16+].
14.00 «Мои прекрасные...» [16+].
15.00 «Семейные драмы» [16+].
16.00, 17.00 «Не врй мне!» [16+].
18.00 «Верное средство» [16+].
21.00, 01.00 Т/с. «Next» [16+].
23.30, 03.00 «Адская кухня» [16+].



06.00 М/с. «101 далматинец» [6+].
07.25 М/с. «Смешарики».
07.50 М/с. «Русалочка» [6+].
08.00 М/с. «Том и Джерри. Детские годы» [6+].
08.30, 09.00, 09.30 Даша молодежь! [16+].
10.30, 18.00, 18.30, 19.00 Т/с. «Воронины» [16+].
11.00, 14.00 Т/с. «Восьмидесятые» [16+].
11.30 Х/ф. «Такси» [16+].
13.10, 13.30, 23.40, 00.00 6 кадров. [16+].
15.00 Шоу Уральских пельменей. Худеем в тете. [16+].
17.00, 21.00 Т/с. «Кухня» [16+].
22.00 Х/ф. «Такси 2» [16+].

00.30 Ленинградский stand up клуб. [18+].
01.30 Х/ф. «Посредники» [18+].
03.35 Т/с. «Закон и порядок. Преступное намерение» [16+].
05.15 М/ф. «Золушка».
05.50 Музыка на СТС. [16+].



06.00 М/ф.
09.00 Далеко и еще дальше с М. Кожуховым. [12+].
10.00, 11.00 Параллельный мир. [12+].
11.30, 12.00 Психосоматика. [16+].
12.30 Магия красоты. [16+].
13.30, 18.00, 01.30 X 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, 17.30 Д/ф. «Гадалка» [12+].
18.30 Т/с. «Пятая стража» [16+].
19.30, 20.20 Т/с. «Касл» [12+].
21.15, 22.05 Т/с. «Секретные материалы» [16+].
23.00 Х/ф. «Каратель» [16+].
02.00 Х/ф. «Ученик Мерлина» [16+].



06.00 М/ф.
08.00, 00.00 «Анекдоты» [16+].
08.30, 19.00 «Улетное видео» [16+].
09.00, 16.50, 18.30, 20.30 «Дорожные войны» [16+].
09.30 Т/с. «Агент национальной безопасности 3. Игра» [16+].
10.30 Т/с. «Агент национальной безопасности 3. Падишах» [16+].
11.30 Т/с. «Агент национальной безопасности 3. Свидетель» [16+].
12.30 Т/с. «Солдаты 16» [16+].
14.30 Т/с. «Стройбата» [16+].
15.30 «Розыгрыш» [16+].
17.00 «Вне закона. Координаты дьявола» [16+].
17.30 «Вне закона. Кровавое золото» [16+].
18.00 «Вне закона. Как стать красоткой» [16+].
22.00 Т/с. «Солдаты 6» [16+].
00.30 Т/с. «Дневники «Красной тувельки».

«Девушка-алфавит» [18+].
01.00 «Удачная ночь» [16+].
01.30 «Короли нокаут» [16+].
02.00 Х/ф. «Строптивая мишень» [16+].
05.55 «Веселые истории из жизни 2» [16+].



06.00 «Настроение».
08.20 Х/ф. «Большая семья».
10.20 Тайны нашего кино. «Всё будет хорошо» [12+].
10.55 «Простые сложности» [12+].
11.30, 14.30, 17.30, 22.00, 23.50 События.
11.50 Х/ф. «Забывтый» [16+].
13.55 «Доктор И...» [16+].
14.50, 19.30 Город новостей.
15.10, 21.45, 00.25 «Петровка, 38».
15.30 Х/ф. «Мисс Марпл Агаты Кристи» [12+].
17.50 «Украина. Синдром Майдана» [16+].
18.20 «Право голоса. Украина: есть ли выход из кризиса?» [16+].
19.45 Т/с. «Эффект Богарне» [16+].
22.20 «Осторожно, мошенники!» [16+].
22.55 Д/ф. «Карел Готт и все-все-все!» [12+].
00.40 Х/ф. «Седьмой лепесток» [16+].
02.35 Т/с. «Исцеление любовью» [12+].
03.35 Бес обмана. «Шашлык из динозавра» [16+].
04.20 Д/ф. «Тамара Семина. Всегда наоборот» [12+].
05.15 Т/с. «Из жизни животных» [12+].



06.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 «Сейчас».
06.10 «Утро на 5» [6+].
09.30, 15.00 «Место происшествия».
10.30, 12.30, 13.40 Х/ф. «Лучшая дорога нашей жизни» [12+].
11.55 Х/ф. «Лучшая дорога нашей жизни».
16.00 «Открытая студия».
16.50 Х/ф. «Дети понедельника» [16+].
19.00 Т/с. «Детективы. Дорогое образование» [16+].
19.30 Т/с. «Детективы. Букет» [16+].
20.00 Т/с. «Детективы. Убийный эксклюзив»

[16+].
20.30 Т/с. «След. Школьная трагедия» [16+].
21.15 Т/с. «След. Народный целитель» [16+].
22.25 Т/с. «След. 12 ульев» [16+].
23.10 Т/с. «След. Дама с собачкой» [16+].
00.00 Х/ф. «Приезжая» [12+].
02.00 Т/с. «Право на защиту. Клин клином» [16+].
02.55 Т/с. «Право на защиту. Материнский инстинкт» [16+].
03.55 Т/с. «Право на защиту. Бедный студент» [16+].
04.50 Т/с. «Право на защиту. Дальняя родня» [16+].



06.00, 18.30 Д/с. «Колеса страны советов. Были и небылицы» [6+].
07.00, 09.10 Т/с. «Вход в лабиринт» [12+].
09.00, 13.00, 18.00, 22.50 Новости дня.
11.30, 13.10 Х/ф. «Валерий Чкалов».
13.25 Х/ф. «Васек Трубачев и его товарищи» [6+].
15.05 Т/с. «1941» [16+].
19.15 Х/ф. «Приказ: огонь не открывать» [6+].
21.00 Х/ф. «Приказ: перейти границу» [6+].
23.00 Д/с. «Незримый бой» [16+].
00.30 Т/с. «Дни Турбиных» [6+].
04.30 Х/ф. «Я родом из детства» [12+].



06.30 Удачное утро. [16+].
07.00, 07.30, 05.30 Джейми у себя дома. [16+].
08.00 Полезное утро. [16+].
08.40, 05.00 Сладкие истории.
09.10 Женская форма. [16+].
10.10 Идеальная пара. [16+].
10.40 По делам несовершеннолетних. [16+].
12.40 Спасите нашу семью. [16+].
14.30 Т/с. «Женский доктор» [16+].
18.00 Т/с. «Она написала убийство» [16+].
19.00 Т/с. «Не родись красивой» [16+].
20.40, 01.30 Т/с. «Доктор Хаус» [16+].
22.25, 23.00 Одна за всех. [16+].

23.30 Х/ф. «Время желаний» [16+].
03.10 Т/с. «Комиссар Рекс» [16+].

РОССИЯ

06.30 Канал «ЕвроНьюс». 10.00, 15.00, 19.00, 23.00 Новости культуры.
10.15, 00.15 «Наблюдатель».
11.15, 23.20 Т/с. «Жены и дочери».
12.10 Д/ф. «Наскальные рисунки в долине Твифелфонтейн. Зашифрованное послание из камня».
12.25 «Письма из провинции». Горно-Алтайск. 12.55, 21.30 Д/с. «Как устроена Вселенная».
13.45 Д/ф. «Князь Потемкин. Свет и тени».
14.10 Т/с. «Две зимы и три лета».
15.10 Спектакль «Король Лир».
17.20 М. Козаков. «Театральная летопись. Избранное».
18.05, 01.55 «Игры классиков». Святослав Рихтер и Давид Ойстрах.
19.15 «Больше, чем любовь».
19.55 «Большая семья». Вертинские.
20.50 «Спокойной ночи, малыши!».
21.00 «Наталья Бехтерева. Магия мозга».
22.15 Д/с. «Елена Образцова. Самая знаменитая и почти неизвестная».
01.15 Д/с. «Аксаковы. Семейные хроники». «Двадцатый век».
02.45 Д/ф. «Лесной дух».

16.15 «Музыкальные сливки» [12+].
16.55 «Быстрая зарядка».
17.00, 23.15 «Хочу мультфильм!».
17.15, 23.00 «Гостинчик для малышей».
17.30 «Молодежная остановка». [12+].
17.55 «Tat-music». [12+].
18.05 Т/с. «Зеркало».
19.20 «Улыбнись!» [12+].
21.15 Д/ф. «Древние открытия» [6+].
22.30 «Татары» [12+].
01.00 Т/с. «Американский дядюшка 2» [12+].
02.00 «Грани «Рубина»» [12+].
03.20 Т/с. «Долей трюцобы!» [12+].



07.00 М/с. «Пингины из «Мадагаскара». «Мелконог. Удушающая любовь» [12+].
07.30 М/с. «Губка Боб Квадратные штаны». «Губка Боб, застрявший в холодильнике» [12+].
07.55 М/с. «Пингины из «Мадагаскара». «Туннель любви. Идеальный день шкипера» [12+].
08.25 М/с. «Кунг-Фу панда: Удивительные легенды» [12+].
09.00 «Дом 2. Lite». [16+].
10.30 «Битва экстрасенсов». [16+].
11.30 Х/ф. «Папе снова 17» [16+].
13.30 Т/с. «Универ». «Грязные деньги» [16+].
14.00 Т/с. «Универ». «Особо опасен» [16+].
14.30 Т/с. «Универ. Новая общага». «Учитель» [16+].
15.00 Т/с. «Универ. Новая общага». «Каратист» [16+].
15.30 Т/с. «Универ. Новая общага». «Привидение» [16+].
16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00, 19.30, 20.00 Т/с. «Универ. Новая общага» [16+].
20.30 Т/с. «Деффчонки» [16+].
21.00 Х/ф. «Американский пирог 2» [16+].
23.05 «Дом 2. Город любви». [16+].
00.05 «Дом 2. После заката». Спецвключение. [16+].
01.05 Х/ф. «Новый Свет» [16+].
03.45 Т/с. «Хор». «Прощание» [16+].
04.40 «Салон Вероники».
05.05 Т/с. «Живая мишень 2» [16+].
06.00 «СуперИнтуиция».

[16+].



07.00 «Давайте рисовать!» «Кружевной олень».
07.20 «Мы идем играть!».
07.35, 11.25, 19.10 «Лентяво».
08.00 «Прыг-Скок команда».
08.10, 11.50 М/с. «Барбоскины».
08.35, 22.05, 22.40 М/с. «Смурфики».
09.30, 05.05 М/с. «Давай, Диего, давай!».
10.15, 03.15 М/с. «Гуппи и пузырьки».
11.05, 04.45 «Берилка учится читать».
12.55 «Funny English».
13.10 М/с. «Боб-строитель».
13.50 М/с. «Тинга-Тинга. Страна африканских мифов».
14.15 «Давайте рисовать!» «Мудрая сова».
14.40 М/с. «Робокар Поли и его друзья».
15.25, 05.55 М/с. «Непоседа Зу».
16.35 М/с. «Медведи-соседи» [12+].
17.55 «Навигатор Агрейд». [12+].
18.00 М/с. «Новаторы».
18.50 М/с. «Путешествие Адибу: как устроен человек?».
19.45 М/с. «Веселые паровозики из Чаггингтона».
20.05, 04.05 М/с. «Приключения отважных кузенов».
21.10 М/с. «Лунтик и его друзья».
22.30 «Спокойной ночи, малыши!».
23.10 М/с. «Фиксики».
00.50 «Куда глаза глядят».
01.05 Т/с. «Кадетство» [12+].
01.50 Х/ф. «Два капитана» [12+].
03.05 М/ф. «Вот какой рассеянный».



08.00, 04.20 Следопыт. [12+].
08.30 Планета рыбака. [12+].
09.00 Я и моя собака. [16+].
09.30 На реке и озере. [12+].
09.55 Рыболов-эксперт. [12+].
10.25, 05.15 Вкусная рыбака. [12+].
11.15, 06.35 Как охотились наши деды. [16+].

11.40, 01.00 Рыбалка на каяке с Джимом Сэммонсом. [12+].
12.05, 00.30 Большой троллинг. [12+].
12.35, 04.50 Рыболовное шоу с Мэттом Уотсоном. [12+].
13.00, 17.55, 23.30 Особенности охоты на Руси. [16+].
13.30, 18.25, 00.00 Сезон охоты. [16+].
14.00 Стрелковый спорт. [16+].
14.15 Дневник рыболовных приключений. [12+].
14.40 Рыболовные путешествия. [12+].
15.35 Охота на шотландского оленя. [16+].
16.30, 06.05 Трофеи. [16+].
17.00, 01.25 В Индийском океане. [12+].
17.30, 07.35 В мире рыбалки. [12+].
18.55, 07.05 Рыбалка с Нормундом Грабовским. [12+].
19.25 Оружейные дома Европы. [16+].
19.55 Морская подводная охота. [16+].
20.25 Советы бывалых. [12+].
20.40 Каяк и рыбалка. [12+].
21.00 Клевое место. [12+].
21.30, 01.55 Охота и рыбалка в Якутии. [16+].
21.45 Уроки рыбной ловли. [12+].
22.10 Прикладная ихтиология. [12+].
22.40, 03.15 «Радзишевский и К» в поисках рыбацкого счастья. [12+].
23.10 Охота по-американски. [16+].
02.20 На Огненной Земле. [12+].
03.45 На охотничьей тропе. [16+].

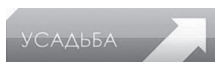


07.00 М/с. «Рыбология» [6+].
07.35, 16.20 М/с. «Кид vs Кэт» [6+].
08.05 М/с. «На замену» [6+].
08.30 М/с. «Ким пять-плюсом» [6+].
09.00 М/с. «Новая школа императора».
09.30 М/с. «Финес и Ферб» [6+].
10.00 М/с. «Перекресток в джунглях».
10.30 М/с. «Клуб Микки Мауса».
11.00 М/с. «Умелец Мэнни».
11.30 М/с. «Доктор Плюшева».
12.00 М/с. «Джейк и пираты Непландии».

12.30 М/с. «Генри Обнимонстр».
13.00 М/с. «Новаторы» [6+].
13.05, 13.30, 14.00 М/с. «Гуфи и его команда» [6+].
14.30 Анимац. фильм «Отважный маленький тостер: Лучший друг». (США) [6+].
19.30 Т/с. «Подопытные» [6+].
20.00, 05.05 Т/с. «Два короля» [6+].
20.30 Т/с. «Все тип-топ, или Жизнь на борту» [6+].
21.00 Т/с. «Лив и Мэдди» [6+].
21.30 Анимац. фильм «Отважный маленький тостер: Путешествие на Марс». (США) [6+].
23.30, 00.00 Т/с. «Н2О: просто добавь воды» [12+].
00.30 Т/с. «Флиппер» [12+].
01.20 Т/с. «Зена - королева воинов».
02.15 Т/с. «Доктор Кто» [16+].
03.15 Т/с. «Приключения Индианы Джонса» [16+].
05.35 Т/с. «Jonas» [6+].
06.10 Музыка на Канале Disney.

РОССИЯ

07.05 Х/ф. «Нольседьмой» меняет курс» [16+].
09.00 «Живое время. Панорама дня».
10.50, 04.30 «Моя рыбалка».
11.20, 05.00 «Диалоги о рыбалке».
11.50, 02.00 «Наука 2.0». НЕпростые вещи. Шина.
12.25, 02.35 «Наука 2.0». НЕпростые вещи. Автомобильные диски.
12.55, 03.05 «Наука 2.0». НЕпростые вещи. Автомобиль.
13.25 «Моя планета». Человек мира. Корейский дневник.
14.00, 18.50, 00.45, 04.00 «Большой футбол».
14.20, 16.35 Футбол. ЧМ. Трансляция из Бразилии.
19.20 «Смешанные единоборства». [16+].
21.00 Х/ф. «Клад могилы Чингисхана» [16+].
03.35 «Моя планета». Максимальное приближение. Италия.
05.35 «Язь против еды».
06.05 «Рейтинг Баженова». Человек для опытов. [16+].



08.00 Деревянная Рос-

сия. [12+].
08.30 Старинные русские усадьбы. [12+].
09.00 Интерьерные превращения. [12+].
09.25, 15.35 Чудеса, диковины и сокровища. [12+].
09.55 Огородные вредители. [12+].
10.25, 01.25 Ландшафтный дизайн. [12+].
10.55, 04.20 Идеи для вашего дома. [12+].
11.25, 18.30, 04.50 Усадьбы будущего. [12+].
11.55, 05.20 Дачный сезон. [12+].
12.20, 00.25 Пруды. [12+].
12.50, 19.30, 05.45 Дворовый десант. [12+].
13.10, 00.00 Удивительные обитатели сада.
13.35, 00.55 Я - фермер. [12+].
14.05 Живем за городом. [12+].
14.35, 02.50 Лучки-пучки. [12+].
15.05 Беспокоеное хозяйство. [12+].
16.05 Сравнительный анализ. [16+].
16.35, 06.45 В гармонии с природой. [12+].
17.05, 07.30 Дачная экзотика [6+].
17.35 10 самых больших ошибок. [16+].
18.05 Скорая садовая помощь. [12+].
19.00 Секреты стили. [12+].
19.50 Умный дом. Новейшие технологии. [12+].
20.20, 07.15 Дачные радости. [12+].
20.50 Дом в XXI веке. [12+].
21.15 Сад [12+].
21.30, 04.05 Подворье. [12+].
21.45 Быстрые рецепты. [12+].
22.00 Побег из города. [12+].
22.30 Мир садовода. [12+].
23.00, 03.35 Дачники. [12+].
23.30 Тихая охота. [12+].
01.55 Тот, кто ищет. [12+].
02.20 Бесплезные растения. [12+].
03.05 Жизнь в деревне. [12+].
06.05 Коллекция идей. [12+].
06.15 Грядка. [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.
12.20 Т/с. «Департамент» [16+].
14.15 «Время обедать!».
15.00 Новости.
15.15 «В наше время» [12+].
16.10 «Они и мы» [16+].
17.00 «Наедине со всеми» [16+].
18.00 Вечерние новости.
18.50 «Давай поженимся!» [16+].
19.50 «Пусть говорят» [16+].
21.00 «Время».
21.50 Т/с. «Департамент» [16+].
23.45 ЧМ по футболу 2014 г. Полуфинал. Прямой эфир из Бразилии.
02.00 Т/с. «500 дней лета» [16+].
03.00 Новости.
03.05 Т/с. «500 дней лета» [16+].
03.50 «В наше время» [12+].

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России» [12+].
09.00 «Кузькина мать. Итоги». «Мертвая дорога» [12+].
09.55 «О самом главном» [12+].
10.30 «Дневник ЧМ» [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 Т/с. «Вчера закончилась война» [12+].
00.35 «Капица в единственном числе» [12+].
01.35 Х/ф. «Противостояние» [12+].
04.20 «Вести. Дежурная часть». Спецрасследование. [16+].



06.00 «События. Итоги» [16+].
06.35, 09.10, 22.30, 02.25, 04.40 «Патрульный участок» [16+].
06.55, 09.05, 17.55 «Погода на «ОТВ»» [6+].
07.00 «УтроТВ».
09.00 «События. Каждый час».
09.30 «События УрФО» [16+].
10.00, 19.15 «Главная промышленная выставка России «ИННОПРОМ-2014»» [16+].
18.00 «Все о ЖКХ» [16+].
18.30 «События УрФО».
19.00, 21.00, 22.50 «События. ИННОПРОМ-2014».
19.10, 21.25, 23.20, 02.10, 04.25 «На самом деле» [16+].
20.05 Д/ф. «Земля в 2057 году» [16+].
21.30, 02.55, 05.00 «Новости ТАУ «9 1/2»» [16+].
23.25, 02.15, 04.30 «События. Акцент» [16+].
23.35 Т/с. «Скандал» [16+].
00.20 XII Международный турнир по волейболу среди женских сборных команд на Кубок имени Первого президента РФ Б. Ельцина. Россия - Нидерланды. [6+].
02.45 «Действующие лица».
03.55 «События. ИННОПРОМ-2014» [16+].



06.00 «НТВ Утром».
08.10 «Спасатели» [16+].
08.35 «До суда» [16+].
09.35, 10.20 Т/с. «Возвращение Мухтара» [16+].
10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».
11.55 «Суд присяжных».

[16+].
13.20 «Суд присяжных. Окончательный вердикт» [16+].
14.25 «Прокурорская проверка» [16+].
15.35, 18.35 «Чрезвычайное происшествие. Обзор».
16.30, 00.00 Т/с. «Глухарь. Продолжение» [16+].
19.55 Т/с. «Одиссея сыщика Гурова» [16+].
21.45 Т/с. «Пляж» [16+].
23.35 «Сегодня. Итоги».
01.55 «Дачный ответ».
03.00 Т/с. «Хранитель» [16+].
04.05 Т/с. «Зверобой» [16+].
05.00 Т/с. «Москва. Три вокзала» [16+].



05.00 Т/с. «Вовочка 4» [16+].
05.30, 04.30 «Следяки» [16+].
06.00, 13.00 «Званый ужин» [16+].
07.00, 12.00, 19.00 «Информационная программа 112» [16+].
07.30, 20.00 «Смотреть всем!» [16+].
08.30, 12.30, 19.30, 23.00 «Новости 24» [16+].
09.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» [16+].
11.00 «Тайны мира с Анной Чапман»: «Великая китайская грамота» [16+].
14.00 «Мои прекрасные...» [16+].
15.00 «Семейные драмы» [16+].
16.00, 17.00 «Не ври мне!» [16+].
18.00 «Верное средство» [16+].
21.00, 01.00 Т/с. «Next 2» [16+].
23.30, 02.50 «Адская кухня» [16+].



06.00 М/с. «101 далматинец» [6+].
07.25 М/с. «Смешарики».
07.30 М/с. «Русалочка» [6+].
08.00 М/с. «Том и Джерри. Детские годы» [6+].
08.30, 09.00, 09.30 «Даша молодёжь!» [16+].
10.30, 18.00, 18.30, 20.30 Т/с. «Воронины» [16+].
11.00, 14.00 Т/с. «Восьмидесятые» [16+].
11.30 Х/ф. «Такси 2»

[16+].
13.10, 13.30, 23.35, 00.00 6 кадров. [16+].
15.00 Шоу Уральских пельменей. Худеем в тесте, [16+].
16.00 Шоу Уральских пельменей. Май-на!, [16+].
17.00, 21.00 Т/с. «Кухня» [16+].
22.00 Х/ф. «Такси 3» [16+].
00.30 Ленинградский stand up клуб. [18+].
01.30 Х/ф. «Когда Санта упал на землю» [16+].
03.30 Т/с. «Закон и порядок. Преступное намерение» [16+].
05.10 М/ф. «Сказка сказок».
05.45 Музыка на СТС. [16+].



06.00, 05.15 М/ф.
09.00 Далеко и еще дальше с М. Кожуховым. [12+].
10.00, 11.00 Параллельный мир. [12+].
11.30, 12.00 Психосомастика. [16+].
12.30 Магия красоты. [16+].
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, 17.30 Д/ф. «Гадалка» [12+].
18.30 Т/с. «Пятая стража» [16+].
19.30, 20.20 Т/с. «Касл» [12+].
21.15, 22.05 Т/с. «Секретные материалы» [16+].
23.00 Х/ф. «Каратель: Территория войны» [16+].
01.30 Х/ф. «Паршивая овца» [16+].
03.15 Х/ф. «Сумеречная зона» [16+].

06.00 М/ф.
08.00, 00.00 «Анекдоты» [16+].
08.30, 19.00 «Улетное видео» [16+].
09.00, 16.30, 18.30, 20.30 «Дорожные войны» [16+].
09.30 Т/с. «Агент национальной безопасности 3.



Свидетель» [16+].
10.30 Т/с. «Агент национальной безопасности 3. Клятва Гиппократ» [16+].
12.30 Т/с. «Солдаты 16» [16+].
14.30 Т/с. «Стройбата» [16+].
15.30 «Розыгрыш» [16+].
17.00 «Вне закона. Убийцы в белых халатах» [16+].
17.30 «Вне закона. Женоненавистник» [16+].
18.00 «Вне закона. Слуга Люцифера» [16+].
22.00 Т/с. «Солдаты 6» [16+].
00.30 Т/с. «Дневники «Красной туфельки»» [18+].
01.00 «Удачная ночь» [16+].
01.30 «Короли нокаут» [16+].
02.00 Х/ф. «Одинокий игрок» [16+].
04.00 Х/ф. «Опасные друзья» [16+].



06.00 «Настроение».
08.15 Х/ф. «Инспектор уголовного розыска».
10.05 Д/ф. «Его Превосходительство Юрий Солонин» [12+].
10.55 «Простые сложности» [12+].
11.30, 14.30, 17.30, 22.00, 23.50 События.
11.50 Х/ф. «Забывтый» [16+].
13.55 «Доктор И...» [16+].
14.50, 19.30 Город новостей.
15.10, 00.25 «Петровка, 38».
15.30 Х/ф. «Мисс Марпл Агаты Кристи» [12+].
17.50 «Украина. Восточный вопрос» [16+].
18.25 «Право голоса. Украина: с кем разговаривать?» [16+].
19.50 Т/с. «Эффект Богарне» [16+].
22.20 «Линия защиты» [16+].
22.55 «Хроники московского быта. Молодой муж». [12+].
00.40 Т/с. «Расследования Мердока» [12+].
02.30 Т/с. «Исцеление любовью» [12+].
03.25 Д/ф. «Челноки. Школа выживания» [12+].
05.10 Т/с. «Из жизни животных» [12+].

5

06.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 «Сейчас».
06.10 «Утро на «5»» [6+].
09.30, 15.00 «Место происшествия».
10.30, 11.50, 12.30, 13.55 Х/ф. «Частное лицо» [12+].
16.00 «Открытая студия».
16.50 Х/ф. «Приезжая» [12+].
19.00 Т/с. «Детективы. Кровавые огурцы» [16+].
19.30 Т/с. «Детективы. Имитатор» [16+].
20.00 Т/с. «Детективы. Волчья яма» [16+].
20.30 Т/с. «След. Зажигалка» [16+].
21.15 Т/с. «След. Три секунды на правду» [16+].
22.25 Т/с. «След. Старт сезона» [16+].
23.10 Т/с. «След. Полиграф» [16+].
00.00 Х/ф. «Не имей 100 рублей...» [12+].
01.50, 03.10, 04.30 Х/ф. «Лучшая дорога нашей жизни» [12+].



06.00, 18.30 Д/с. «Колеса странных советов. Были и небывалицы» [6+].
07.00, 09.10, 02.00 Т/с. «Вход в лабиринт» [12+].
09.00, 13.00, 18.00, 22.50 Новости дня.
10.10 Х/ф. «Золотая мина» [6+].
13.10 Х/ф. «Отряд Трубачева сражается» [6+].
15.05 Т/с. «1941» [16+].
19.15 Х/ф. «Легкая жизнь».
21.05 Х/ф. «Зимний вечер в Гаграх» [6+].
23.00 Д/с. «Незримый бой» [16+].
00.30 Х/ф. «Белое проклятье» [12+].



06.30 Удачное утро. [16+].
07.00, 07.30, 05.30 Джей-ми у себя дома. [16+].
08.00 Полезное утро. [16+].
08.40, 04.45 Сладкие истории.
09.10 Женская форма. [16+].
10.10 Идеальная пара. [16+].
10.40 По делам несовер-

шеннолетних. [16+].
12.40 Спасите нашу семью. [16+].
14.30 Т/с. «Женский доктор» [16+].
18.00 Т/с. «Она написала убийство» [16+].
19.00 Т/с. «Не родись красивой» [16+].
20.40, 01.15 Т/с. «Доктор Хаус» [16+].
22.25, 23.00 Одна за всех. [16+].
23.30 Х/ф. «Ксения, любимая жена Федора» [16+].
02.55 Т/с. «Комиссар Рекс» [16+].
05.15 Тайны еды. [16+].

РОССИЯ

06.30 Канал «Еврьюнс». 10.00, 15.00, 19.00, 23.00 Новости культуры.
10.15, 00.15 «Наблюдатель».
11.15, 23.20 Т/с. «Жены и дочери».
12.10 Д/ф. «Ветряные мельницы Киндердейка».
12.25 «Письма из провинции». Поселок Ягодное (Магаданская область).
12.55, 21.30 Д/с. «Как устроена Вселенная».
13.45 Д/ф. «Князь Потемкин. Свет и тени».
14.10 Т/с. «Две зимы и три лета».
15.10 Спектакль «Серебряный век».
17.20 «Больше, чем любовь».
18.00, 01.15 «Игры классиков». Лев Власенко.
19.15 Д/ф. «Vaiuhaus на Урале».
20.05 «Борис Поюровский. И друзей соберу...» Вечер в Доме актера.
20.50 «Спокойной ночи, малыши!».
21.00 «Наталья Бехтерева. Магия мозга».
22.15 Д/с. «Елена Образцова. Самая знаменитая и почти незнакомая».
01.15 Д/с. «Аксаковы. Семейные хроники».
«Новые времена».

10.10 «Народный будильник». [12+].
11.00, 02.30 Т/с. «Колдовская любовь» [16+].
12.00, 19.30 Т/с. «Босоногая девушка» [12+].
12.55 «Религия и жизнь» [6+].
13.00 Ретро-концерт.
13.30 «Народ мой...» [12+].
14.00, 00.00 Т/с. «Черчилль» [16+].
15.00 «Среда обитания». [12+].
15.30 Д/ф. (кат12+) [12+].
16.20 «Татарские народные мелодии».
16.55 «Быстрая зарядка».
17.00, 23.15 «Хочу мультфильм!».
17.15, 23.00 «Гостинчик для малышей».
17.30 «Мы - внуки Тукая».
17.45 «Твоя профессия» [6+].
17.55 «Мы танцуем и поем».
18.05 Т/с. «Зеркало».
19.20 «Улыбнись!» [12+].
21.15 Д/ф. «Древние открытия» [6+].
22.30 «Татары» [12+].
01.00 Т/с. «Американский дядюшка 2» [12+].
02.00 «Видеоспорт». [12+].
03.20 Т/с. «Долой трущобы!» [12+].
04.00 «Головоломка» [12+].



07.00 М/с. «Пингины из «Мадагаскара». «Лосось для шкипера. Высоковольтные линии» [12+].
07.30 М/с. «Губка Боб Квадратные штаны» [12+].
07.55 М/с. «Пингины из «Мадагаскара». «Пингвин, который меня любит» [12+].
08.25 М/с. «Кунг-Фу панда: Удивительные легенды» [12+].
09.00 «Дом 2. Lite». [16+].
10.30 «Битва экстрасенсов». [16+].
11.30 Х/ф. «Американский пирог 2» [16+].
13.40 «Комеди клуб. Лучшее» [16+].
14.00 Т/с. «Универ». «XXX» [16+].
14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00 Т/с. «Интерны» [16+].
19.30, 20.00 Т/с. «Универ. Новая общага» [16+].
20.30 Т/с. «Деффчонки»

[16+].
21.00 Х/ф. «21 и больше» [16+].
23.00 «Дом 2. Город любви». [16+].
00.00 «Дом 2. После заката». Спецключенение. [16+].
01.00 Х/ф. «Ближайший родственник» [16+].
03.15 «СуперИнтуиция». [16+].
04.10 «Салон Вероники».
04.40 Т/с. «Живая мишень 2» [16+].
05.30 «Школа ремонта». «Кухня на гребне волны». [12+].
06.35 Т/с. «Саша+Маша» [16+].



07.00 «Давайте рисовать!» «Мудрая сова».
07.20 «Мы идем играть!».
07.35, 11.25, 19.10 «Лентаево».
08.00 «Прыг-Скок команда».
08.10 М/с. «Барбоскины».
08.35, 22.05, 22.40 М/с. «Смурфики».
09.30, 05.05 М/с. «Давай, Диего, давай!».
10.15, 03.15 М/с. «Гуппи и пузырьки».
11.05, 04.45 «Берилка учится читать».
11.50 М/с. «Пингвиненок Пороро».
12.55 «Funny English».
13.10 М/с. «Боб-строитель».
13.50 М/с. «Тинга-Тинга. Страна африканских мифов».
14.15 «Давайте рисовать!» «Паровозик».
14.40 М/с. «Робокар Поли и его друзья».
15.25, 05.50 М/с. «Непоседа Зу».
16.35 М/с. «Медведи-соседи» [12+].
17.55 «Навигатор Агрейд». [12+].
18.00 М/с. «Куми-Куми» [12+].
18.50 М/с. «Путешествие Адибу: как устроен человек?».
19.45 М/с. «Веселые паровозики из Чаггингтона».
20.05, 04.05 М/с. «Приключения отважных кузенов».
21.10 М/с. «Лунтик и его друзья».
22.30 «Спокойной ночи, малыши!».
23.10 М/с. «Свинка Пеп-

па».
00.50 «Куда глаза глядят».
01.05 Т/с. «Кадетство» [12+].
01.50 Х/ф. «Два капитана» [12+].



08.00 Дневник рыболовных приключений. [12+].
08.25 Рыболовные путешествия. [12+].
09.20 Охота на шотландского оленя. [16+].
10.20, 05.15 Вкусная рыбалка. [12+].
11.10, 06.35 Как охотились наши деды. [16+].
11.40, 01.00 Рыбалка на каяке с Джимом Сэммонсом. [12+].
12.05, 00.30 Большой троллинг. [12+].
12.35, 04.50 Рыболовное шоу с Мэттом Уотсоном. [12+].
13.00, 18.00, 23.30 Сезон охоты. [16+].
13.30, 18.30, 00.00 Особенности охоты на Руси. [16+].
14.00 Оружейные дома Европы. [16+].
14.30 Морская подводная охота. [16+].
15.00 Советы бывалых. [12+].
15.15 Каяк и рыбалка. [12+].
15.35 Клевое место. [12+].
16.05, 04.20 Оружейный клуб. [16+].
16.35, 06.05 Трофеи. [16+].
17.05, 01.25 В Индийском океане. [12+].
17.35, 07.35 В мире рыбалки. [12+].
19.00, 07.05 Рыбалка с Нормундом Грабовским. [12+].
19.30 Охота и рыбалка в Якутии. [16+].
19.45 Уроки рыбной ловли. [12+].
20.10 Прикладная ихтиология. [12+].
20.40, 23.00 «Радзишевский и К» в поисках рыбацкого счастья. [12+].
21.10 Охота по-американски. [16+].
21.35 Подводные истории. [12+].
22.30 Охота с луком. [16+].
01.55 Следопыт. [12+].
02.25 Планета рыбака. [12+].
02.55 Я и моя собака. [16+].
03.25 На реке и озере.

[12+].
03.50 Рыболов-эксперт. [12+].

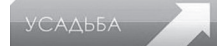


07.00 М/с. «Рыбология» [6+].
07.35 М/с.
13.05, 13.30, 14.00 М/с. «Гуфи и его команда» [6+].
14.30 Анимаци. фильм «Отважный маленький тостер: Путешествие на Марс». (США) [6+].
16.20 М/с. «Сорвиголова Кик Бутовски» [12+].
19.30 Т/с. «Подопытные» [6+].
20.00, 05.05 Т/с. «Два короля» [6+].
20.30 Т/с. «Все тип-топ, или Жизнь на борту» [6+].
21.00 Т/с. «Лив и Мэдди» [6+].
21.30 Анимаци. фильм «Приключения Флика». (США).
23.30, 00.00 Т/с. «H2O: просто добавь воды» [12+].
00.30 Т/с. «Флиппер» [12+].
01.20 Т/с. «Зена - королева воинов».
02.15 Т/с. «Доктор Кто» [16+].
03.15 Т/с. «Приключения Индианы Джонса» [16+].
05.35 Т/с. «Jonas» [6+].
06.10 Музыка на Канале Disney.

РОССИЯ

06.40, 14.20, 22.25 Футбол. ЧМ. 1/2 финала. Трансляция из Бразилии.
09.00 «Живое время. Панорама дня».
10.50 «Диалоги о рыбалке».
11.20 «Язь против еды».
11.50, 02.00 «Наука 2.0». Агрессивная среда. Высота.
12.55, 03.00 «Наука 2.0». Опыты дилетанта. Трубочист.
13.25 «Моя планета». Человек мира. Бурунди.
14.00, 21.55, 00.45, 04.00 «Большой футбол».
16.35 «24 кадра». [16+].
17.10 «Наука на колесах».
17.40, 06.05 «Рейтинг Баженова». Могло быть хуже. [16+].
18.15 Х/ф. «Красная площадь» [16+].
03.35 «Моя планета». Максимальное прибли-

жение. Португалия.
04.30 «Полигон». Тяжелый десант.
05.00 «Полигон». Артиллерия Балтики.
05.35 «Рейтинг Баженова». Человек для опытов. [16+].



08.00 Живем за городом. [12+].
08.30, 22.25 Лучки-пучки. [12+].
09.00 Беспокоеное хозяйство. [12+].
09.30, 03.15 Чудеса, диковины и сокровища. [12+].
10.00 Сравнительный анализ. [16+].
10.30, 01.20 Ландшафтный дизайн. [12+].
11.00, 04.30 Ким спешит на помощь. [16+].
11.25, 04.55 Дома архитекторов в Израиле. [12+].
11.55, 05.25 Хозяин. [12+].
12.20, 00.20 Пруды. [12+].
12.50, 14.35, 05.55 Дворовый десант. [12+].
13.10, 23.55 Удивительные обитатели сада.
13.35, 00.50 Я - фермер. [12+].
14.05 Секреты стиля. [12+].
14.55 Умный дом. Новейшие технологии. [12+].
15.25, 07.15 Дачные радости. [12+].
15.55 Дом в XXI веке. [12+].
16.20, 04.15 Сад. [12+].
16.35, 06.45 В гармонии с природой. [12+].
17.05, 07.30 Дачная экзотика [6+].
17.35 Идеи для вашего дома. [12+].
18.05 Усадьбы будущего. [12+].
18.35 Дачный сезон. [12+].
19.00, 23.40 Подворье. [12+].
19.15 Быстрые рецепты. [12+].
19.30 Побег из города. [12+].
20.00 Мир садовода. [12+].
20.30, 23.10 Дачники. [12+].
21.00 Тихая охота. [12+].
21.30 Тот, кто ищет. [12+].
21.55 Бесплезные растения. [12+].
22.40 Жизнь в деревне. [12+].
01.50 Деревянная Россия. [12+].
02.20 Старинные русские усадьбы. [12+].



07.00, 19.00, 22.00, 23.30 «Новости Татарстана» [12+].
07.10 «Давайте споем!» [6+].
08.00 «Манзара» (Панорама) [6+].
10.00, 16.00, 20.30 «Новости Татарстана». [12+].



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.
12.20 Т/с. «Департамент» [16+].
14.15 «Время обедать!».
15.00 Новости.
15.15 «В наше время» [12+].
16.10 «Они и мы». [16+].
17.00 «Наедине со всеми». [16+].
18.00 Вечерние новости.
18.50 «Давай поженимся!» [16+].
19.50 «Пусть говорят» [16+].
21.00 «Время».
21.30 Т/с. «Департамент» [16+].
23.30 Ночные новости.
23.40 Т/с. «Белые ночи Санкт-Петербурга» [12+].
01.35 Т/с. «Остров» [16+].
03.00 Новости.
03.05 Т/с. «Остров» [16+].
03.45 Т/с. «Пропавший без вести» [16+].

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России» [12+].
09.00 «Убийство Кеннеди. Новый след». [12+].
09.55 «О самом главном» [12+].
10.30 «Дневник ЧМ» [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 Т/с. «Вчера закончилась война» [12+].
00.35 «Нанюлюбовь» [12+].
01.35 Х/ф. «Противостояние» [12+].
04.15 «Комната смеха» [12+].



06.00, 03.55 «События. ИННОПРОМ - 2014» [16+].
06.35, 09.10, 22.30, 02.25, 04.40 «Патрульный участок». [16+].
06.55, 09.05, 17.55 «Погода на «ОТВ»». [6+].
07.00 «УтроТВ».
09.00, 19.00, 21.00, 22.50 «События. ИННОПРОМ-2014».
09.30 «События УрФО» [16+].
10.00, 19.15 «Главная промышленная выставка России «ИННОПРОМ-2014». [16+].
18.00 «Рецепт». [16+].
18.30 «События УрФО».
19.10, 21.25, 23.20, 02.10, 04.25 «На самом деле» [16+].
20.05 Д/ф. «Земля в 2057 году» [16+].
21.30, 02.55, 05.00 «Новости ТАУ «9 1/2»». [16+].
23.25, 02.15, 04.30 «События. Акцент». [16+].
23.35 Т/с. «Скандал» [16+].
00.20 XII Международный турнир по волейболу среди женских сборных команд на Кубок имени Первого президента РФ Б. Ельцина. Россия - Доминиканская республика. [6+].
02.45 «Действующие лица».



06.00 «НТВ Утром».
08.10 «Спасатели». [16+].
08.35 «До суда». [16+].
09.35, 10.20 Т/с. «Возвращение Мухтара» [16+].
10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».
11.55 «Суд присяжных». [16+].
13.20 «Суд присяжных. Окончательный вердикт». [16+].
14.25 «Прокурорская проверка». [16+].
15.35, 18.35 «Чрезвычайное происшествие. Обзор».
16.30, 00.00 Т/с. «Глухарь. Продолжение»

[16+].
19.55 Т/с. «Одиссея сыщика Гурова» [16+].
21.45 Т/с. «Пляж» [16+].
23.35 «Сегодня. Итоги».
02.00 «Дело темное» [16+].
02.55 «Дикий мир».
03.05 Т/с. «Хранитель» [16+].
04.05 Т/с. «Зверобой» [16+].
05.00 Т/с. «Москва. Три вокзала» [16+].



05.00 «Следаки». [16+].
06.00, 13.00 «Званный ужин». [16+].
07.00, 12.00, 19.00 «Информационная программа 112». [16+].
07.30, 20.00 «Смотреть всем!» [16+].
08.30, 12.30, 19.30, 23.00 «Новости 24». [16+].
09.00 «Нам и не снилось»: «Убей меня нежно». [16+].
14.00 «Мои прекрасные...» [16+].
15.00 «Семейные драмы». [16+].
16.00, 17.00 «Не ври мне!» [16+].
18.00 «Верное средство». [16+].
21.00, 01.00 Т/с. «Next 2» [16+].
23.30, 03.50 «Адская кухня». [16+].
02.50 «Чистая работа». [12+].



06.00 М/с. «101 далматинец» [6+].
07.25 М/с. «Смешарики».
07.30 М/с. «Русалочка» [6+].
08.00 М/с. «Том и Джерри. Детские годы» [6+].
08.30, 09.00, 09.30 Даше молодежь! [16+].
10.30, 18.00, 18.30, 19.00 Т/с. «Вороныны» [16+].
11.00, 14.00 Т/с. «Восьмидесятые» [16+].
11.30 Х/ф. «Такси 3» [16+].
13.05, 13.30, 23.40, 00.00 6 кадров. [16+].
15.00 Шоу Уральских пельменей. Май-на! [16+].
17.00, 21.00 Т/с. «Кухня» [16+].
22.00 Х/ф. «Такси 4» [16+].
00.30 Ленинградский stand up клуб. [18+].
01.30 Х/ф. «Почти замужем» [16+].
03.10 Т/с. «Закон и порядок. Преступное наме-

рение» [16+].
04.50 М/ф. «Баранкин, будь человеком!».
05.50 Музыка на СТС. [16+].



06.00 М/ф.
09.00 Далеко и еще дальше с М. Кожуховым. [12+].
10.00, 11.00 Параллельный мир. [12+].
11.30, 12.00 Психосоматика. [16+].
12.30 Магия красоты. [16+].
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, 17.30 Д/ф. «Гадалка» [12+].
18.30 Т/с. «Пятая стража» [16+].
19.30, 20.20 Т/с. «Касл» [12+].
21.15, 22.05 Т/с. «Секретные материалы» [16+].
23.00 Х/ф. «Месть мертвецов» [16+].
01.00 Большая Игра. [18+].
02.30 Х/ф. «Змеи песка» [16+].
04.15 Х/ф. «Паршивая овца» [16+].



06.00 М/ф.
08.00, 00.00 «Анекдоты». [16+].
08.30, 19.00 «Улетное видео». [16+].
09.00, 16.30, 18.30, 20.30 «Дорожные войны». [16+].
09.30 Т/с. «Агент национальной безопасности 3. Клятва Гиппократы» [16+].
10.30 Т/с. «Агент национальной безопасности 3. Суленер» [16+].
11.30 Т/с. «Агент национальной безопасности 4. Меч пророка».
12.30 Т/с. «Солдаты 16» [16+].
14.30 Т/с. «Стройбата» [16+].
15.30 «Розыгрыш». [16+].
17.00 «Вне закона. Восток - дело тонкое». [16+].
17.30 «Вне закона. Самосуд». [16+].
18.00 «Вне закона любить. Любить по-русски». [16+].
22.00 Т/с. «Солдаты 6»

[16+].
00.30 Т/с. «Дневники «Красной туфельки».
«Искусство одиночества» [18+].
01.00 «Удачная ночь» [16+].
01.30 «Короли нокаут» [16+].
02.00 Х/ф. «Опасные друзья» [16+].
04.00 Х/ф. «Одиноким игрокам» [16+].



06.00 «Настроение».
08.20 Х/ф. «Будни уголовного розыска» [12+].
10.05 Д/ф. «Сергей Безруков. Исповедь хулигана» [12+].
10.55 «Простые сложности». [12+].
11.30, 14.30, 17.30, 22.00, 23.50 События.
11.50 Х/ф. «Одиночка» [16+].
13.55 «Доктор И...» [16+].
14.50, 19.30 Город новостей.
15.10, 00.25 «Петровка, 38».
15.25 Х/ф. «Мисс Марпл Агаты Кристи» [12+].
17.50 «Выбор Украины». [16+].
18.25 «Право голоса. Украина после выборов». [16+].
19.50 Т/с. «Эффект Богарне» [16+].
22.20 «Истории спасения». [16+].
22.55 Х/ф. «Джек и Джеки. Проклятье Кеннеди» [12+].
00.40 Х/ф. «Идеальный побег» [16+].
02.30 Т/с. «Исцеление любовью» [12+].
03.25 Д/ф. «Его Превосходительство Юрий Соломин» [12+].
04.20 «Хроники московского быта. Молодой муж». [12+].
05.10 Т/с. «Из жизни животных» [12+].



06.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 «Сейчас».
06.10 «Утро на 5». [6+].
09.30, 15.00 «Место происшествия».
10.30, 11.50, 12.30, 13.35, 01.40, 03.05, 04.30 Х/ф. «Майор Вихрь» [12+].
16.00 «Открытая студия».
16.50 Х/ф. «Не имей 100 рублей...» [12+].
19.00 Т/с. «Детективы. Из-за угла» [16+].

19.30 Т/с. «Детективы. Позднее зажигание» [16+].
20.00 Т/с. «Детективы. Случайный попутчик» [16+].
20.30 Т/с. «След. Части тела» [16+].
21.15 Т/с. «След. Наводка» [16+].
22.25 Т/с. «След. Опасные игрушки» [16+].
23.15 Т/с. «След. Вторая ошибка сапера» [16+].
00.00 Х/ф. «Дети понедельника» [16+].



06.00, 18.30 Д/с. «Колеса страны советов. Были и небывалицы» [6+].
07.00 Д/с. «ВМФ СССР. Хроника победы» [12+].
07.25 Х/ф. «Белое проклятье» [12+].
09.00, 13.00, 18.00, 22.45 Новости дня.
09.10 Х/ф. «Легкая жизнь».
11.05 Х/ф. «Приказ: огонь не открывать» [6+].
13.10 Х/ф. «Приказ: перейти границу» [6+].
15.05 Т/с. «1941» [16+].
19.15 Х/ф. «Инспектор ГАИ» [12+].
20.50 Х/ф. «Приезжая» [6+].
23.00 Д/с. «Незримый бой» [16+].
00.30 Х/ф. «Бедный, бедный Павел» [12+].
02.25 Т/с. «Вход в лабиринт» [12+].
04.50 Д/ф. «Восхождение» [12+].



06.30 Удачное утро. [16+].
07.00, 07.30, 05.30 Джейми у себя дома. [16+].
08.00 Полезное утро. [16+].
08.40, 04.55 Сладкие истории.
09.10 Женская форма. [16+].
10.10 Идеальная пара. [16+].
10.40 По делам несовершеннолетних. [16+].
12.40 Спасите нашу семью. [16+].
14.30 Т/с. «Женский доктор» [16+].
18.00 Т/с. «Она написала убийство» [16+].
19.00 Т/с. «Не родись красивой» [16+].
20.40, 01.30 Т/с. «Доктор Хаус» [16+].
22.25, 23.00 Одна за всех. [16+].
23.30 Х/ф. «Дочки-мате-

ри» [16+].
03.10 Т/с. «Комиссар Рекс» [16+].

РОССИЯ

06.30 Канал «Евроньюс».
10.00, 15.00, 19.00, 23.00
Новости культуры.
10.15 «Наблюдатель».
11.15 Х/ф. «Удивительные
приключения».
12.25 «Письма из провинции».
Грайворон (Белгородская область).
12.55, 21.30 Д/с. «Как
устроена Вселенная».
13.45 Д/ф. «Князь Потемкин.
Свет и тени».
14.10 Т/с. «Две зимы и три
лета».
15.10 Спектакль «Сирано де
Бержерак».
17.35 Павел Хомский.
«Театральная летопись.
Избранное».
18.15, 01.55 «Игры классиков».
Б. Христов.
18.40 Д/ф. «Квебек - французское
сердце северной Америки».
19.15 Д/ф. «Игорь Костолевский.
Быть кавалергардом».
19.55 Оперные театры мира
с Николаем Цискаридзе.
«Парижская национальная опера».
20.50 «Спокойной ночи,
малыши!».
21.00 «Наталья Бехтерева.
Магия мозга».
22.15 Д/с. «Елена Образцова.
Самая знаменитая и почти
незнакомая».
23.20 Х/ф. «Тайна деревни
Санта-Виттория».
01.40 Д/ф. «Сус. Крепость
династии Аглабидов».
02.25 Д/ф. «И оглянулся я
на дела мои...».

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
мальшей».
17.30 «Школа».
17.45 «Твоя профессия» [6+].
17.55 «Мы танцуем и поем».
18.05 Т/с. «Зеркало».
19.20 «Елмай!» [12+].
21.15 «Уроки истории» [12+].
22.30 «Татары» [12+].
01.00 «ТНВ: территория
ночного вещания» [16+].
02.00 «Автомобиль» [12+].
03.20 Т/с. «Долой трущобы!» [12+].
04.05 «Давайте споем!» [6+].



07.00 М/с. «Пингвины из
«Мадагаскара». «Операция
«Большой синий шарик» [12+].
07.30 М/с. «Губка Боб
Квадратные штаны».
«Ананасная лихорадка.
Пещеры Чан» [12+].
07.55 М/с. «Пингвины из
«Мадагаскара». «Шарики
за ролики. Добрый вечер!
Добрый Чак!» [12+].
08.25 М/с. «Кунг-Фу панда:
Удивительные легенды» [12+].
09.00 «Дом 2. Lite» [16+].
10.30 «Битва экстрасенсов» [16+].
11.30 Х/ф. «21 и больше» [16+].
13.30 Т/с. «Универ».
«XXX» [16+].
14.00 Т/с. «Универ».
«Немножко беременна» [16+].
14.30, 15.00 Т/с. «Реальные
пацаны». «День свадьбы» [16+].
15.30 Т/с. «Реальные пацаны».
«Мегаместь» [16+].
16.00 Т/с. «Реальные пацаны».
«Бояра» [16+].
16.30 Т/с. «Реальные пацаны».
«Коляня и молчаливый Боб» [16+].
17.00 Т/с. «Реальные пацаны».
«Батя» [16+].
17.30 Т/с. «Реальные пацаны».
«Обмани меня» [16+].
18.00 Т/с. «Реальные пацаны».
«Рыба» [16+].
18.30 Т/с. «Реальные пацаны».
«Скайп» [16+].

19.00 Т/с. «Реальные пацаны».
«Фото из Владивостока» [16+].
19.30, 20.00 Т/с. «Универ.
Новая общага» [16+].
20.30 Т/с. «Деффчонки» [16+].
21.00 Х/ф. «Бунтарка» [12+].
23.00 «Дом 2. Город любви» [16+].
00.00 «Дом 2. После заката».
Спецвключение. [16+].
01.00 Х/ф. «Вскрытие инопланетянина» [16+].
02.55 «СуперИнтуиция» [16+].
03.55 «Салон Вероники».
04.20 Т/с. «Живая мишень 2» [16+].
05.15 Т/с. «Хор».
«Проект «Фиолетовое пианино» [16+].
06.05 Т/с. «Саша+Маша».
«Как лучше сделать ребенка» [16+].



07.00 «Давайте рисовать!»
«Паровозик».
07.20 «Мы идем играть!».
07.35, 11.25, 19.10 «Лентяево».
08.00 «Прыг-Скок команда».
08.10 М/с. «Барбоскины».
08.35, 22.05, 22.40 М/с. «Смурфики».
09.30, 05.05 М/с. «Давай, Диего, давай!».
10.15, 03.15 М/с. «Гуппи и пузырьки».
11.05, 04.45 «Берилка учится читать».
11.50 М/с. «Свинка Пеппа».
12.55 «Funny English».
13.10 М/с. «Боб-строитель».
13.50 М/с. «Тинга-Тинга.
Страна африканских мифов».
14.15 «Давайте рисовать!»
«Огородное пугало».
14.40 М/с. «Робокар Поли и его друзья».
15.25, 05.50 М/с. «Непоседа Зу».
16.35 М/с. «Медведи-соседи» [12+].
17.55 «Навигатор Агрейд» [12+].
18.00 М/с. «Эскимоска».
18.50 М/с. «Путешествие Адибу: как устроен человек?».
19.45 М/с. «Веселые паровозики из Чаггинтона».
20.05, 04.00 М/с. «Приключения отважных кузенов».
21.10 М/с. «Лунтик и его

друзья».
22.30 «Спокойной ночи,
малыши!».
23.10 М/с. «Пингвиненок Пороро».
00.50 «Куда глаза глядят».
01.05 Т/с. «Кадетство» [12+].
01.50 Х/ф. «Два капитана» [12+].
03.05 М/ф. «Загадочная планета».



08.00 Оружейные дома Европы. [16+].
08.30 Морская подводная охота. [16+].
09.00 Советы бывалых. [12+].
09.15 Каяк и рыбалка. [12+].
09.35 Клевое место. [12+].
10.05 Рыбалка с Баксом Макнили. [12+].
10.25, 05.10 Вкусная рыбалка. [12+].
11.15, 06.35 Как охотились наши деды. [16+].
11.45, 01.00 Рыбалка на каяке с Джимом Сэммонсом. [12+].
12.10, 00.30 Большой троллинг. [12+].
12.40, 04.45 Рыболовное шоу с Мэттом Уотсоном. [12+].
13.05, 18.00, 23.30 Планета охотника. [16+].
13.25, 18.30, 00.00 Сезон охоты. [16+].
14.05 Охота и рыбалка в Якутии. [16+].
14.20 Уроки рыбной ловли. [12+].
14.45 Прикладная ихтиология. [12+].
15.15, 21.00 «Радзишевский и К» в поисках рыбацкого счастья. [12+].
15.45 Охота по-американски. [16+].
16.05, 04.15 Оружейный клуб. [16+].
16.35, 06.05 Трофеи. [16+].
17.05, 01.25 В Индийском океане. [12+].
17.35, 07.35 В мире рыбалки. [12+].
19.00, 07.05 Рыбалка с Нормундом Грабовским. [12+].
19.35 Подводные истории. [12+].
20.30 Охота с луком. [16+].
21.30 Планета рыбака. [12+].
22.00 Я и моя собака. [16+].
22.30 На реке и озере. [12+].
22.55 Рыболов-эксперт. [12+].

01.55 Дневник рыболовных приключений. [12+].
02.20 Рыболовные путешествия. [12+].
03.15 Охота на шотландского оленя. [16+].



07.00 М/с.
14.30 Анимационный фильм «Приключения Флика» (США).
16.20 М/с. «Лило и Стич» [6+].
19.30 Т/с. «Подопытные» [6+].
20.00, 05.05 Т/с. «Два короля» [6+].
20.30 Т/с. «Все тип-топ, или Жизнь на борту» [6+].
21.00 Т/с. «Лив и Мэдди» [6+].
21.30 Анимационный фильм «Приключения Икабоды и мистера Тоада» (США) [6+].
23.30, 00.00 Т/с. «Н2О: просто добавь воды» [12+].
00.30 Т/с. «Флиппер» [12+].
01.20 Т/с. «Зена - королева воинов».
02.15 Т/с. «Доктор Кто» [16+].
03.15 Т/с. «Приключения Индианы Джонса» [16+].
05.35 Т/с. «Jonas» [6+].
06.10 Музыка на Канале Disney.

РОССИЯ

06.40, 14.20, 22.25 Футбол. ЧМ. 1/2 финала. Трансляция из Бразилии.
09.00 «Живое время. Панорама дня».
10.50 «Полигон». Авианосец.
11.20 «Полигон». Разведка.
11.50, 01.40 «Наука 2.0». Основной элемент. Психология спорта.
12.25, 02.10 «Наука 2.0». Основной элемент. Механизмы боли.
12.55, 02.45 «Наука 2.0». Большой скачок. Зачатие In vitro.
13.25 «Моя планета». Человек мира. Бурунди.
14.00, 21.55, 00.45 «Большой футбол».
16.35 «Наука 2.0». НЕ-простые вещи. Шина.
17.10 «Наука 2.0». НЕ-простые вещи. Автомобиль.
18.15 Х/ф. «Красная площадь» [16+].
03.15 «Моя планета».

Человек мира. Корейский дневник.
03.45 «Рейтинг Баженова».
04.50 «Полигон». Оружие снайпера.
05.25 «Полигон». Боевые вертолеты.
05.55 «24 кадра» [16+].
06.25 «Наука на колесах».



08.00 Секреты стиля. [12+].
08.30, 12.55, 05.55 Дворовый десант. [12+].
08.50 Умный дом. Новейшие технологии. [12+].
09.20, 07.15 Дачные радости. [12+].
09.50 Дом в XXI веке. [12+].
10.15 Сад. [12+].
10.30, 01.20 Ландшафтный дизайн. [12+].
11.00, 04.30 10 самых больших ошибок. [16+].
11.30, 05.00 Скорая садовая помощь. [12+].
11.55, 05.25 Усадьбы будущего. [12+].
12.25, 00.20 Пруды. [12+].
13.15, 23.55 Удивительные обитатели сада. [12+].
13.40, 00.50 Топ-10. [12+].
14.10, 21.15 Подворье. [12+].
14.25 Быстрые рецепты. [12+].
14.40 Побег из города. [12+].
15.10 Мир садовода. [12+].
15.40, 20.45 Дачники. [12+].
16.10 Тихая охота. [12+].
16.40, 06.45 Зеленая аптека. [12+].
17.10, 07.30 Дачная экология [6+].
17.40 Ким спешит на помощь. [16+].
18.05 Дома архитекторов в Израиле. [12+].
18.35 Хозяин. [12+].
19.05 Тот, кто ищет. [12+].
19.30 Бесплозные растения. [12+].
20.00, 02.30 Лучки-пучки. [12+].
20.15 Жизнь в деревне. [12+].
21.30 Деревянная Россия. [12+].
22.00 Старинные русские усадьбы. [12+].
22.30 Интерьерные превращения. [12+].
22.55, 03.30 Чудеса, диковины и сокровища. [12+].
23.25 Огородные вредители. [12+].
01.50 Коллекция идей.



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.
12.20 Т/с. «Департамент» [16+].
14.15 «Время обедать!».
15.00 Новости.
15.15 «В наше время» [12+].
16.10 «Они и мы». [16+].
17.00 «Наедине со всеми» [16+].
18.00 Вечерние новости.
18.50 «Поле чудес» [16+].
19.50 Т/с. «Точь-в-точь».
21.00 «Время».
21.30 Т/с. «Точь-в-точь».
23.25 Т/с. «Белые ночи Санкт-Петербурга» [12+].
01.20 Х/ф. «Поймет лишь одинокий» [16+].
03.15 Т/с. «Пропавший без вести» [16+].
04.05 «В наше время» [12+].

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России» [12+].
09.00 «Убийство Кеннеди. Новый след» [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+].
21.00 Х/ф. «Карнавал по-нашему» [12+].
22.55 Торжественная церемония открытия XXIII Международного фести-

валя «Славянский базар в Витебске» [12+].
00.45 «Живой звук» [12+].
02.45 «Горячая десятка» [12+].
03.50 «Комната смеха» [12+].



06.00, 01.40, 03.55 «События. ИННО-ПРОМ-2014» [16+].
06.35, 09.10, 22.30, 01.20, 02.25, 04.40 «Патрульный участок» [16+].
06.55, 09.05, 17.55 «Погода на ОТВ» [6+].
07.00 «УтроТВ».
09.00, 21.00, 22.50 «События. ИННО-ПРОМ-2014».
09.30 «События УрФО» [16+].
10.00 «Депутатское расследование» [16+].
10.20, 19.15 «Главная промышленная выставка России «ИННО-ПРОМ-2014» [16+].
18.00 «Порядок действий. Смертельные волны» [16+].
18.30 «События УрФО».
19.00 «События. ИННО-ПРОМ».
19.10, 21.25, 23.20, 02.10, 04.25 «На самом деле» [16+].
20.05 Д/ф. «Земля в 2057 году» [16+].
21.30, 02.55, 05.00 «Новости ТАУ «9 1/2» [16+].
23.25, 02.15, 04.30 «События. Акцент» [16+].
23.35 Х/ф. «По волчьим законам» [16+].
02.45 «Действующие лица».



06.00 «НТВ Утром».
08.10 «Спасатели» [16+].
08.35 «До суда» [16+].
09.35, 10.20 Т/с. «Возвращение Мухтара» [16+].
10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».
11.55 «Суд присяжных» [16+].
13.20 «Суд присяжных. Окончательный вердикт» [16+].
14.25 «Прокурорская проверка» [16+].
15.35, 18.35 «Чрезвычайное происшествие. Обзор».
16.30, 23.50 Т/с. «Глухарь. Продолжение» [16+].
19.55 Т/с. «Одиссея сыщика Гурова» [16+].

01.50 «Дикий мир».
02.00 Т/с. «Хранитель» [16+].
04.00 Т/с. «Зверобой» [16+].
04.55 Т/с. «Москва. Три вокзала» [16+].



05.00 «Адская кухня» [16+].
05.30 «Следаки» [16+].
06.00, 13.00 «Званный ужин» [16+].
07.00, 12.00, 19.00 «Информационная программа 112» [16+].
07.30, 23.00 «Смотреть всем!» [16+].
08.30, 12.30, 19.30 «Новости 24» [16+].
09.00 «Нам и не снилось»: «Звезды на службе» [16+].
14.00, 15.00 «Семейные драмы» [16+].
16.00, 17.00 «Не врись мне!» [16+].
18.00 «Верное средство» [16+].
20.00 «Тайны мира с Анной Чапман»: «Топливо эволюции» [16+].
21.00 «Странное дело»: «Дневники древних цивилизаций» [16+].
22.00 «Секретные территории»: «Авиация древних народов» [16+].
00.00, 03.50 Х/ф. «Забирая жизни» [16+].
02.00 Х/ф. «Посылка» [16+].



06.00 М/с. «101 далматинец» [6+].
07.25 М/с. «Смешарики».
07.30 М/с. «Русалочка» [6+].
08.00 М/с. «Том и Джерри. Детские годы» [6+].
08.30, 09.00, 09.30 Даше молодежь! [16+].
10.00, 13.30, 18.30 Т/с. «Воронины» [16+].
10.30 Х/ф. «Такси 4» [16+].
12.10 6 кадров. [16+].
12.35 Шоу Уральских пельменей. Май-на! [16+].
14.00 Т/с. «Восьмидесятые» [16+].
14.30 Шоу Уральских пельменей. Люди в белых зарплатах. [16+].
16.30 Шоу Уральских пельменей. Елочка, беги! [16+].
19.00 Шоу Уральских пельменей. Назад в булочную! [16+].
20.00 Шоу Уральских

пельменей. Пель и Мень смешат на помощь, [16+].
21.00 Шоу Уральских пельменей. Адам в хорошие руки. [16+].
23.00 Большой вопрос. [16+].
23.35 Студенты. [16+].
00.05 Х/ф. «Танцы на улицах. Нью-Йорк» [16+].
02.00 Т/с. «Закон и порядок. Преступное намерение» [16+].
03.40 М/ф. «Тайна третьей планеты».
05.45 Музыка на СТС. [16+].



06.00 М/ф.
09.00 Далеко и еще дальше с М. Кожуховым. [12+].
10.00, 11.00 Параллельный мир. [12+].
11.30, 12.00 Психосоматика. [16+].
12.30 Магия красоты. [16+].
13.30, 18.00 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, 17.30 Д/ф. «Гадалка» [12+].
19.00 Человек-невидимка. [12+].
20.00 Х/ф. «Начало» [16+].
23.00 Х/ф. «Дом восковых фигур» [16+].
01.15 Европейский покерный тур. [18+].
02.15 Х/ф. «Месье мертвецов» [16+].
04.15 Х/ф. «Змеи песка» [16+].



06.00 М/ф.
08.00, 00.00 «Анекдоты» [16+].
08.30, 19.00 «Улетное видео» [16+].
09.00, 16.30, 18.30, 20.30 «Дорожные войны» [16+].
09.30 Т/с. «Агент национальной безопасности 4. Меч пророка».
11.30 Т/с. «Агент национальной безопасности 4. Королева мечей».
12.30 Т/с. «Солдаты 16» [16+].
14.30 Т/с. «Стройбата» [16+].
15.30 «Розыгрыш» [16+].
17.00 «Вне закона. Ночная вендетта» [16+].

17.30 «Вне закона. Роковой клад» [16+].
18.00 «Вне закона терминатор» [16+].
22.00 Т/с. «Солдаты 7» [16+].
00.30 Т/с. «Дневники «Красной туфельки».
«Любовь с первого взгляда» [18+].
01.00 «Удачная ночь» [16+].
01.30 «Короли нокаут» [16+].
02.00 Х/ф. «Кин-дза-дза!».
05.00 «Фанаты. Полюбить врага» [16+].
05.30 «Фанаты. Кровная месть» [16+].



06.00 «Настроение».
08.20 Х/ф. «Контрабанда» [12+].
10.00, 15.10 «Петровка, 38».
10.20 Х/ф. «Анютино счастье» [12+].
11.30, 14.30, 17.30, 22.00 События.
11.50 «Анютино счастье». Продолжение фильма. [12+].
14.50, 19.30 Город новостей.
15.25 Х/ф. «Мисс Марпл Агаты Кристи» [12+].
17.50 «Президент на деверт» [16+].
18.25 «Право голоса. Украина после выборов» [16+].
19.50 Т/с. «Похождения нотариуса Неглицева» [12+].
22.20 Х/ф. «Дживс и Вустер. Азартные игры» [12+].
23.25 Х/ф. «Не хочу жениться!» [12+].
01.00 Х/ф. «Будни уголовного розыска» [12+].
02.50 Т/с. «Исцеление любовью» [12+].
03.45 Д/ф. «Джек и Джеки. Проклятие Кеннеди» [12+].
04.45 Д/ф. «Сергей Безруков. Исповедь хулигана» [12+].



06.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30 «Сейчас».
06.10 «Момент истины» [16+].
07.00 «Утро на 5» [6+].
09.35 «День ангела».
10.30, 11.50, 12.30 Х/ф. «Особое важное задание» [12+].
13.30, 14.50, 16.00, 16.40 Х/ф. «В лесах под Кове-

лем» [12+].
18.00 «Место происшествия».
19.00 «Защита Метлиной» [16+].
19.35 Т/с. «След. Сумерки» [16+].
20.20 Т/с. «След. Королева красоты» [16+].
21.00 Т/с. «След. Гемофилия» [16+].
21.50 Т/с. «След. Китайский ресторан» [16+].
22.35 Т/с. «След. Труп невесты» [16+].
23.15 Т/с. «След. Главная улика» [16+].
00.05 Т/с. «След. Дама с собачкой» [16+].
00.50 Т/с. «След. Полиграф» [16+].
01.35 Т/с. «След. Вторая ошибка сапера» [16+].
02.25, 03.40, 05.00 Х/ф. «Частное лицо» [12+].



06.00 Д/с. «Колеса страны советов. Были и небывлицы» [6+].
07.00 Х/ф. «Бедный, бедный Павел» [12+].
09.00, 13.00, 18.00, 22.45 Новости дня.
09.10 Х/ф. «Приезжая» [6+].
11.10 Х/ф. «Зимний вечер в Гаграх» [6+].
13.10 Д/с. «Оружие победы» [6+].
13.25 Х/ф. «Пропавшая экспедиция» [6+].
16.00 Х/ф. «Золотая речка» [6+].
18.30 Д/ф. «Ангелы-хранители ограниченного контингента» [12+].
19.15 Х/ф. «Ссора в Лукашах».
21.00 Х/ф. «Зайчик».
23.00 Х/ф. «Аты-баты, шли солдаты...» [16+].
00.35 Х/ф. «Пламя» [12+].
03.35 Х/ф. «За облаками - небо» [6+].
05.10 Д/ф. «Друг Турецкого народа» [12+].



06.30 Удачное утро. [16+].
07.00, 05.30 Джейми у себя дома. [16+].
07.30, 06.00 Пир на весь мир с Джейми Оливером. [16+].
08.00 Полезное утро. [16+].
08.40 М/ф.
08.55, 19.00 Т/с. «Великолепный век» [16+].
18.00 Т/с. «Она написала убийство» [16+].

Красноуральский рабочий

Пятница, 11 июля

22.35, 23.00 Одна за всех. [16+].
23.30 Х/ф. «Презумпция вины» [16+].
01.35 Х/ф. «Мое сердце для тебя» [16+].
04.55 Сладкие истории.

РОССИЯ **К**

06.30 Канал «Еврьюнс». 10.00, 15.00, 19.00, 23.00 Новости культуры.
10.20 Х/ф. «Дело Артамоновых».
12.10 Д/ф. «Соловецкие острова. Крепость господня».
12.25 «Письма из провинции». Село Красный Яр (Астраханская область).
12.55 Д/с. «Как устроена Вселенная».
13.45 Д/ф. «Князь Потемкин. Свет и тени».
14.10 Т/с. «Две зимы и три лета».
15.10 Д/ф. «Сергей Коненков. Резец и музыка».
15.50 Х/ф. «Моя любовь».
17.05 Д/ф. «Александр Твардовский. Три жизни поэта».
17.55 Д/ф. «Неаполь - город контрастов».
18.10 Д/ф. «Глен Гульд. Отрешение».
19.15 «Смехоносталия».
19.45 «Острова».
20.25 Спектакль «Дальше - тишина...».
23.20 Большой джаз.
01.30 М/ф. «Сказки старого пианино».
01.55 Д/ф. «Среди туманов Маджули».
02.50 Н. Рота. «Прогулка с Феллини».

15.15 «НЭП». [12+].
15.30 «Дорога без опасностей». [12+].
15.40 «Реквизиты былой суеты». [12+].
16.20 «Татарские народные мелодии».
16.55 «Быстрая зарядка».
17.00, 23.15 «Хочу мультфильм!».
17.15, 23.00 «Гостинчик для малышей».
17.30 «Смешинки» [6+].
17.45 «Tat-music». [12+].
18.00 «Молодежь on line». [12+].
19.20 «Улыбнись!» [12+].
21.00 Концерт «В пятницу вечером» [12+].
22.00 «Татарстан. Обозрение недели» [12+].
22.30 «Родная земля» [12+].
00.00 Х/ф. «Фартовый» [16+].
02.00 «Родники моей юности» [12+].
03.20 Концерт Рифата Зарипова [6+].



07.00 М/с. «Пингины из Мадагаскара». «Кошачья страсть. Бурная реакция» [12+].
07.30 М/с. «Губка Боб Квадратные штаны». «Стычка с тритоном» [12+].
07.55 М/с. «Турбо-агент Дадли» [12+].
08.25 М/с. «Кунг-Фу панда: Удивительные легенды» [12+].
09.00 «Дом 2. Lite». [16+].
10.30 «Битва экстрасенсов». [16+].
11.30 Х/ф. «Бунтарка» [12+].
13.30 Т/с. «Универ». «Немножко беременна» [16+].
14.00 Т/с. «Универ». «Сука любовь» [16+].
14.30 Т/с. «Универ». «Кольцо» [16+].
15.00 Т/с. «Универ». «Выбор Тани» [16+].
15.30 Т/с. «Универ». «Развод» [16+].
16.00 Т/с. «Универ». «Разведенка» [16+].
16.30 Т/с. «Универ». «Лень» [16+].
17.00 Т/с. «Универ». «Трудности перевода» [16+].
17.30 Т/с. «Универ». «Последний шанс» [16+].
18.00 Т/с. «Универ». «Вспомнить все» [16+].
18.30 Т/с. «Универ». «Шепоты и крики» [16+].
19.00 Т/с. «Универ». «Лучший друг» [16+].

19.30 Т/с. «Универ. Новая общага» [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». Спецвключение. [16+].
01.00 «Не спать!» [18+].
02.00 Х/ф. «Мстители» [12+].
03.45 «СуперИнтуиция». [16+].
04.45 «Салон Вероники».
05.15 Т/с. «Живая мишень 2» [16+].
06.10 Т/с. «Саша+Маша». «Новая квартира» [16+].



07.00 «Давайте рисовать!» «Огородное пугало».
07.20 «Мы идем играть!».
07.35, 11.25, 19.10 «Лентаво».
08.00 «Прыг-Скок команда».
08.10, 23.10 М/с. «Барбоскины».
08.35, 22.05, 22.40 М/с. «Смурфики».
09.30, 05.00 М/с. «Давай, Диого, давай!».
10.15, 03.15 М/с. «Гуппи и пузырьки».
11.05, 04.45 «Берилка учится читать».
11.50 М/с. «Смешарики».
12.55 «Funny English».
13.10 М/с. «Боб-строитель».
13.55 М/с. «Привет, я Николя!».
18.50 «Пора в космос!».
19.45 М/с. «Веселые паровозики из Чаггингтона».
20.05, 04.00 М/с. «Приключения отважных кузенов».
21.10 М/с. «Лунтик и его друзья».
21.40 «Секреты маленького шефа».
22.30 «Спокойной ночи, малыши!».
00.50 «Куда глаза глядят».
01.05 Т/с. «Кадетство» [12+].
01.50 Х/ф. «Два капитана» [12+].
03.05 М/ф. «Полкан и Шавка».
05.50 М/с. «Тинга-Тинга».



08.00 Охота и рыбалка в

Якутии. [16+].
08.15 Уроки рыбной ловли. [12+].
08.40 Прикладная ихтиология. [12+].
09.10, 15.25 «Радзишевский и К» в поисках рыбацкого счастья. [12+].
09.40 Охота по-американски. [16+].
10.05 Мастер-класс. [16+].
10.20, 05.15 Вкусная рыбалка. [12+].
11.10, 06.35 Как охотились наши деды. [16+].
11.40, 01.00 Рыбалка на каяке с Джимом Эммонсом. [12+].
12.05, 00.30 Большой троллинг. [12+].
12.35, 04.50 Рыболовное шоу с Мэттом Уотсоном. [12+].
13.00, 17.50, 23.30 Сезон охоты. [16+].
13.30, 18.20, 00.00 На охотничьей тропе. [16+].
14.00 Подводные истории. [12+].
14.55 Охота с луком. [16+].
15.55, 04.20 Охотничьи путешествия в Белоруссию. [16+].
16.25, 06.05 Трофеи. [16+].
16.55, 01.25 В Индийском океане. [12+].
17.25, 07.35 В мире рыбалки. [12+].
18.50, 07.05 Рыбалка с Нормундом Грабовским. [12+].
19.20, 02.55, 04.05 Совет бывалых. [12+].
19.35 Планета рыбака. [12+].
20.05 Я и моя собака. [16+].
20.35 На реке и озере. [12+].
21.00 Рыболов-эксперт. [12+].
21.30 Секреты французских оружейников. [16+].
22.20 Рыболовные путешествия. [12+].
23.15 Следопыт. [12+].
01.55 Оружейные дома Европы. [16+].
02.25 Морская подводная охота. [16+].
03.10 Каяк и рыбалка. [12+].
03.30 Клевое место. [12+].



07.00 М/с. «Рыбология» [6+].
07.35 М/с. «Кид vs Кэт» [6+].
08.05 М/с. «На замену» [6+].
08.30 М/с. «Ким пять-с-

плюсом» [6+].
09.00 М/с. «Новая школа императора».
09.30 М/с. «Финес и Ферб» [6+].
10.00 М/с. «Перекресток в джунглях».
10.30 М/с. «Клуб Микки Мауса».
11.00 М/с. «Умелец Мэнни».
11.30 М/с. «Доктор Плюшева».
12.00 М/с. «Джейк и пираты Нетландии».
12.30 М/с. «Шериф Келли и дикий Запад».
13.00 М/с. «Новаторы» [6+].
13.05 Мама на (кат5+).
13.30, 14.00 М/с. «Гуфи и его команда» [6+].
14.30 Анимационный фильм «Приключения Икабода и мистера Тоада». (США) [6+].
16.05 М/с. «Черный плащ» [6+].
21.30 Анимационный фильм «Мой сосед Тоторо». (Япония) [6+].
23.15 Х/ф. «Как остаться в живых» [6+].
01.10 Х/ф. «Хильдегарде» [12+].
02.55, 03.55, 04.45, 05.40 Т/с. «Флиппер» [12+].
06.40 Музыка на Канале Disney.

РОССИЯ **2**

07.00 Х/ф. «Кандагар» [16+].
09.00 «Живое время. Панорама дня».
10.50, 19.00 «Рейтинг Баженова». Человек для опытов. [16+].
11.20, 17.55 «Рейтинг Баженова». Могло быть хуже. [16+].
11.50, 02.30 «Наука 2.0». На пределе. [16+].
12.25, 03.05 «Наука 2.0». Непростые вещи. Английский чай.
12.55, 03.35 «Наука 2.0». Эксперименты. Эти непростые животные.
13.25, 04.05 «Моя планета». За кадром. Китай. Рыбалка с бакланами.
14.00, 21.55, 02.00 «Большой футбол».
14.20 Х/ф. «Погружение» [16+].
18.30 «Рейтинг Баженова». Война миров. [16+].
19.30 Х/ф. «Мы из будущего» [16+].
22.25 Пляжный футбол. Евролига. Россия - Греция. Прямая трансляция из Москвы.
23.30 «Смешанные единоборства». Fight Nights. Магомед Маликов (Рос-

сия) против Бретта Роджера (США). Владимир Минеев (Россия) против Павла Третьякова (Белоруссия), Константин Ерохин (Россия) против Михала Андришака (Польша). Прямая трансляция из Москвы.
04.40 «Моя планета».



08.00, 16.25 Подворье. [12+].
08.15 Быстрые рецепты. [12+].
08.30 Побег из города. [12+].
09.00 Мир садового. [12+].
09.30, 15.55 Дачники. [12+].
10.00 Тихая охота. [12+].
10.30, 01.25 Ландшафтный дизайн. [12+].
11.00, 04.25 Миллион на чердаке. [12+].
11.30, 04.55 Ремонт для начинающих. [16+].
12.00, 05.25 10 самых больших ошибок. [16+].
12.30, 00.25 Пруды. [12+].
13.00, 02.25, 05.55 Дворовый десант. [12+].
13.20, 00.00 Удивительные обитатели сада.
13.45, 00.55 Top-10. [12+].
14.15 Тот, кто ищет. [12+].
14.40 Бесплезные растения. [12+].
15.10, 22.00 Лучки-пучки. [12+].
15.25 Жизнь в деревне. [12+].
16.40, 06.45 Зеленая аптека. [12+].
17.10, 07.30 Дачная экзотика [6+].
17.40 Горожане будущего. [12+].
18.35 Гвоздь в стену. [12+].
19.05 Деревянная Россия. [12+].
19.35 Старинные русские усадьбы. [12+].
20.05 Интерьерные превращения. [12+].
20.30, 23.00 Чудеса, диковины и сокровища. [12+].
21.00 Огородные вредители. [12+].
21.30 Органическое земледелие [6+].
22.30 Беспокоеное хозяйство. [12+].
23.30 Сравнительный анализ. [16+].
01.55 Секреты стили. [12+].
02.45 Умный дом. Новейшие технологии. [12+].

7

05.05 Х/ф. «В полосе прибой» [12+].
06.00 Новости.
06.10 Х/ф. «В полосе прибой» [12+].
06.55 Х/ф. «Черный снег 2» [16+].
08.45 М/с. «Смешарики. Новые приключения».
09.00 «Играй, гармонь любимая!».
09.45 «Слово пастыря».
10.00 Новости.
10.15 «Смак». [12+].
10.55 «Сосо Павлашвили. «Ждет тебя грузин...» [12+].
12.00 Новости.
12.20 «Идеальный ремонт».
13.15 «Народная медицина».
14.20 Х/ф. «Неподдающиеся».
15.55 Т/с. «Вышка» [16+].
18.00 Вечерние новости.
18.15 «Кто хочет стать миллионером?».
19.20 Т/с. «Две звезды».
21.00 «Время».
21.20 «Сегодня вечером» [16+].
23.00 Т/с. «Белые ночи Санкт-Петербурга» [12+].
00.30 Т/с. «К чуду» [12+].
02.40 Х/ф. «С девяти до пяти» [16+].
04.45 Т/с. «Пропавший без вести» [16+].
05.30 «Контрольная закупка».

РОССИЯ 1

04.50 Х/ф. «Золотая мина» [12+].
07.30 «Сельское утро» [12+].
08.00 «Вести». [12+].
08.10 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
08.20 «Язь. Переагрузка» [12+].
09.00 «Планета собак» [12+].
09.30 «Земля героев» [12+].
10.05 «Моя планета» представляет. «Баргузинский заповедник». «Дрвенград. Город, который построил Эмир» [12+].
11.00 «Вести». [12+].
11.10 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
11.20 «Вести. Дежурная часть». [12+].
11.55 «Честный детектив». [16+].
12.25 Т/с. «Море по колено» [12+].

14.00 «Вести». [12+].
14.20 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
14.30 Х/ф. «Летом я предпочитаю свадьбу» [12+].
16.20 «Бенефис Геннадия Ветрова». [16+].
18.00 «Субботний вечер» [12+].
20.00 «Вести в субботу» [12+].
21.10 Х/ф. «Мама поневоле» [12+].
23.45 Футбол. ЧМ. Матч за 3 место. Прямая трансляция из Бразилии. [12+].
02.00 Х/ф. «Подмосковные вечера» [16+].
03.55 «Комната смеха» [12+].

ОТВ

06.00 «События. ИННОПРОМ-2014». [16+].
06.25 «События. Акцент».
06.35 «Патрульный участок». [16+].
06.55, 08.05, 11.25, 12.55, 23.20 «Погода на ОТВ». [6+].
07.00, 13.00 «Рецепт». [16+].
07.35 «События УрФО». [16+].
08.10 «Контрольная закупка». [12+].
08.30 «События. Образование». [16+].
08.40 «События. Парламент». [16+].
08.50 М/ф. «Приключения Фунтика». 4 с. «По щучьему велению».
10.00 М/ф. «Джордж из джунглей» [6+].
11.00 Познавательное шоу «Зоомания». [6+].
11.30 «Все о ЖКХ». [16+].
11.55, 16.50, 20.55 «Погода на ОТВ». [6+].
12.00 «Патрульный участок на дорогах». [16+].
12.30 «Национальное измерение». О представителях национально-культурных общностей. [16+].
13.30 Д/ф. «Бермудский треугольник под водой» [12+].
15.10, 03.20 Д/ф. «Самые эпатажные рестораны мира» [16+].
15.45 «Обратная сторона Земли». [12+].
16.00, 00.25 «Все о загородной жизни». [12+].
16.20 «Наследники Урарту». [16+].
16.35 «Вестник евразийской молодежи». [16+].
17.15 Х/ф. «Барговый

цвет снегопада» [16+].
19.00 XII Международный турнир по волейболу среди женских сборных команд на Кубок имени Первого президента РФ Б. Ельцина. Полуфинал.
21.00, 23.55 Итоги недели.
21.50 Шоу «Значит, ты умеешь танцевать?!» [12+].
23.25 «Что делать?». [16+].
00.45 «Музыкальная Европа: Концерт гр. Two Door Cinema Club».
01.35 Х/ф. «По волчьим законам» [16+].
03.55 Д/ф. «Дикая Африка» [16+].
04.45 Д/ф. «На 80-ти поездах вокруг света» [16+].
05.30 «Действующие лица».

НТВ

05.55 Т/с. «Улицы разбитых фонарей» [16+].
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».
08.15 Лотерея «Золотой ключ».
08.45 «Их нравы».
09.25 «Готовим с А. Зиминим».
10.20 «Главная дорога» [16+].
10.55 «Кулинарный поединок».
12.00 «Квартирный вопрос».
13.20 «Своя игра».
14.10 «Следствие вели...» [16+].
15.00, 16.15 Т/с. «Угро 5» [16+].
19.25 «Самые громкие русские сенсации». [16+].
21.15 «Ты не поверишь!» [16+].
21.55 Т/с. «Гражданка начальница. Продолжение» [16+].
23.55 «Остров». [16+].
01.25 «Жизнь как песня. Тату». [16+].
03.10 Т/с. «Зверобой» [16+].
05.00 Т/с. «Москва. Три вокзала» [16+].

РЕН

05.00 Х/ф. «Забирая жизни» [16+].
05.45 «Смотреть всем!» [16+].
06.15 Т/с. «Туристы»

[16+].
09.45 «Чистая работа». [12+].
10.40 «Организация Определенных Наций». [16+].
12.30 «Новости 24». [16+].
13.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко». [16+].
15.00, 17.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко». [16+].
19.00 Концерт «Трудно жить легко» [16+].
21.00 Т/с. «Охота на Вервольфа» [16+].
00.50 Т/с. «Подкидной» [16+].

СТС

06.00 М/ф. «Хвастливый мышонок».
07.25 М/с. «Пингвиенок Пороро» [6+].
07.45 М/с. «Куми-куми» [6+].
08.00 М/с. «Макс Стил» [12+].
08.30 М/с. «Флиппер и Лопак» [6+].
09.00 М/с. «Макс. Динотерра» [6+].
09.35 М/с. «Смешарики».
09.40 М/ф. «Принц Египта» [16+].
11.30 Шоу Уральских пельменей. Елочка, беги! [16+].
13.30 Шоу Уральских пельменей. Назад в булшуню! [16+].
14.30 Студенты. [16+].
15.00 Рецепт на миллион. [16+].
16.00 6 кадров. [16+].
16.30 Шоу Уральских пельменей. Люди в белых зарплатах. [16+].
18.30 Х/ф. «Эволюция» [16+].
20.25 Х/ф. «Пятый элемент» [16+].
22.50 Шоу Уральских пельменей. Пель и Мень смешат на помощь. [16+].
23.50 Х/ф. «Свидание моей мечты» [16+].
01.50 Т/с. «Закон и порядок. Преступное намерение» [16+].
03.30 М/ф. «Ровно в тринадцать».
05.40 Музыка на СТС. [16+].

ТВ 3

06.00, 10.00, 05.30 М/ф. 09.30 Школа доктора Комаровского. [12+].

10.45, 01.15 Х/ф. «Супермен: Стальная молния».
13.15, 03.45 Х/ф. «Супермен: В поисках мира».
15.00 Х/ф. «Сын Маски» [12+].
17.00 Х/ф. «История Золушки» [12+].
19.00 Х/ф. «Моя ужасная няня».
21.00 Х/ф. «Мама» [16+].
23.00 Х/ф. «Химера» [16+].

ЦЕНТР

06.00, 05.55 «Веселые истории из жизни 2». [16+].
07.20, 04.00 Х/ф. «Одинокая женщина желает познакомиться» [16+].
09.10, 02.00 Х/ф. «Мусорщик» [16+].
11.15 Т/с. «Агент национальной безопасности 2».
18.30 «Что скрывают повара?» [16+].
19.30 Х/ф. «Ограбление на Бейкер-Стрит» [16+].
21.50 «Улетное видео». [16+].
23.00 «+100500». [18+].
23.30 «Моя Рассея». [18+].
00.00 «Короли экстрима. Безбашенные». [16+].
00.40 «Кибердевочки». [18+].
01.00 Т/с. «Наслаждение» [18+].

перец

05.30 «Марш-бросок». [12+].
06.00 М/ф. «Царевна-лягушка», «Таёжная сказка», «Пёс в сапогах».
07.15 Х/ф. «Прощайте, фараоны!» [12+].
08.50 «Православная энциклопедия» [6+].
09.20 Х/ф. «Там, на невдомых дорожках...».
10.30 «Петровка, 38».
10.40, 11.45 «Доброе утро».
11.30, 14.30 События.
12.45 Х/ф. «Не хочу жениться!» [12+].
14.45 Х/ф. «Железная маска» [12+].
17.15 Х/ф. «Назад в СССР» [16+].
21.00 «Постскриптум».
22.00 Приют комедиантов. [12+].
23.55 Х/ф. «Мисс Фишер» [16+].
01.00 Х/ф. «Одиночка» [16+].

5

06.20 М/ф. «Исполнение желаний», «Муха-Цокотуха», «Золотые колосья», «Возвращение блудного попугая», «Грибок-теремок», «Аист», «Конек-Горбунок». 09.35 «День ангела».
10.00, 18.30 «Сейчас».
10.10 Т/с. «След. Опасные игрушки» [16+].
10.55 Т/с. «След. Части тела» [16+].
11.40 Т/с. «След. Старт сезона» [16+].
12.25 Т/с. «След. Зажигалка» [16+].
13.10 Т/с. «След. 12 ульев» [16+].
13.55 Т/с. «След. Школьная трагедия» [16+].
14.40 Т/с. «След. Два парашюта» [16+].
15.25 Т/с. «След. Наводка» [16+].
16.10 Т/с. «След. Три секунды на правду» [16+].
16.55 Т/с. «След. Народный целитель» [16+].
17.40 Т/с. «След. Отступники» [16+].
19.00, 20.00, 20.55, 21.55, 22.55, 23.45 Т/с. «Платина 2» [16+].
00.45, 02.05 Х/ф. «Особое задание» [12+].
03.30, 04.20, 05.10 Д/с. «Агентство специальных расследований» [16+].

★

06.00, 04.20 Х/ф. «Учитель пения» [6+].
07.45 Х/ф. «Золотые рога».
09.00, 13.00, 18.00 Новости дня.
09.10 Д/с. «Универсальный солдат» [12+].
09.40 Д/с. «Оружие победы» [6+].
10.15, 13.10 Т/с. «1941» [16+].
16.25 Х/ф. «Инспектор ГАИ» [12+].
18.10 Д/с. «Сталинград. Победа, изменившая мир». «Сталинградский котел» [12+].
19.00 Д/с. «Сталинград. Победа, изменившая мир». «Воздушный мост Рейха» [12+].
19.50 Д/с. «Сталинград.

Красноуральский рабочий

Суббота, 12 июля

Победа, изменившая мир». «Армия-призрак» [12+].
20.45 Д/с. «Сталинград. Победа, изменившая мир». «На Берлин!» [12+].
21.35 Х/ф. «Пропавшая экспедиция» [6+].
00.15 Х/ф. «Золотая речка» [6+].
01.55 Х/ф. «Моонзунд» [12+].



06.30, 08.30 М/ф.
07.00, 07.30, 05.30 Пир на весь мир с Джейми Оливером. [16+].
08.00 Полезное утро. [16+].
09.30 Х/ф. «Волшебная лампа Аладдина» [6+].
10.55, 19.00 Т/с. «Великолепный век» [16+].
18.00 Т/с. «Она написала убийство» [16+].
22.40, 23.00 Одна за всех. [16+].
23.30 Х/ф. «Право на надежду» [16+].
01.25 Х/ф. «Моя сестра стала невестой» [16+].
04.10 Сладкие истории.
05.10 Тайны еды. [16+].

РОССИЯ **К**

06.30 Канал «Еврьюнс».
10.05 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфириковым».
10.35 Х/ф. «Моя любовь».
11.50 Д/ф. «Испытание чувств. Лидия Смирнова».
12.30 «Большая семья». Татьяна и Сергей Никитины.
13.25, 01.55 Д/ф. «Дикая природа Германии». «На морских берегах».
14.15 «Красуйся, град Петров!» Зодчий Андрей Воронихин.
14.40 80 лет со дня рождения Вана Клиберна. Концерт-посвящение в Большом зале консерватории. Российский национальный оркестр. Дирижер М. Плетнев.
15.25 Д/ф. «Среди туманов Маджули».
16.20 Д/ф. «Юрий Завадский - любимый и любящий».
17.00 «Вспоминая С. Бэлзу». Вечер-посвящение в Большом зале консерватории.
18.20 Д/ф. «Святослав

Бэлза. Незаданные вопросы».
19.00 Х/ф. «Большая жизнь».
20.35 «Острова».
21.20 Х/ф. «Остров».
23.15 «Белая студия». П. Лунгин.
23.55 Д/ф. «Португалия. Замок слез».
00.20 «Тони Беннет. Дуэты».
01.45 М/ф. «Королевский бутерброд».
02.45 Чарли Чаплин. Фрагменты из музыки к кинофильмам.



06.55 Х/ф. «Фартовый» [16+].
08.30 «Новости Татарстана». [12+].
08.45, 22.00 «Татарстан. Обзор недели» [12+].
09.00 «Музыкальные поздравления» [6+].
11.00 «Музыкальная десятка». «Булгар-радио». [12+].
12.00 «Секреты татарской кухни». [12+].
12.30 «Здоровая семья: мама, папа и я». [12+].
12.45 «ДК». [12+].
13.00 «Перекресток мнений» [12+].
14.00 «Народ мой...» [12+].
14.30 «Видеоспорт». [12+].
15.00, 04.05 Концерт Рената Муслимова [6+].
16.00 «Закон. Парламент. Общество» [12+].
16.30 Х/ф [12+].
18.00 «Татары» [12+].
18.30 «Родная земля» [12+].
19.00 [12+].
20.00 «Среда обитания». [12+].
20.30, 23.30 «Новости Татарстана. В субботу вечером». [12+].
21.00 «Головоломка» [12+].
22.30 «Давайте споем!» [6+].
23.20 «Улыбнись!» [12+].
00.00 Х/ф. «Будь, что будет!» [16+].
02.00 Х/ф. «Орел девятого легиона» [12+].



07.00 Т/с. «Счастливы вместе». «Племянница дразнится» [16+].
07.35 М/с. «Губка Боб

Квадратные штаны». «Сквирдвард приходит в гости. Если штаны не Квадратные» [12+].
08.05 М/с. «Губка Боб Квадратные штаны». «Чемпионы по шаффлбордигую профессор Сквирдвард» [12+].
08.30 М/с. «Пингвины из Мадагаскара». «Операция «Большой синий шарик» [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 «Страна в Shore». [16+].
12.30, 01.00 «Такое Кино!» [16+].
13.00, 14.00, 15.00, 16.00 «Comedy Woman». [16+].
17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00, 19.30 Т/с. «Деффчонки» [16+].
20.00 Х/ф. «Прекрасные создания» [12+].
22.25 «Комеди клуб. Лучшее». [16+].
23.00, 04.05 «Дом 2. Город любви». [16+].
00.00 «Дом 2. После заката». Спецвключение. [16+].
01.30 Х/ф. «Наемные убийцы» [16+].
05.05 Т/с. «Саша+Маша». «Переезд» [16+].
06.00, 06.30 М/с. «Турбоагент Дадли» [12+].



07.00 «Прыг-Скок команда».
07.10 М/с. «Милли и Молли».
08.10 «Мы идем играть!».
08.25 М/с. «Белка и Стрелка. Озорная семейка».
09.50 «Все, что Вы хотели знать, но боялись спросить».
10.15 «НЕОвечеринка». Царская.
10.45, 06.15 «В гостях у Витаминки».
11.10 М/с. «Робокар Поли и его друзья».
12.00, 04.55 «Дорожная азбука».
12.40 М/ф. «Шиворот-навыворот», «Чертеноч №13».
13.00 «Лентяево».

13.25 М/ф. «Умная собачка Соня», «Записки Пирата», «Кубик».
14.00 Т/с. «Своя команда» [12+].
16.50 М/с. «Фиксики».
17.35, 03.10 М/с. «Приключения Чака и его друзей».
19.30 «Смешные праздники».
20.00 М/с. «Мук».
22.00 «Воображариум».
22.30 «Спокойной ночи, малыши!».
22.40 М/с. «Смурфики».
23.55 М/с. «Мартина».
01.05 Т/с. «Код Лиоко. Эволюция» [12+].
01.50 Х/ф. «Два капитана» [12+].
03.00 М/ф. «Король и дыня».
05.40 М/с. «Мир слов».
06.40 «Волшебный чуланчик».



08.00 Длинноухое достояние России. Русский охотничий спаниель. [12+].
08.25, 19.05 Охота по-американски. [16+].
08.45, 13.45, 02.50 Большой троллинг. [12+].
09.15, 15.35 Рыбалка на каяке с Джимом Эммонсом. [12+].
09.40, 19.25 Оружейный клуб. [16+].
10.10, 14.15, 20.25 Трофеи. [16+].
10.40, 17.00 Рыбалка с Нормундом Грабовским. [12+].
11.10, 21.00, 05.05 В Индийском океане. [12+].
11.40, 04.40 В мире рыбалки. [12+].
12.05, 17.30 Как охотились наши деды. [16+].
12.35, 01.55 Подводные истории. [12+].
13.30, 23.45 Советы бывалых. [12+].
14.45, 03.50 Секреты французских оружейников. [16+].
16.00 Планета рыбака. [12+].
16.30 Морская подводная охота. [16+].
18.00 Охота и рыбалка в Якутии. [16+].
18.15 Вкусная рыбалка. [12+].
19.55 Охота с луком. [16+].
21.30 По рекам Амазонии. [12+].
21.55 Тропа рыбака.

[12+].
22.25, 03.20 Горная охота. [16+].
22.55 Увлеченные рыбалкой. [12+].
00.00 Охота на медведя в Швеции. [16+].
01.00, 06.05 «Радзишевский и К» в поисках рыбацкого счастья. [12+].
01.30, 07.35 Рыболовное шоу с Мэттом Уотсоном. [12+].
05.35, 05.50 Новинки с выставки. [16+].
06.35 На охотничьей тропе. [16+].
07.05 Клевое место. [12+].



07.00 М/с. «Кид vs Кэт» [6+].
07.30 М/с. «Лило и Стич» [6+].
08.00, 08.30 М/с. «Тигренок Даниэль и его соседи».
08.45 М/с.
16.25 Анимац. фильм «Пиноккио». (США).
18.10 Анимац. фильм «Мой сосед Тоторо». (Япония) [6+].
20.00 Анимац. фильм «Цыпленок Цыпа». (США) [6+].
21.35 Х/ф. «Расти: великий спасатель» [6+].
23.20 Х/ф. «Крошка из Беверли-Хиллз 2» [6+].
01.05 Х/ф. «Рыцарь Камелота» [12+].
02.55, 03.25, 03.55, 04.25 Т/с. «Н2О: просто добавь воды» [12+].
05.00 Муз/ф. «The Cheetah Girls» [6+].
06.50 Музыка на Канале Disney.



07.00 «Моя планета». За кадром. Узбекистан. Бухара. Эхо веков.
07.30 «Моя планета»
09.00 «Живое время. Панорама дня».
09.55, 11.55 Футбол. ЧМ. 1/2 финала. Трансляция из Бразилии.
14.00, 18.05, 01.30, 04.00 «Большой футбол».
14.20 «24 кадра». [16+].
14.55 «Наука на колесах».
15.25 «Рейтинг Баженова». Война миров. [16+].
15.55 «Танковый биатлон».

18.35 Х/ф. «Три дня лейтенанта Кравцова» [16+].
22.25 Пляжный футбол. Евролига. Россия - Белоруссия. Прямая трансляция из Москвы.
23.30 Х/ф. «Господа офицеры: Спасти императора» [16+].
02.00 «Наука 2. 0». На пределе. [16+].
02.30 «Моя планета».



08.00, 17.30, 04.50 Пруды. [12+].
08.30, 15.15 Дачная экзотика [6+].
09.00, 18.00 Тот, кто ищет. [12+].
09.25, 18.55, 00.05 Дачники. [12+].
09.55, 19.25 Интерьерные превращения. [12+].
10.20, 05.40 Дачный сезон. [12+].
10.45, 06.05 Идеи для вашего дома. [12+].
11.15, 06.35 10 самых больших ошибок. [16+].
11.45, 01.05, 07.05 Усадьбы будущего. [12+].
12.15, 07.35 Скорая садовая помощь. [12+].
12.40, 19.50 Ландшафтный дизайн. [12+].
13.10, 22.50, 04.05 Отчаянные антиквары. [12+].
13.55 Гвоздь в стену. [12+].
14.25 Дизайнерский беспредел. [12+].
15.45, 21.50 Я - фермер. [12+].
16.15 Дом в XXI веке. [12+].
16.40 Беспокойное хозяйство. [12+].
17.10, 05.20 Дворовый десант. [12+].
18.25 Умный дом. Новейшие технологии. [12+].
20.20 Побег из города. [12+].
20.50 Дачные радости. [12+].
21.20 Проект мечты №134. [12+].
22.20 Сравнительный анализ. [16+].
23.35 Сад. [12+].
00.35 Мир садовода. [12+].
01.35 Горожане будущего. [12+].
02.30 Хозяин. [12+].
03.00 Миллион на чердаке. [12+].
03.35 Топ-10. [12+].



06.00 Новости.
06.10 Х/ф. «Черный снег 2» [16+].
08.10 «Армейский магазин». [16+].
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 «По следам великих русских путешественников».
13.20 «Моя родословная».
14.10 «Что? Где? Когда?».
15.10 Т/с. «Универсальный артист».
17.00 Т/с. «Минута славы» [12+].
18.45 Т/с. «Клуб веселых и находчивых» [16+].
21.00 Воскресное «Время».
22.30 ЧМ по футболу 2014 г. Церемония закрытия. Финальный матч. Прямой эфир из Бразилии.
01.00 Х/ф. «Гудзонский Ястреб» [16+].
02.50 Т/с. «Пропавший без вести» [16+].
03.40 «В наше время». [12+].

РОССИЯ 1

04.45 Х/ф. «Ищите женщину» [12+].
07.45 «Моя планета» представляет. «Саяно-Шушенский заповедник». [12+].
08.20 «Смехопанорама» [12+].
08.50 «Утренняя почта». [12+].
09.25 «Свадебный генерал». [12+].
10.20 «Местное время. Вести - Урал». Неделя в городе. [12+].
11.00 «Вести». [12+].
11.10 «Дневник ЧМ». [12+].
11.40 «Про декор». [12+].
12.40 Т/с. «Верю» [12+].
14.00 «Вести». [12+].
14.20 «Местное время. Вести - Урал». [12+].
14.30 Т/с. «Верю» [12+].
20.00 «Вести недели». [12+].
22.00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым». [12+].

23.50 Х/ф. «Охота на принцессу» [16+].
03.05 «Планета собак». [12+].
03.40 «Комната смеха». [12+].



06.00, 05.40 «Депутатское расследование». [16+].
06.20 Д/ф. «Бермудский треугольник под водой» [12+].
07.45, 08.05, 11.25, 11.55, 12.55, 16.55, 18.55, 22.55 «Погода на ОТВ». [6+].
07.50 «Студенческий горюнок». [16+].
08.10 «Все о загородной жизни». [12+].
08.30 «События. Инновации». [16+].
08.40 «События. Интернет». [16+].
08.50 М/с. «Барби. Рождественская история» [6+].
10.00 М/ф. «Вот такой рассеянный», «Приключения домовенка».
10.45 «Уральская игра». [12+].
11.15 «События. Культура». [16+].
11.30 «Что делать?». [16+].
12.00 «Город на карте». [16+].
12.15 «Елена Малахова: ЖКХ для человека». [16+].
12.20 «УГМК: наши новости». [6+].
12.30, 23.00 Итоги недели.
13.00 «Рецепт». [16+].
13.30 Т/с. «Скандал» [16+].
16.40 «Прокуратура. На страже закона». [16+].
17.00 XII Международный турнир по волейболу среди женских сборных команд на Кубок имени Первого президента РФ Б. Ельцина. Финал. [16+].
19.00 Т/с. «По имени Барон» [16+].
23.45 «События. Спорт». [16+].
00.00 «Контрольная закупка». [12+].
00.20 Шоу «Значит ты умеешь танцевать?!» [12+].
01.45 Х/ф. «Багровый цвет снегопада» [16+].
03.45 Д/ф. «Дикая Африка» [16+].
04.35 Д/ф. «На 80-ти поездах вокруг света» [16+].

[16+].



06.00 Т/с. «Улицы разбитых фонарей» [16+].
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».
08.15 Лотерея «Русское лото Плюс».
08.45 «Их нравы».
09.25 «Едим дома!».
10.20 «Чудо техники». [12+].
10.55 «Кремлевские жены». [16+].
12.00 «Дачный ответ».
13.20 «Своя игра».
14.10 «Следствие вели...» [16+].
15.00, 16.15 Т/с. «Угро 5» [16+].
19.25 Х/ф. «Грязная работа. Дело хирурга» [16+].
23.00 «Враги народа». [16+].
23.55 «Остров». [16+].
01.20 «Как на духу». [16+].
02.20 «Дело темное». [16+].
03.10 Т/с. «Зверобой» [16+].
05.00 Т/с. «Москва. Три вокзала» [16+].



05.00 Т/с. «Охота на Вервольфа» [16+].
08.30 Концерт «Трудно жить легко» [16+].
10.30 Т/с. «Хозяйка тайги» [16+].
01.00 Х/ф. «Пьяный расцвет» [16+].
03.15 Х/ф. «Дело о пеликанах» [16+].



06.00 М/ф. «Сказка про лень».
07.15 М/с. «Пингвиненок Пороро» [6+].
07.35 М/с. «Куми-куми» [6+].
08.00 М/с. «Макс Стил» [12+].
08.30 М/с. «Флиппер и Лопака» [6+].
09.00 М/с. «Макс. Дино-терра» [6+].
09.35 М/ф. «Лерой и Стич» [6+].
11.00 Снимите это немедленно! [16+].
12.00 Успеть за 24 часа. [16+].
13.00 Х/ф. «Эволюция» [16+].

14.55, 23.20 Шоу Уральских пельменей. Пель и Мень смешат на помощь, [16+].
16.00 6 кадров. [16+].
16.30 Шоу Уральских пельменей. Адам в хорошие руки. [16+].
18.30 Х/ф. «Пятый элемент» [16+].
20.55 Х/ф. «Привидение» [16+].
00.20 Большой вопрос. [16+].
00.55 Х/ф. «Супер 8» [16+].
02.55 Т/с. «Закон и порядок. Преступное намерение» [16+].
04.30 М/ф. «Ивашка из дворца пионеров».
05.45 Музыка на СТС. [16+].



06.00, 05.45 М/ф.
07.15 Школа доктора Комаровского. [12+].
07.45 Х/ф. «Приключения Буратино».
10.45 Х/ф. «Сын Маски» [12+].
12.45 Х/ф. «История Золушки» [12+].
14.45 Х/ф. «Моя ужасная няня».
16.45 Х/ф. «Дом восковых фигур» [16+].
19.00 Х/ф. «Погоня» [16+].
21.00 Х/ф. «Ловец снов» [16+].
23.30 Х/ф. «Начало» [16+].
02.30 Х/ф. «Химера» [16+].
04.45 Х/ф. «10 способов» [12+].



06.00 «Веселые истории из жизни 2». [16+].
06.30 Х/ф. «Кин-дза-дза!».
09.30 Т/с. «Убить дрозда» [16+].
13.30 «Что скрывают парикмахеры?» [16+].
14.30 «Что скрывает птичий рынок?» [16+].
15.30 Х/ф. «Лучшие из лучших 3» [16+].
17.20 Х/ф. «Лучшие из лучших 4» [16+].
19.15, 02.00 Х/ф. «72 метра» [16+].
22.00 «Улетное видео». [16+].
23.00 «+100500». [18+].
23.30 «Моя Рассея». [18+].

00.00 «Короли экстрима. Безбашенные». [16+].
00.40 «Кибердевички». [18+].
01.00 Т/с. «Наслаждение» [18+].
04.30 «На грани!» [16+].
05.00 «Фанаты. Любовь и ненависть». [16+].
05.30 «Фанаты. Бросок на Запад». [16+].



05.30 Х/ф. «Там, на неведомых дорожках...».
06.40 М/ф. «В лесной чаще», «Высокая горка», «Олень и волк».
07.30 «Фактор жизни» [6+].
08.05 Т/с. «Мамочки» [16+].
10.00 «Барышня и кулинар» [6+].
10.30 Д/ф. «Карел Готт и все-все-все!» [12+].
11.30 События.
11.45 Х/ф. «Сицилианская защита» [12+].
13.30 «Смех с доставкой на дом». концерт. [12+].
14.20 «Приглашает Борис Ноткин» [12+].
14.50 Московская неделя.
15.20 Т/с. «Похождения нотариуса Неглинцева» [12+].
17.20 Х/ф. «Берега» [12+].
21.00 «В центре событий» с Анной Прохоровой. [16+].
22.00 Х/ф. «Инспектор Линли» [12+].
23.50 Х/ф. «Гангстеры в океане» [16+].
02.30 Д/ф. «Травля. Один против всех» [16+].
04.00 Д/ф. «Завещание императрицы Марии Федоровны» [12+].
05.10 Т/с. «Из жизни животных» [12+].



06.00 М/ф. «Месть кота Леопольда», «Осьминожки», «Желтый аист», «Волк и семеро козлят на новый лад», «Серая шейка», «Разрешите погулять с вашей собакой», «Горшочек каши», «Чертеноч с пушистым хвостом», «Песенка мышонка», «Крокодил Гена». [10.00 «Сейчас»].
10.10 «Истории из будущего».
11.00, 12.00, 13.00, 14.00,

15.00, 16.00, 17.00, 19.40, 20.35, 21.30, 22.25, 23.20 Т/с. «Платина 2» [16+].
18.00 «Главное».
00.15 Х/ф. «Белая стрела» [16+].
02.10, 03.25, 04.40 Х/ф. «В лесах под Ковелем» [12+].



06.00 Х/ф. «Рикки-Тикки-Тави».
07.45 Х/ф. «На золотом крыльце сидели...».
09.00 «Служу России».
09.45 Д/с. «ВМФ СССР. Хроника победы» [12+].
10.15, 13.10 Т/с. «1941» [16+].
13.00, 18.00 Новости дня.
16.25 Х/ф. «Хроника пикирующего бомбардировщика» [6+].
18.10 Д/с. «Легенды советского сыска» [16+].
21.30 Т/с. «Мираж» [12+].
01.35 Т/с. «Джек Восьмеркин - американец» [6+].
05.00 Д/ф. «Дневник адмирала Головки» [12+].



06.30, 08.30 М/ф.
07.00, 07.30, 05.30 Жить вкусно с Джейми Оливером. [16+].
08.00 Полезное утро. [16+].
09.20 Х/ф. «Старик Хоттабыч» [6+].
10.50, 19.00 Т/с. «Великолепный век» [16+].
18.00 Т/с. «Она написала убийство» [16+].
22.45, 23.00 Одна за всех. [16+].
23.30 Х/ф. «Сестренка» [16+].
01.20 Х/ф. «Одна ошибка» [16+].
03.55 Сладкие истории.

РОССИЯ K

06.30 Канал «Евроныус».
10.00 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым».
10.35 Х/ф. «Большая жизнь».
12.10 «Легенды мирового кино». Б. Андреев.
12.35, 01.55 Д/ф. «Дикая природа Германии». «Обитатели лесов».
13.30 Финал V международного конкурса оперных артистов Галины

Вишневай. 14.45 Х/ф. «Остров». 16.40 Д/ф. «России древний исполин». 17.20 Х/ф. «Биндюжник и король». 20.05 «Искатели». «Люстра купцов Елисеевых». 20.50 Творческий вечер Юрия Стоянова в Доме актера. 21.50 Опера «Сельская честь». 23.20 Х/ф. «Пловец». 00.30 «Jazzprof-35». Гала-концерт звезд российского джаза. 01.45 М/ф. «Лифт». 02.45 Ф. Шопен. Баллада №1. Исполняет Ф. Кемпф.



07.00 Х/ф [12+]. 08.30 «Татарстан. Обзорные недели» [12+]. 09.00 Концерт Салавата Фатхетдинова [6+]. 11.15 «Школа». 11.30 «Тамчы-шоу». 12.00 «Молодежная остановка». [12+]. 12.30 «Музыкальные сливки» [12+]. 13.20 «Улыбнись!» [12+]. 13.30 «Батальон». [12+]. 14.00 «Автомобиль». [12+]. 14.30 «Секреты татарской кухни». [12+]. 15.00 Творческий вечер поэта Роберта Миннуллина [6+]. 16.00 «Закон. Парламент. Общество». Репортаж. [12+]. 16.45 «Татары» [12+]. 17.00 «В мире культуры» [12+]. 18.00 «Караоке по-татарски». [12+]. 18.15 «Дорога без опасности». [12+]. 18.30 «Видеоспорт». [12+]. 19.00 «Каравай» [6+]. 19.30 «Фестиваль еврейской музыки. Казань 2014». [12+]. 20.30, 23.00 «Семь дней». [12+]. 21.30 «Черное озеро». [16+]. 22.00 «Деревенские посиделки» [6+]. 22.30 «Хоршида - Моршида» [12+]. 22.45 «Бизнес Татарстана». [12+]. 00.00 «Музыкальная десятка» [12+]. 01.00 «Молодежь online». [12+].

02.00 ЧМ по ралли-кроссу. [12+]. 03.00 Х/ф. «Люди, которых обнимают» [16+]. 04.40 «Реквизиты былой суеты». [12+].



07.00 Т/с. «Счастливы вместе». «Груди детям не игрушка» [16+]. 07.35 М/с. «Губка Боб Квадратные штаны». «Домашний вредитель. Перегрузка компьютера» [12+]. 08.05 М/с. «Губка Боб Квадратные штаны». «Наивные штаны. Семь пятниц» [12+]. 08.30 М/с. «Пингвины из Мадагаскара». «Кошачья страсть. Бурная реакция» [12+]. 09.00 «Дом 2. Lite». [16+]. 10.00 «Школа ремонта». [12+]. 11.00 «Перезагрузка». [16+]. 12.00 «Comedy Баттл. Суперсезон». [16+]. 13.00, 22.00 «Stand up». [16+]. 14.00 Х/ф. «Прекрасные создания» [12+]. 16.30, 17.30, 18.30, 19.30, 20.00, 21.00 «Комедии Клуб». [16+]. 23.00, 03.25 «Дом 2. Город любви». [16+]. 00.00 «Дом 2. После заката». Спецвключение. [16+]. 01.00 Х/ф. «Отважная» [16+]. 04.25 «СуперИнтуиция». [16+]. 05.25 Т/с. «Саша+Маша». «У отца» [16+]. 06.00, 06.30 М/с. «Турбоагент Дадли» [12+].



07.00 М/с. «Мир слов». 07.40, 05.05 М/с. «Черепашка Лулу». 08.25 «Мы идем играть!». 08.40 М/с. «Мир в одной капле». 09.30 М/с. «Город Дружбы». 09.45 М/с. «Лесная книга». 09.55 «Секреты маленького шефа». 10.25, 05.45 «Подводный счет». 10.40 М/ф. «Мофи», «Великая идея», «Мук», «Путешествие Адибу: как устроен человек?»,

«Клуб креативных умельцев», «Букашки». 11.30 «Воображариум». 12.00 Х/ф. «Золушка». 13.00 «Лентяево». 13.25 М/с. «Свинка Пеппа». 15.00 Х/ф. «Завтрак на траве». 17.15 М/с. «Фиксики». 17.35, 03.20 М/с. «Бабар и приключения слоненка Баду». 19.40 «Волшебный чуланчик». 20.00 М/ф. 22.30 «Спокойной ночи, малыши!». 22.40 М/с. 01.05 Т/с. «Код Лиоко. Эволюция» [12+]. 01.50 Х/ф. «Жизнь и удивительные приключения Робинзона Крузо» [12+]. 04.40 «Смешные праздники». 06.05 М/с. «Милли и Молли».



08.00 Охотничьи путешествия в Белоруссию. [16+]. 08.35, 14.50, 02.45 Вкусная рыбалка. [12+]. 09.25, 15.40 В Индийском океане. [12+]. 09.55, 17.35, 04.05 Рыбалка на каяке с Джимом Сэммонсом. [12+]. 10.25, 14.20 Трофеи. [16+]. 10.55 Я и моя собака. [16+]. 11.25, 16.10 В мире рыбалки. [12+]. 11.50, 00.40 Рыбалка с Нормундом Грабовским. [12+]. 12.20, 05.00 В водах Мадагаскара. [12+]. 13.15, 18.15 Большой троллинг. [12+]. 13.45 От нашего шефа. [12+]. 14.00, 01.10 Охота по-американски. [16+]. 16.35 Мастер-класс. [16+]. 16.50, 00.10 Как охотились наши деды. [16+]. 17.20 Особенности охоты на Руси. [16+]. 18.00, 02.00 Советы бывалых. [12+]. 18.45 Горная охота. [16+]. 19.15 Секреты французских оружейников. [16+]. 20.05 Прикладная ихтиология. [12+]. 20.35 Подводные исто-

рии. [12+]. 21.30 Оружейные дома Европы. [16+]. 22.00 Кухня с Сержем Марковичем. [12+]. 22.15 Следопыт. [12+]. 22.45, 04.30 Карпфинг. [12+]. 23.15 Рыболовные горизонты. [12+]. 23.40 «Радзишевский и К» в поисках рыбацкого счастья. [12+]. 01.30 На охотничьей тропе. [16+]. 02.15 Морская подводная охота. [16+]. 03.35, 07.05 Великие ружья. [16+]. 05.55, 06.10, 06.25 Новинки с выставки. [16+]. 06.35 Планета рыбака. [12+]. 07.35 Рыболовное шоу с Мэттом Уотсоном. [12+].



07.00 М/с. «Кид vs Кэт» [6+]. 07.30 М/с. «Лило и Стич» [6+]. 08.00, 08.30 М/с. «Тигренок Даниэль и его соседи». 08.45 М/с. 12.15 Анимац. фильм «Сказка о мертвой царевне и о семи богатырях» [6+]. 13.15 М/с. «Приключения мишек Гамми». 16.40 Анимац. фильм «Цыпленок Цыпа». (США) [6+]. 18.15 Х/ф. «Крошка из Бевеи-Хиллз 2» [6+]. 20.00 Анимац. фильм «Время мелодий». (США). 21.30 Х/ф. «Один брат на весь отряд» [6+]. 23.20 Х/ф. «Рыцарь Камелота» [12+]. 01.05 Х/ф. «Расти: великий спасатель» [6+]. 02.55, 03.25, 03.55, 04.25 Т/с. «H2O: просто добавь воды» [12+]. 05.00 Муз/ф. «The Cheetah Girls в Барселоне» [6+].



06.40, 11.40, 19.05 Футбол. ЧМ. Матч за 3-е место. Трансляция из Бразилии. 09.00 «Живое время. Панорама дня». 09.55 «Моя рыбалка».

10.35 «Язь против еды». 11.05 «Рейтинг Баженова». Война миров. [16+]. 14.00, 18.35, 00.30, 04.00 «Большой футбол». 14.20 «Полигон». Дикая кошка. 14.50 Х/ф. «Клад могилы Чингисхана» [16+]. 21.25 пляжный футбол. Евролига. Россия - Испания. Прямая трансляция из Москвы. 22.30 Х/ф. «Лига мечты». 01.00 «Наука 2.0». 03.05 «Моя планета». За кадром. Лаос. 03.40 «Моя планета». Максимальное приближение. Румыния. 04.30 «Моя планета».



08.00, 03.10 Дачная экзотика [6+]. 08.35, 17.55 Дизайнерский беспредел. [12+]. 09.25, 18.45, 23.50 Дачники. [12+]. 09.55, 23.25 Дом в XXI веке. [12+]. 10.20, 01.45, 05.35 Усадьбы будущего. [12+]. 10.50, 06.05 Горожане будущего. [12+]. 11.45, 07.00 Хозяин. [12+]. 12.15, 07.30 Миллион на чердаке. [12+]. 12.45 Тот, кто ищет. [12+]. 13.10 Тихая охота. [12+].

13.40 Сад. [12+]. 13.55, 04.40 Интерьерные превращения. [12+]. 14.20 Чудеса, диковины и сокровища. [12+]. 14.50, 02.40 Пруды. [12+]. 15.20, 04.10 Ландшафтный дизайн. [12+]. 15.50 Подворье. [12+]. 16.05 Жизнь в деревне. [12+]. 16.35 Сравнительный анализ. [16+]. 17.05 Дворовый десант. [12+]. 17.25, 03.40 Я - фермер. [12+]. 19.15 Топ-10. [12+]. 19.45 Отчаянные антиквары. [12+]. 20.30 Деревянная Россия. [12+]. 21.00, 05.05 Зеленая аптека. [12+]. 21.30 Беспокоеное хозяйство. [12+]. 22.00 Террасы и беседки от Джейми Дьюри. [12+]. 22.25 Домашняя экспертиза. [12+]. 22.55 Огородные вредители. [12+]. 00.20 Дачный сезон. [12+]. 00.45 Идеи для вашего дома. [12+]. 01.15 10 самых больших ошибок. [16+]. 02.15 Скорая садовая помощь. [12+].



Ответы на сканворд, опубликованный

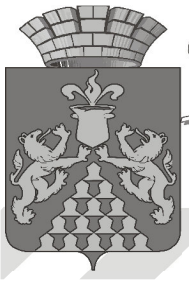
в № 24 от 25 июня 2014 года

К	А	Щ	Е	Й						
Р	Е		О							
Т	Е	Р	О	Р						
Д	Б		К							
П	О	С	Е	В		В	А	Т	Т	
		Э	Т	А	Ж		В		И	
А	К	Р		Р	Е	В	А	Н	Ш	
		Р	Р		Л	Р		И		
Ч	У	Д	О		О	Р	И	О	Н	
		И		З	А	Б	И	Я	К	А
		З	Н	А	К		Ф		О	
				У			С		Ф	
				Ш	Е	Л	У	Х	А	
				Е		О	М	А	Р	
				Р	Е	М	О	Н	Т	

Внимание! За изменения в программе редакция ответственности не несет.

Сканворд № 25

							
И деловая, и мертвая		Семейный статус мадам Клико		Объект семейных смотрин			
Джералд Даррелл как ученый		Краситель волос		Боксер, «жаливший как оса»			
					Разрушающий луч	Присыпка детей и штангистов	
Хвостун	На какой реке стоит Хартум?			Лес «из правил орфографии»			
Зов, призыв					Дерево для скипидара	«Хмуриться не надо, ...»	
	Шайка, но не банда	Место тренировки киллеров		Обувь Шарика в Простоквашино	Страшнее страха		
				Курит табак, спички ворует			
	Четыре чекушки		«Кляп» патрона			Ралли «Париж-...»	Колобок из ниток
				Атрибут ходячей смерти	Первый обладатель кадыка		
							«Не гляди высоко: запорошишь ...»
				Милиция особого назначения		Чеширский ...	
				Самое азартное княжество		Фатум	
							



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2014 г. № 1024
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения
границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в
государственной собственности до ее разграничения на территории
городского округа Красноуральск» в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава городского округа Красноуральск (с изменениями), в целях повышения качества исполнения и доступности, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги по согласованию местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории городского округа Красноуральск» изложив его в новой редакции (далее – Административный регламент).
2. Признать утратившим силу Постановление администрации городского округа Красноуральск № 1279 от 14.08.2013 г. «Об утверждении Административного регламента структурного подразделения Администрации городского округа Красноуральск по согласованию местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения» (с изменением от 10.01.2014г.).
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. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (Л.В. Лысак) обеспечить в пределах своей компетенции исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Утвержден
Постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 23.06.2014 г. N 1024

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«СОГЛАСОВАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДО ЕЕ РАЗГРАНИЧЕНИЯ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между администрацией городского округа Красноуральск и заявителями в ходе предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории городского округа Красноуральск» (далее - муниципальная услуга).

2. Получателями муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются юридические и физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, заинтересованные в проведении кадастровых работ, в том числе кадастровые инженеры любой формы организации кадастровой деятельности, выполняющие кадастровые работы по договору с заказчиками, или уполномоченные представители заявителей, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности (для представителей физического лица) или доверенности, выданной юридическим лицом и оформленной на бланке организации (далее - заявители).

3. Органом местного самоуправления городского округа Красноуральск, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является администрация городского округа Красноуральск (далее - Администрация).

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (далее - КУМИ).

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.

4. Почтовый адрес КУМИ: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1.
Фактическое место нахождения КУМИ: Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1, каб. 306, 311.

Режим работы КУМИ:

понедельник - пятница: с 08.00 часов до 17.00 часов; перерыв на обед: с 13.00 часов до 14.00 часов;
суббота, воскресенье: выходные дни.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) КУМИ: (34343) 2-13-40, 2-13-71, 2-19-50.

Адрес электронной почты КУМИ: kumikrur@rambler.ru.

Адрес официального сайта администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет: <http://krur.midural.ru>.

krur.midural.ru.

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, предоставляется специалистами КУМИ:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).
6. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами КУМИ.
7. Консультации предоставляются по вопросам:
 - 1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 2) комплектности (достаточности) представленных документов;
 - 3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);
 - 5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
 - 6) иным вопросам.
8. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи, электронной почты.

Если специалист, принявший звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени КУМИ.

9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами КУМИ:

- 1) при непосредственном обращении заявителя;
- 2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.
10. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.
11. Информация, указанная в пункте 4 настоящего Регламента, размещается:
 - 1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания (помещения), в котором находится КУМИ;
 - 2) в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет.

12. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом:

- 1) Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, пл. Победы, 1 каб. 111, телефон - (34343) 2-11-54;
- 2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Красноуральский отдел управления Росреестра по Свердловской области), ул. Ленина, 52, телефон - (34343) 2-15-22, сайт: <http://rosreestr66.ru>.

13. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 22 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 копий документов, указанных в пункте 22 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 КУМИ 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 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Наименование муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом: «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения».

15. Органом, уполномоченным на предоставление от имени администрации городского округа Красноуральск муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск.

16. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами КУМИ.

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.

17. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий (в том числе согласования), необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск.

18. Результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является одно из следующих решений:

- 1) согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения;
- 2) отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.

19. Предоставление муниципальной услуги вне зависимости от способа установления границ земельных

участков (с установлением границ на местности или без установления границ на местности) осуществляется:

1) в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке в срок, не превышающий тридцать дней со дня обращения заявителя в администрацию городского округа Красноуральск;

2) в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц в срок (дата и время), указанный в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, не превышающий срок, установленный в части 10 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

20. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельный кодекс Российской Федерации;
Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве";

Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 N 412 "Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков";

Устав городского округа Красноуральск, утвержденный Решением Красноуральской городской Думы от 20.05.2005 N 156.

21. Основанием для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является поступление:

1) при согласовании местоположения границ в индивидуальном порядке - заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов;

2) при согласовании местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц - извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ. Состав извещения, а также сроки и порядок направления извещения определены статьей 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости". Форма извещения утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 N 412 "Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков".

22. В случае проведения согласования местоположения границ в индивидуальном порядке заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в произвольной форме с указанием сведений о заявителе (для физического лица - фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; для юридического лица - полное наименование, ИНН, дата государственной регистрации), его почтовый адрес и номер контактного телефона, кадастровый номер и (или) местоположение земельного участка;

2) копия документа, удостоверяющая личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия документа, удостоверяющая права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) межевой план с актом согласования местоположения границ, подготовленные в соответствии со статьями 38, 40 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (предоставляется в подлиннике);

5) сведения о государственной регистрации прав на земельный участок, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), в виде выписки из ЕГРП;

6) сведения о земельном участке, внесенные в государственный кадастр недвижимости, в виде кадастровой выписки об объекте недвижимости, кадастрового паспорта недвижимости, кадастрового плана территории.

23. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 5, 6 пункта 21 настоящего Регламента, запрашиваются КУМИ в федеральных органах исполнительной власти, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

24. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в форме электронного документа.

25. В случае если заявление подается в форме электронного документа (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

26. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления 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 административным 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 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

27. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

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) текст электронного обращения не поддается прочтению;

6) запрашиваемая информация не связана с деятельностью КУМИ по предоставлению муниципальной

услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;

7) представление документов неуполномоченным лицом;

8) несоответствия приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении;

9) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пункте 21 настоящего Регламента.

28. Приостановление предоставления или отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в следующих случаях:

1) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 21 настоящего Регламента;

2) межевой план и (или) акт согласования местоположения границ, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным статьями 38, 40 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

3) земельный участок, в отношении которого проводятся кадастровые работы, не находится в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, а предоставлен гражданам в пожизненное наследуемое владение, гражданам или юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование (за исключением государственных или муниципальных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти или органов местного самоуправления), гражданам или юридическим лицам в собственности;

4) в документах, представленных заявителем, отсутствует информация о местоположении границ земельных участков предлагаемых к согласованию;

5) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не обеспечена возможность ознакомления заинтересованного лица - администрации городского округа Красноуральск с соответствующим проектом межевого плана и не даны необходимые разъяснения относительно его содержания (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц);

6) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, при проведении согласования местоположения границ не выполнено требование заинтересованного лица - администрации городского округа Красноуральск об установлении границ земельных участков на местности, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

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.

29. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

30. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, оказываются заявителю соответствующими организациями:

выполнение кадастровых работ в целях подготовки межевого плана земельного участка.

Размер платы за оказание услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом:

в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается государственной или муниципальной организацией, - устанавливается на основании методики расчета размера такой платы, утвержденной соответствующим органом государственной власти Российской Федерации или органом местного самоуправления;

в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается лицом, не являющимся государственной или муниципальной организацией, - устанавливается лицом самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

32. Регистрация запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, производится в течение одного рабочего дня.

33. Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

34. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей.

35. Рядом с кабинетами специалистов КУМИ размещаются вывески с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей специалистов, приемных дней и времени приема.

36. Места для ожидания заявителей оборудованы стульями.

37. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом (с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), столами и стульями.

38. Рабочее место специалиста КУМИ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

39. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

4) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

5) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

40. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области".

41. В случае если заявление подается в форме электронного документа (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

42. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ).

43. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении одновременно следующих условий:

1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск;



Продолжение. Начало на стр. 22

2) между многофункциональным центром и администрацией городского округа Красноуральск заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

44. Организация деятельности многофункциональных центров осуществляется на основании правил, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

45. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и администрацией городского округа Красноуральск соглашения о взаимодействии.

Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и администрацией городского округа Красноуральск соглашения о взаимодействии.

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

46. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, или извещения;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов;
- 3) подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, организации, а также внутриведомственных запросов в структурные подразделения администрации городского округа Красноуральск в целях получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;
- 4) согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке;
- 5) согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц.

47. Блок-схема предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, приведена в Приложении N 1 к настоящему Регламенту.

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя - при наличии доверенности) в КУМИ с извещением либо с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, и приложенных к такому заявлению документов, указанных в пункте 22 настоящего Реглаamenta.

При приеме документов, представленных заявителем при согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке, сотрудником КУМИ, ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка представленного заявления и документов.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов предъявляемым требованиям сотрудник КУМИ, ответственный за прием и выдачу документов, возвращает заявление заявителю с объяснением о выявленном несоответствии.

49. Сотрудник КУМИ, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

- 1) проверяет документы согласно представленной описи;
- 2) не позднее дня, следующего за днем приема документов, передает заявление без пакета документов на регистрацию в канцелярию Администрации городского округа Красноуральск.

В случае поступления обращения средствами почтовой связи данное обращение регистрируется в канцелярии Администрации городского округа Красноуральск в день поступления и после рассмотрения главой Администрации городского округа Красноуральск направляется в КУМИ для осуществления запроса необходимого пакета документов.

Прием письменного обращения и его регистрация, а также доведение обращения до исполнителя, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

50. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - один рабочий день.

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача извещения или заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение председателю КУМИ.

При согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке председатель КУМИ рассматривает заявление и приложенные к нему документы, согласовывает местоположение границ либо определяет исполнителя КУМИ - (далее - исполнитель) и дает исполнителю поручение о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов.

Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги в индивидуальном порядке, осуществляется специалистами и (или) начальником КУМИ в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней.

В случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц председатель Комитета, председатель КУМИ или специалист КУМИ выезжает и рассматривает проект межевого плана в соответствии с порядком, в месте (адресе) и в срок, указанным в извещении.

В случае если документы не отвечают установленным требованиям, они возвращаются заявителю непосредственно либо почтовым отправлением с указанием причин возврата и предложением устранить причины, послужившие основанием для отказа.

52. В случае установления факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (применительно к соответствующему виду муниципальной услуги), обязанность по представлению которых не возложена настоящим Регламентом на заявителя, специалист КУМИ в течение двух рабочих дней в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

- 1) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - выписку из ЕГРП на земельный участок (запрашивается в Красноуральском отделе Управления Росреестра по Свердловской области);
- 2) кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Красноуральском отделе филиала ФБГУ "ФКП Росреестра" по Свердловской области).

Указанные необходимые документы либо сведения, содержащиеся в них, представляются в КУМИ соответствующими органами (организациями) не позднее пяти рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

53. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, лица, уполномоченные распоряжением администрации городского округа Красноуральск участвовать от имени администрации городского округа Красноуральск в согласовании местоположения границ земельных участков, согласовывают местоположение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.

54. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 28 настоящего Реглаamenta, решение об отказе в согласовании местоположения границ земельных участков с указанием возражений, вместе с межевым планом возвращается заявителю (заявителям).

Отказ в согласовании местоположения границ земельных участков оформляется в письменном виде с внесением в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана, записи о содержании возражений, заверенной печатью и подписью главы администрации городского округа Красноуральск.

55. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю осуществляется специалистом ОЗО КУМИ, ответственным за прием и выдачу документов, в срок, указанный в пункте 18 настоящего Реглаamenta, и в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 4 настоящего Реглаamenta, при наличии документа, удостоверяющего личность, доверенности, оформленной в установленном гражданском законодательством Российской Федерации порядке (для представителей заявителя).

56. По результатам рассмотрения проекта межевого плана и в случае невозможности определения местопо-

ложения границ по представленному проекту межевого плана и (или) выявления противоречий в местоположении границ, специалист или председатель КУМИ готовит и направляет в срок и по адресу, указанным в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, в соответствии с пунктом 6 части 9 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" требование о проведении согласования местоположения границ с установлением таких границ на местности и (или) в письменной форме обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, подписанные председателем Комитета.

57. При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков лица, уполномоченные распоряжением администрации городского округа Красноуральск, от имени администрации городского округа Красноуральск участвовать в согласовании местоположения границ земельных участков, согласовывают местоположение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.

В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков, указанных в пункте 28 настоящего Реглаamenta, лица, уполномоченные распоряжением администрации городского округа Красноуральск, участвовать от имени администрации городского округа Красноуральск в согласовании местоположения границ земельных участков, при проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков в соответствии с пунктом 6 части 9 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" или в государственной собственности до ее разграничения, путем внесения в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана записи о содержании возражений относительно данного согласования с обоснованием отказа в нем.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

58. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется председателем КУМИ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) КУМИ положений настоящего Реглаamenta, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

59. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

60. Специалисты (должностные лица) КУМИ несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

61. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего административного регламента, специалистов (должностных лиц), администрация городского округа Красноуральск в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

Раздел 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

62. Решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренные настоящим Регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, либо муниципального служащего, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

63. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск;
- 4) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск.

64. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (руководителю КУМИ).

Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе администрации городского округа Красноуральск.

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.

65. Жалоба, может быть направлена почтой по адресу: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1.

66. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

67. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номеров) 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

68. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

69. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

Продолжение на стр. 24

Продолжение. Начало на стр. 23

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимания которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

70. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в суд в порядке и сроки, которые установлены процессуальным законодательством Российской Федерации.

71. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

72. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться путем:

1) ознакомления с информацией о порядке подачи и рассмотрения жалобы (далее - информация) посредством официального опубликования настоящего Регламента;

2) размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

3) предоставления информации должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе при личном обращении заявителя;

4) предоставления информации в многофункциональном центре;

5) размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

6) размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

73. 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.

74. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке и в сроки, которые установлены процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Согласование местоположения границ
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности или
в государственной собственности
до ее разграничения"

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2014 г. № 1086
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа Красноуральск

В связи с рассмотрением протеста прокурора города Красноуральска от 17.06.2014 № 02-02-2014 на постановление администрации городского округа Красноуральск от 13.05.2014 № 762 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа Красноуральск», статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в подпункт 1 пункта 3.4. Раздела 2 Административного регламента осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа Красноуральск, утвержденного постановлением администрации городского округа Красноуральск от 13.05.2014 № 762, следующие изменения:

слова «главы городского округа» заменить словами «главы администрации городского округа».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети интернет <http://krur.midural.ru>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д. Н. Кузьминых

Продавец имущества - Конкурсный управляющий ОАО «Энергозапчасть» Кривопаляцева И.В. (СНИЛС 024-861-032 33, член НП «УРСО АУ» ИНН 6670019784, ОГРН 1026604954947) и организатор торгов – ИП Рудько В.А. (620000, г.Екатеринбург, а/я 518; тел. (343) 266-26-32; e-mail: ilb275@mail.ru) сообщают:

1. В связи с проведением профилактических работ на электронной площадке торги состоятся 29.07.2014г. в 09.00 часов (везде по тексту время московское) на электронной площадке ОАО «Российский аукционный дом», размещенной в сети интернет по адресу: <http://lot-online.ru>. Подведение итогов торгов будет осуществляться в день окончания торгов, на вышеуказанной электронной площадке.

Состав лота, сроки и порядок подачи заявок и внесения задатка указаны в Газете «Коммерсантъ» №68 от 19.04.2014г., сообщение № 66030153833.

2. Принято решение о проведении открытых торгов в форме аукциона. Форма подачи предложения о цене имущества — открытая.

Лот №1: Здание электроцеха, литер Р,Р1,Р2,Р3,Р4,Р5,р. Кадастровый (условный) номер: 66-66-37/006/2009-398. Рыночная стоимость: 1 545 000 (один миллион пятьсот сорок пять тысяч) рублей 00 копеек; задаток (20%) - 309 000 (триста девять тысяч) рублей 00 копеек; шаг аукциона (10%) - 154 500 (сто пятьдесят четыре тысячи пятьсот) рублей 00 копеек. Местонахождение имущества: Россия, Свердловская область, г.Красноуральск, ул.Дзержинского, д.16.

Торги состоятся 15.08.2014 г. в 09.00 часов (везде по тексту время московское) на электронной площадке ОАО «Российский аукционный дом», размещенной в сети интернет по адресу: <http://lot-online.ru>. Подведение итогов торгов будет осуществляться в день окончания торгов, на вышеуказанной электронной площадке. Ознакомиться с характеристиками предмета торгов, правоустанавливающими документами, оценкой, проектом договора купли-продажи, др. документами можно с 07.07.2014г. по 08.08.2014г. включительно с 08 до 10 часов по адресу: г. Екатеринбург, ул. Авиационная 48, оф. 2 А. Предварительная запись по тел. (343)266-26-32. Для участия в торгах необходимо представить оператору электронной площадки заявку.

Прием заявок на участие в торгах осуществляется по адресу : <http://lot-online.ru> с 00.00 часов 07.07.2014г. до 23.45 часов 08.08.2014г. в режиме ежедневной круглосуточной работы, за исключением времени проведения профилактических работ. Требования к оформлению и порядок подачи заявок указаны в ст. 110, 139 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

К заявке на участие в торгах должны прилагаться следующие документы:

- выписка (не позднее 30 дней) из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Для участия в открытых торгах заявитель предоставляет Оператору электронной площадки в электронной форме подписанный электронной цифровой подписью заявителя договор о задатке. Заявитель вправе также направить задаток на счета, указанные в сообщении о проведении торгов без предоставления подписанного договора о задатке. В этом случае перечисление задатка заявителем в соответствии с сообщением о проведении торгов считается акцептом размещенного на электронной площадке договора о задатке.

Реквизиты счёта для внесения задатка: Индивидуальный предприниматель Рудько Владимир Александрович, ИНН 663900369545, р/счет 4080281073800000130, в ФИЛИАЛ"ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ" ОАО"АЛЬФА-БАНК" г. Екатеринбург; кор/сч. 3010181010000000964 ; БИК 046577964. Задаток принимается в срок до 08.08.2014г. включительно до 23 часов 45 минут. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, является выписка со счета, заверенная банком, либо платежное поручение с отметкой о списании суммы задатка с расчетного счета заявителя. Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший наиболее высокую цену за лот. В течение пяти дней с даты подписания протокола торгов конкурсный управляющий направляет победителю торгов предложение заключить договор купли-продажи имущества с приложением проекта данного договора в соответствии с представленным победителем торгов предложением о цене имущества.

Денежные средства должны быть уплачены победителем торгов в течение 30 дней с даты подписания договора купли-продажи. Реквизиты счета для оплаты имущества: ОАО «Энергозапчасть»

ИНН 6618000484, р/с 40702810800020000266, к/сч 3010181020000000767, в ОАО «Уралтрансбанк» г.Екатеринбург, БИК 046551767.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2014 г. № 1030
г. Красноуральск

Об открытии филиала муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.203 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с изменениями, Уставом городского округа Красноуральск, Соглашением о предоставлении и использовании в 2014 году субсидии из бюджета Свердловской области бюджету муниципального образования городской округ Красноуральск на создание дополнительных мест в муниципальной системе дошкольного образования, с целью удовлетворения потребности граждан в услугах дошкольного образования, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Открыть филиал МБОУ ДОД ДЮСШ с 01 сентября 2015 года.

2. Начальнику Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта городского округа Красноуральск» (Тетеревков Д.М.) обеспечить организационно – информационное и нормативное сопровождение открытия филиала МБОУ ДОД ДЮСШ до 01 сентября 2015 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет.

4. Постановление администрации от 17.06.2014 №995 считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск Бородулину И.В.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.06.2014г № 1019
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210 -ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава городского округа Красноуральск (с изменениями), в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной функции по продлению срока действия разрешения на право организации розничных рынков, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, администрация городского округа Красноуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Красноуральск от 18.11.2013г. № 1828 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков» (с изменениями от 13.12.2013г. № 2054).

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 за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
городского округа Красноуральск**

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Администрации
городского округа Красноуральск
от 23.06.14 10 № 1019

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск 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 юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, или их представители (далее - Заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) в отделе развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск (далее - Отдел).

Место нахождения Отдела: 624330, Свердловская область г. Красноуральск, пл. Победы, 1, почтовый адрес: 624992, Свердловская область г. Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинет 301, 303 электронный адрес: <http://krur.midural.ru>

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги: понедельник – пятница, 8.00-17.00; перерыв 13.00-14.00 местного времени, суббота, воскресенье: выходные дни, телефоны для справок: (34343) 2-57-67, 2-15-40

2) путем официального опубликования данного административного регламента;

3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

4) на официальном сайте администрации органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет (<http://krur.midural.ru>);

5) в электронной форме: с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо путем направления обращения о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет <http://krur.midural.ru>.

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.

II. Стандарт предоставления услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск (далее – Отдел).

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.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о продлении срока действия разрешения либо принятие решения об отказе в продлении

срока действия разрешения на право организации розничного рынка Заявителю.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством:

1) срок принятия решения о продлении разрешения не может превышать 15 календарных дней со дня поступления заявления о продлении разрешения.

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

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 30.12.2006 г. № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007г. № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

7) постановление Правительства Свердловской области от 08.05.2007г. № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организационно-розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка»;

8) Устав городского округа Красноуральск, утвержденный решением Думы городского округа Красноуральск от 25.05.2005г. № 156.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1) заявление о продлении срока действия разрешения должно содержать следующую информацию (приложение № 1):

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование);

- организационно- правовая форма Заявителя, место его нахождения;

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

- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

- место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок;

- тип рынка;

- информацию о ранее выданном разрешении (регистрационный номер разрешения, дата выдачи и срок действия разрешения);

2) к заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии учредительных документов (оригиналов учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

в) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

7. Документы, указанные в подпункте 2 (а) пункта 9 предоставляются Заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпункте 2(б,в) пункта 9 запрашиваются Отделом в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

8. Документы, указанные в п. 9 настоящего административного регламента могут быть направлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на электронный адрес администрации городского округа Красноуральск.

9. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка является:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок;

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих Заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, на основании плана организации розничных рынков на территории Свердловской области;

- подача заявления о выдаче разрешения с нарушением требований, установленных пунктом 9 настоящего регламента, а также предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

- истечение максимального срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением услуги составляет не более 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги составляет не более 10 минут.

13. Регистрация письменного заявления заявителя о предоставлении услуги производится в Отделе в день обращения.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги:

1) услуга предоставляется в помещениях администрации городского округа Красноуральск, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях, в которых предоставляется услуга, должен быть размещен информационный стенд, содержащий настоящий административный регламент, график работы специалистов, образцы документов, заполняемых заявителем;

3) для ожидания приема заявителям должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

15. Показателями доступности и качества услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получение результатов предоставления муниципальной услуги);

4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов для получения муниципальной услуги и их регистрация;

2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) уведомление заявителя о принятом решении и выдача разрешения.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2. Прием заявления и документов для получения муниципальной услуги осуществляется Специалистом Отдела непосредственно в месте оказания муниципальной услуги, по почте или по электронной почте.

3. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов Специалист проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует их и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, вручает (направляет) посредством почтового отправления

или по электронной почте Заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению, подписанное главой администрации городского округа Красноуральск.

4. В случае, если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 1 пункта 9 настоящего Регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, предоставляемые Заявителем самостоятельно, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов с указанием срока.

5. В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2 (б, в) пункта 9, Специалист в течение 2 рабочих дней отправляет запрос в государственные органы, в распоряжении которых находятся указанные документы. Сведения предоставляются государственными органами в течение 5 рабочих дней.

6. При поступлении документов или сведений, содержащихся в них, Специалист передает заявление и документы начальнику Отдела.

7. Начальник Отдела проводит проверку представленных в соответствии с пунктом 9 настоящего Регламента документов на предмет:

- 1) полноты и достоверности сведений о Заявителе;
- 2) наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, установленных в п. 13 настоящего Регламента.

8. По результатам проведенной проверки начальник Отдела передает заявление и документы специалисту, который, с соблюдением установленных пунктом 7 настоящего Регламента сроков, готовит проект постановления администрации городского округа Красноуральск, предусматривающего:

- 1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги:

- а) продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка;
- 2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в п. 13 настоящего Регламента Специалист готовит проект постановления администрации городского округа Красноуральск об отказе в предоставлении разрешения.

9. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 6 раздела 2 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 6 раздела 2 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».

10. Проект постановления администрации городского округа Красноуральск после согласования с отделами и структурными подразделениями администрации городского округа Красноуральск Специалист передает на подпись главе администрации городского округа Красноуральск.

11. Специалист в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уведомляет в письменном виде Заявителя о принятом решении путем направления Уведомления по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 8 мая 2007 г. № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка».

В уведомлении об отказе в продлении срока действия разрешения указываются причины отказа.

12. При продлении срока действия разрешения Специалист вносит запись о продлении срока действия в ранее выданное разрешение на право организации розничного рынка на территории городского округа Красноуральск.

13. Специалист в порядке Инструкции по делопроизводству, установленной в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск:

- 1) формирует дело о предоставлении юридическому лицу права на организацию розничного рынка. Дело подлежит хранению в Отделе;
- 2) размещает информацию о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения, переоформлении, приостановлении, возобновлении срока его действия и аннулировании на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет и в печатном органе средств массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации в срок, не позднее 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;
- 3) направляет в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в 15-дневный срок со дня принятия решения информацию о продлении срока действия разрешения, приостановлении, возобновлении и аннулировании.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Порядок и формы контроля за исполнением предоставления муниципальной услуги.
Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации городского округа Красноуральск.

Начальник отдела и Специалист несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностного лица, принимаемого им решения по предоставлению услуги

1. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

2. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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.

3. 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.

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.

4. 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.

5. 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).

6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 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.

7. 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.

8. 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) требование 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.

9. 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 8 настоящих Правил.

10. 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.

11. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 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 течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

12. 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 об отказе в ее удовлетворении.

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.

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.

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

14. 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 (бездействии) 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.

15. 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.

16. 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.

Продолжение. Начало на стр. 26

Приложение №1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа Красноуральск

Заявитель _____
(организационно-правовая форма, полное и сокращенное (в т.ч. фирменное) наименование)
Местонахождение _____
(адрес юридического лица в соответствии с учредительными документами)
Телефон / факс _____
Адрес электронной почты _____
Сведения о регистрации юридического лица:
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____
Регистрирующий орган _____
Дата _____ Серия и номер свидетельства _____

Сведения о постановке на учет в налоговом органе:
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
Налоговый орган _____
Дата: _____ Серия и номер свидетельства _____
В лице _____
(Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица)
Просит продлить разрешение на право организации розничного рынка _____
(наименование, тип рынка)
На срок от «__» _____ 20__ года до «__» _____ 20__ года
Информация о ранее выданном разрешении _____
(регистрационный номер разрешения; дата выдачи и срок действия разрешения)

Место расположения розничного рынка _____
(адрес розничного рынка, кадастровый номер земельного участка)
Место расположения объекта (ов) недвижимости _____
(инвентарный № объекта (объектов), литер(ы))
Количество торговых мест: всего _____

Перечень прилагаемых документов

№ п./п.	Наименование документа	Кол-во листов

Достоверность указанных сведений подтверждаю.
С законодательством, регулирующем деятельность в области организации розничных рынков, ознакомлен.

Руководитель юридического лица _____
(Ф.И.О.)
М.П.

Документы приняты:
Дата «__» _____ 201_ г.
Подпись _____
(Ф.И.О.)

Приложение №2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка» на территории городского округа Красноуральск



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23.06.2014г. № 1020
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210 -ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава городского округа Красноуральск (с изменениями), в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной функции по включению мест размещения ярмарок, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, администрация городского округа Красноуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок» на территории городского округа Красноуральск, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Красноуральск от 02.04.2012г. № 357 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок» (с изменениями от 13.12.2013г. № 2055)
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 за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Администрации
городского округа Красноуральск
от 23.06.2014г. № 1020
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок»
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок» на территории городского округа Красноуральск

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок» на территории городского округа Красноуральск 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. Муниципальная услуга «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок» на территории городского округа Красноуральск предоставляется организаторам ярмарки, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:
Информация о муниципальной услуге предоставляется:
1) в отделе развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск (далее - Отдел).
Место нахождения Отдела: 624330, Свердловская область г. Красноуральск, пл. Победы, 1, почтовый адрес: 624992, Свердловская область г. Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинет 301, 303 электронный адрес: <http://krur.midural.ru>
График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги: понедельник – пятница, 8.00-17.00; перерыв 13.00-14.00 местного времени, суббота, воскресенье: выходные дни, телефоны для справок: (34343) 25-767, 21-540;
2) путем официального опубликования данного административного регламента;
3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;
4) на официальном сайте администрации органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет (<http://krur.midural.ru>);
5) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;
6) в электронной форме; заявитель может направить обращение о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет <http://krur.midural.ru>.
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.

II. Стандарт предоставления услуги

1. Муниципальная услуга «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок» на

Продолжение. Начало на стр. 27

территории городского округа Красноуральск предоставляет Администрация городского округа Красноуральск, в лице отдела развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации (далее - Отдел).

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;

2. Результатом предоставления муниципальной услуги является включение мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок, расположенных на земельных участках, в зданиях, сооружениях, строениях, находящихся в частной собственности.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируют следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 25.05.2011 № 610-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров, (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесение изменений в постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 №183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области»;
- Устав городского округа Красноуральск, утвержденный решением Думы городского округа Красноуральск от 25.05.2005г. № 156.

3. Места размещения ярмарок включаются в План организации и проведения ярмарок на основании письменного заявления организатора ярмарки (приложение № 1).

4. При письменном обращении организатора ярмарки специалист Отдела проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 3) нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- 4) копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку.

5. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и проверяются специалистом Отдела в день поступления.

6. Включение мест размещения ярмарок, расположенных на земельных участках, в зданиях, сооружениях, находящихся в частной собственности в План организации и проведения ярмарок на очередной календарный год осуществляется в срок не позднее 1 октября текущего года на основании письменного заявления организатора ярмарки.

При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации (далее - Отдел):

- 1) разрабатывает План организации и проведения ярмарок и в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего году организации и проведения ярмарок. Утверждает правовым актом План организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуральск в очередном календарном году;
- 2) определяет перечень ярмарок, организация которых будет осуществляться Отделом.
- 3) План организации и проведения ярмарок разрабатывается и утверждается сроком на один год.

План организации о проведения ярмарок включает следующие сведения:

- 1) тематика ярмарок;
- 2) предельные сроки (период) проведения ярмарок;
- 3) место размещения ярмарки;
- 4) организатор ярмарки;
- 5) наименование ярмарки;
- 6) количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках;
- 7) режим работы.

8. Заявление и прилагаемые к нему документы хранятся в индивидуальном деле организатора ярмарки. Место хранения дел в отделе развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации (далее - Отдел):

9. Муниципальная услуга по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуральск осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Помещения, в которых оказывается муниципальная услуга «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок» на территории городского округа Красноуральск, должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие офисной мебели и телефона;
- оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
- возможность доступа к справочным информационным системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10. Визуальная текстовая информация о порядке оказания муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок» на территории городского округа Красноуральск размещается на информационном стенде в отделе развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации, а также на официальном сайте администрации органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет <http://krur.midural.ru>.

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

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации (далее - Отдел) в отношении мест размещения ярмарок, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в целях заключения договора на оказание услуг по организации ярмарок проводят конкурс по отбору организаторов ярмарок, в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок» на территории городского округа Красноуральск в приложении № 2.

2. Организатор ярмарки:

- 1) публикует в средствах массовой информации и размещает на своем сайте информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней;
- 2) определяет размер платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров (выполнение работ, оказание услуг) на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы и другие услуги);
- 3) разрабатывает и утверждает план мероприятий по организации ярмарки и продажи товара (выполнения работ, оказания услуг) на ней;
- 4) определяет режим работы ярмарки;
- 5) определяет порядок предоставления торговых мест на ярмарке.

3. Прием заявления и документов специалист Отдела осуществляет в течение 10 минут, с указанием даты приема и личной подписи.

Перечень документов, который необходим для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения, но находятся в иных органах:

Вид услуги	Требования к пакету документов	Структуры для межведомственного взаимодействия		
		Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	Министерство по управлению государственным имуществом по Свердловской области
Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуральск в очередном календарном году	-копия учредительных документов; -копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; -копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку.	+	+	+

4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 4 раздела 2 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 и необходимых документов и материалов, указанных в пункте 4 раздела 2 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.

5. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением услуги;
- максимальное количество документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения услуги;
- максимальное количество документов, самостоятельно предоставляемых заявителем для получения услуги;
- доступность бланков заявлений, иных документов, необходимых для оказания услуги, в сети Интернет;
- размещение информации о порядке оказания услуги с сети Интернет;
- размещение информации о порядке оказания услуги на информационном стенде в помещении Комитета по товарному рынку;
- возможность получения консультации по вопросу предоставления муниципальной услуги: по телефону, при устном и (или) письменном обращении;
- количество консультаций по вопросам предоставления услуги;
- максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места оказания услуги;
- максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места оказания услуги на общественном транспорте;
- количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;
- доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;
- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Должностные лица и сотрудники Отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение настоящего Административного регламента несут ответственность, установленную уголовным, административным, гражданским законодательством, а

Продолжение. Начало на стр. 28

также законодательством о муниципальной службе.

Действия (бездействие) должностных лиц и специалиста Отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным специалистом Отдела положений настоящего Административного регламента осуществляет начальник отдела развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации.

Утвержденный правовым актом План организации и проведения ярмарок в установленном порядке размещается на официальном сайте администрации органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет <http://krur.midural.ru>.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностного лица, принимаемого им решения по предоставлению услуги

1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностных лиц и специалиста отдела развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации (далее — Отдел), в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуральск.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностных лиц и специалиста Отдела является поступление в Администрацию городского округа Красноуральск в письменной или электронной форме жалобы заявителя в случаях, установленных в статье 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба (претензия) гражданина может быть направлена:

1) начальнику отдела развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации. — на решение или действие (бездействие) специалиста Отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги;

2) заместителю главы Администрации городского округа Красноуральск — на решение или действие (бездействие):

специалиста Отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги;

начальника Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

2. Жалоба, поступившая в Отдел подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы на решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги, начальник Отдела или заместитель главы Администрации городского округа Красноуральск:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме — письмом за подписью начальника Отдела или заместителя главы Администрации городского округа Красноуральск соответственно и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Отдела или заместитель главы Администрации городского округа Красноуральск соответственно незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение мест, размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок» на территории городского округа Красноуральск

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
Главе администрации
городского округа Красноуральск

от _____

Юридический адрес (место регистрации): _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить место размещения ярмарки План организации и проведения ярмарок.

1. Тематика ярмарок	
2. Предельные сроки (период) проведения ярмарок	
3. Место размещения ярмарки	
4. Организатор ярмарки	
5. Наименование ярмарки	
6. Количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках	
7. Режим работы	

Приложение: 1. копии учредительных документов

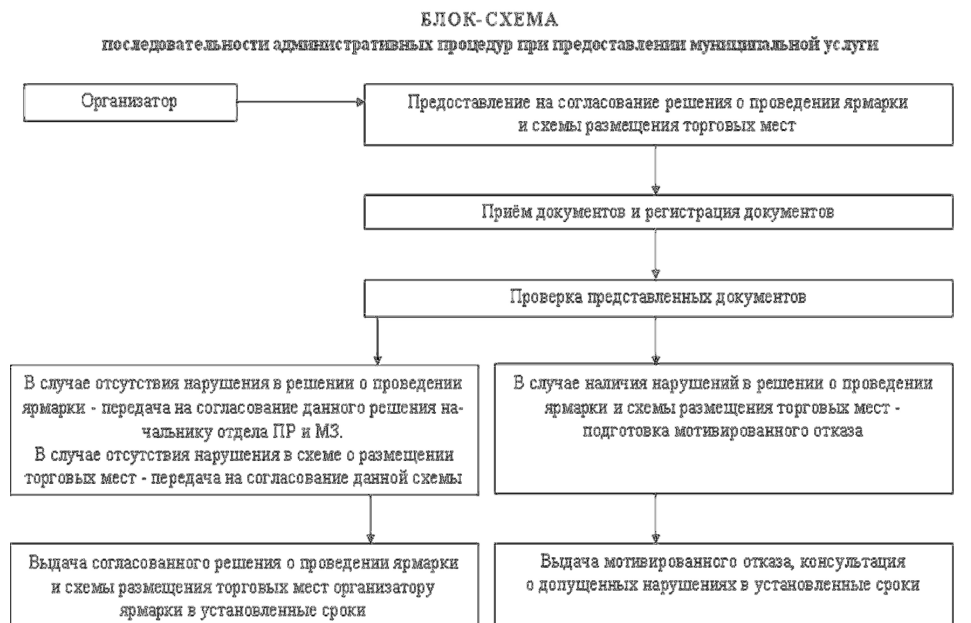
2. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

3. нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

4. копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку.

“ ” _____ 20__ года

(подпись)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.06.2014г. № 1021
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210 -ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава городского округа Красноуральск (с изменениями), в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной функции по выдаче разрешений на право организации розничных рынков, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, администрация городского округа Красноуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Красноуральск от 19.11.2013г. № 1865 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков» (с изменениями от 13.12.2013г. № 2058)

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 за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Администрации
городского округа Красноуральск
от 23.06.2014г. № 1021

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации розничных рынков»
на территории городского округа Красноуральск**

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) «Выдача разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск 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 юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, или их представители (далее - Заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) в отделе развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск (далее - Отдел).

Место нахождения Отдела: 624330, Свердловская область г. Красноуральск, пл. Победы, 1, почтовый адрес: 624992, Свердловская область г. Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинет 301, 303 электронный адрес: <http://krur.midural.ru>

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги: понедельник – пятница, 8.00-17.00; перерыв 13.00-14.00 местного времени, суббота, воскресенье: выходные дни, телефоны для справок: (34343) 2-57-67, 2-15-40

2) путем официального опубликования данного административного регламента;

3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

Продолжение. Начало на стр. 29

4) на официальном сайте администрации органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет (<http://krur.midural.ru>);

5) в электронной форме: с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо путем направления обращения о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет <http://krur.midural.ru>.

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.

II. Стандарт предоставления услуги

1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск (далее – Отдел).

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.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Заявителю разрешения на право организации розничного рынка (далее Разрешение).

4. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством:

1) срок принятия решения о предоставлении разрешения не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

1) Конституция Российской Федерации;
2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
3) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 30.12.2006 г. № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007г. № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

7) постановление Правительства Свердловской области от 08.05.2007г. № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка»;

8) Устав городского округа Красноуральск, утвержденный решением Думы городского округа Красноуральск от 25.05.2005г. № 156.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1) заявление на получение разрешения должно содержать следующую информацию:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование);
- организационно- правовая форма Заявителя, место его нахождения;

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

- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

- место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок;

- тип рынка, который предполагается организовать (приложение № 1).

2) к заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии учредительных документов (оригиналов учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

в) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

7. Документы, указанные в подпункте 2 (а) пункта 9 предоставляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпункте 2(б,в) пункта 9 запрашиваются Отделом в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

8. Документы, указанные в п. 9 настоящего административного регламента могут быть направлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на электронный адрес администрации городского округа Красноуральск.

9. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) основанием для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка является:
- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок;

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих Заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, на основании плана организации розничных рынков на территории Свердловской области;

- подача заявления о выдаче разрешения с нарушением требований, установленных пунктом 9 настоящего регламента, а также предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.

11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением услуги составляет не более 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги составляет не более 10 минут.

13. Регистрация письменного заявления заявителя о предоставлении услуги производится в Отделе в день обращения.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги:

1) услуга предоставляется в помещениях администрации городского округа Красноуральск, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях, в которых предоставляется услуга, должен быть размещен информационный стенд, содержащий настоящий административный регламент, график работы специалистов, образцы документов, заполняемых заявителем;

3) для ожидания приема заявителям должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами для

возможности оформления документов.

15. Показателями доступности и качества услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получение результатов предоставления муниципальной услуги);

4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов для получения муниципальной услуги и их регистрация;

2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) уведомление заявителя о принятом решении и выдача разрешения.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту. Отдел непосредственно в месте оказания муниципальной услуги, по почте или по электронной почте.

3. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов Специалист проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует их и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, вручает (направляет) посредством почтового отправления или по электронной почте Заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению, подписанное главой администрации городского округа Красноуральск.

4. В случае, если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 1 пункта 9 настоящего Регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, предоставляемые Заявителем самостоятельно, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов с указанием срока.

5. В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2 (б, в) пункта 9, Специалист в течение 2 рабочих дней отправляет запрос в государственные органы, в распоряжении которых находятся указанные документы. Сведения предоставляются государственными органами в течение 5 рабочих дней.

6. При поступлении документов или сведений, содержащихся в них, Специалист передает заявление и документы начальнику Отдела.

7. Начальник Отдела проводит проверку представленных в соответствии с пунктом 9 настоящего Регламента документов на предмет:

1) полноты и достоверности сведений о Заявителе;

2) наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, установленных в п. 13 настоящего Регламента.

8. По результатам проведенной проверки начальник Отдела передает заявление и документы специалисту, который, с соблюдением установленных пунктом 7 настоящего Регламента сроков, готовит проект постановления администрации городского округа Красноуральск, предусматривающего:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги:

а) выдачу разрешения на право организации розничного рынка;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в п. 13 настоящего Регламента Специалист готовит проект постановления администрации городского округа Красноуральск об отказе в предоставлении разрешения.

9. «Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме»

Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 6 раздела 2 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 оригинала заявления и необходимых документов и материалов, указанных в пункте 6 раздела 2 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.

10. Проект постановления администрации городского округа Красноуральск после согласования с отделами и структурными подразделениями администрации городского округа Красноуральск Специалист передает на подпись главе администрации городского округа Красноуральск.

11. Специалист в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уведомляет в письменном виде Заявителя о принятом решении путем направления Уведомления по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 8 мая 2007 г. № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка».

В уведомлении об отказе в выдаче разрешения указываются причины отказа.

12. Разрешение оформляется Специалистом в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 8 мая 2007 г. № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка» и передается на подпись главе администрации городского округа Красноуральск. Оформленное разрешение выдается Заявителю лично или направляется по почте не позднее 3 дней со дня принятия указанного решения.

13. Специалист в порядке Инструкции по делопроизводству, установленной в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск:

1) формирует дело о предоставлении юридическому лицу права на организацию розничного рынка. Дело подлежит хранению в Отделе;

2) размещает информацию о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения, переоформлении, приостановлении, возобновлении срока его действия и аннулировании на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет и в печатном органе средств массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации в срок, не позднее 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

3) направляет в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в 15-дневный срок со дня принятия решения информацию о выдаче разрешения, приостановлении, возобновлении и аннулировании.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Порядок и формы контроля за исполнением предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации городского округа Красноуральск.

Начальник отдела и Специалист несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездей-

Продолжение на стр. 31

ствия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностного лица, принимаемого им решения по предоставлению услуги

1. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

2. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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.

3. 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.

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.

4. 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.

5. 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).

6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 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.

7. 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.

8. 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) требование 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.

9. 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 8 настоящих Правил.

10. 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.

11. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 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 течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

12. 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 об отказе в ее удовлетворении.

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.

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.

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

14. 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 (бездействии) 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.

15. 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.

16. 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 «Выдача разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск

ЗАЯВЛЕНИЕ

для получения разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа Красноуральск

(организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование (в том числе и фирменное наименование) юридического лица)

Местонахождение

(адрес юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Контактный телефон _____ ИНН _____

Создание юридического лица _____

(дата регистрации, регистрационный номер,

наименование регистрационного органа)

Свидетельство, подтверждающее факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц _____

(ОГРН, дата внесения записи, наименование регистрационного номера)

Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе _____

(дата постановки на учет, наименование налогового органа)

В лице _____ (Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица)

Просит выдать разрешение на право организации розничного рынка _____

(наименование, тип рынка)

На срок от « ____ » _____ 20 ____ года до « ____ » _____ 20 ____ года

Место расположения розничного рынка _____

(адрес розничного рынка, кадастровый номер земельного участка)

Место расположения объекта (объектов) недвижимости _____

(инвентарный № объекта (объектов), литер(ы))

Количество торговых мест: всего _____

в том числе в объекте (объектах) _____; на территории _____

Перечень прилагаемых документов

№ п./п.	Наименование документа	Кол-во листов

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

С законодательством, регулирующим деятельность в области организации розничных рынков, ознакомлен.

Руководитель юридического лица _____

(Ф.И.О.)

М.П.

Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 201__ г.

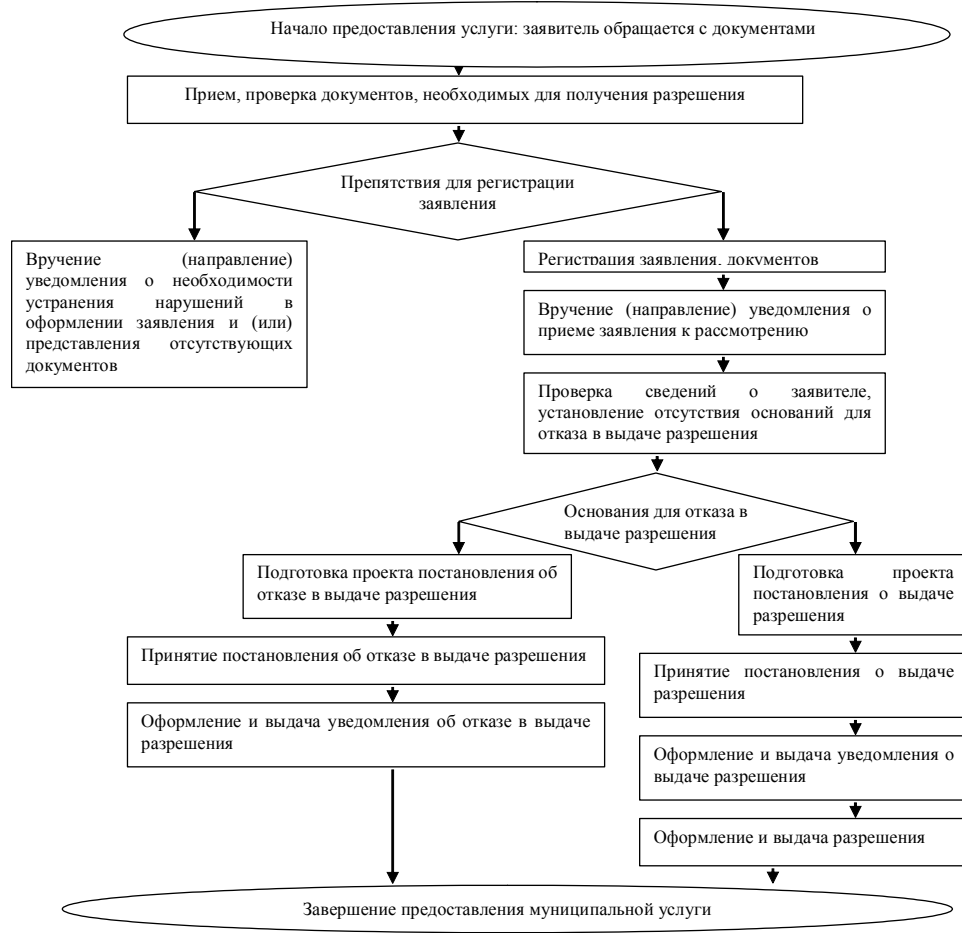
Подпись _____

(Ф.И.О.)

Продолжение на стр. 32

Приложение №2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков»
на территории городского округа Красноуральск

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» на территории городского округа Красноуральск



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.06.2014г. № 1022
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210 -ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава городского округа Красноуральск (с изменениями), в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной функции переоформлению разрешения на право организации розничных рынков, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, администрация городского округа Красноуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Красноуральск от 18.11.2013г. № 1829 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков» (с изменениями от 13.12.2013г. № 2056)
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 за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Администрации
городского округа Красноуральск
от 23.06.2014г. № 1022

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Переоформление разрешения на право организации розничных рынков»
на территории городского округа Красноуральск**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск 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 юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, или их представители (далее - Заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги: Информации о муниципальной услуге предоставляется:

1) в отделе развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск (далее - Отдел).
Место нахождения Отдела: 624330, Свердловская область г. Красноуральск, пл. Победы, 1, почтовый адрес: 624992, Свердловская область г. Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинет 301, 303 электронный адрес: <http://krur.midural.ru>

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги: понедельник – пятница, 8.00-17.00; перерыв 13.00-14.00 местного времени, суббота, воскресенье: выходные дни, телефоны для справок: (34343) 2-57-67, 2-15-40

2) путем официального опубликования данного административного регламента;
3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

4) на официальном сайте администрации органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет (<http://krur.midural.ru>);

5) в электронной форме: с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо путем направления обращения о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет <http://krur.midural.ru>.

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.

II. Стандарт предоставления услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск (далее – Отдел).

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.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка Заявителем.
4. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством:

1) срок принятия решения о продлении разрешения не может превышать 15 календарных дней со дня поступления заявления о продлении разрешения.

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

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 30.12.2006 г. № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007г. № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;
- 7) постановление Правительства Свердловской области от 08.05.2007г. № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка»;
- 8) Устав городского округа Красноуральск, утвержденный решением Думы городского округа Красноуральск от 25.05.2005г. № 156.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) заявление на переоформление разрешения должно содержать следующую информацию (приложение № 1):
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование);
- организационно- правовая форма Заявителя, место его нахождения;
- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок;
- тип рынка;
- информацию о ранее выданном разрешении (регистрационный номер разрешения, дата выдачи и срок действия разрешения);
- причины переоформления разрешения (реорганизация юридического лица в форме преобразования; изменение его наименования; изменение типа рынка).
- 2) к заявлению прилагаются следующие документы:
а) копии учредительных документов (оригиналов учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
в) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.
7. Документы, указанные в подпункте 2 (а) пункта 9 предоставляются Заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпункте 2(б,в) пункта 9 запрашиваются Отделом в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.
8. Документы, указанные в п. 9 настоящего административного регламента могут быть направлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на электронный адрес администрации городского округа Красноуральск.
9. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.
10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:
1) основанием для отказа в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка является:
- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок;

Продолжение. Начало на стр. 32

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих Заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, на основании плана организации розничных рынков на территории Свердловской области;

- подача заявления о выдаче разрешения с нарушением требований, установленных пунктом 9 настоящего регламента, а также предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

- отсутствие установленных законодательством обстоятельств для реорганизации разрешения (реорганизация юридического лица в форме преобразования; изменение его наименования; изменение типа рынка).

11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением услуги составляет не более 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги составляет не более 10 минут.

13. Регистрация письменного заявления заявителя о предоставлении услуги производится в Отделе в день обращения.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги:

1) услуга предоставляется в помещениях администрации городского округа Красноуральск, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях, в которых предоставляется услуга, должен быть размещен информационный стенд, содержащий настоящий административный регламент, график работы специалистов, образцы документов, заполняемых заявителем;

3) для ожидания приема заявителям должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

15. Показателями доступности и качества услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получение результатов предоставления муниципальной услуги);

4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов для получения муниципальной услуги и их регистрация;

2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) уведомление заявителя о принятом решении и выдача разрешения.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2. Прием заявления и документов для получения муниципальной услуги осуществляется Специалистом Отдела непосредственно в месте оказания муниципальной услуги, по почте или по электронной почте.

3. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов Специалист проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует их и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, вручает (направляет) посредством почтового отправления или по электронной почте Заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению, подписанное главой администрации городского округа Красноуральск.

4. В случае, если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 1 пункта 9 настоящего Регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, предоставляемые Заявителем самостоятельно, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов с указанием срока.

5. В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2 (б, в) пункта 9, Специалист в течение 2 рабочих дней отправляет запрос в государственные органы, в распоряжении которых находятся указанные документы. Сведения предоставляются государственными органами в течение 5 рабочих дней.

6. При поступлении документов или сведений, содержащихся в них, Специалист передает заявление и документы начальнику Отдела.

7. Начальник Отдела проводит проверку представленных в соответствии с пунктом 9 настоящего Регламента документов на предмет:

1) полноты и достоверности сведений о Заявителе;

2) наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, установленных в п. 13 настоящего Регламента.

8. По результатам проведенной проверки начальник Отдела передает заявление и документы специалисту, который, с соблюдением установленных пунктом 7 настоящего Регламента сроков, готовит проект постановления администрации городского округа Красноуральск, предусматривающего:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги:

а) переоформление разрешения на право организации розничного рынка;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в п. 13 настоящего Регламента Специалист готовит проект постановления администрации городского округа Красноуральск об отказе в переоформлении разрешения.

9. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 6 раздела 2 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 6 раздела 2 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.

10. Проект постановления администрации городского округа Красноуральск после согласования с отделами и структурными подразделениями администрации городского округа Красноуральск Специалист передает на подпись главе администрации городского округа Красноуральск.

11. Специалист в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уведомляет в письменном виде Заявителя о принятом решении путем направления Уведомления по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 8 мая 2007 г. № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка».

В уведомлении об отказе в переоформлении разрешения указываются причины отказа.

12. При переоформлении разрешения Специалист оформляет новое разрешение на право организации розничного рынка на территории городского округа Красноуральск.

При этом записи в графах «Срок действия разрешения», «Дата выдачи», «Регистрационный номер разрешения», «Разрешения на право организации розничного рынка» не изменяются. В графе «Основание» указываются реквизиты постановлений администрации городского округа Красноуральск о выдаче разрешения и о переоформлении разрешения.

13. Специалист в порядке Инструкции по делопроизводству, установленной в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск:

1) формирует дело о предоставлении юридическому лицу права на организацию розничного рынка. Дело подлежит хранению в Отделе;

2) размещает информацию о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения, переоформлении, приостановлении, возобновлении срока его действия и аннулировании на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет и в печатном органе средств массовой информации для опубликования

муниципальных правовых актов и иной официальной информации в срок, не позднее 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

3) направляет в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в 15-дневный срок со дня принятия решения информацию о продлении срока действия разрешения, приостановлении, возобновлении и аннулировании.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Порядок и формы контроля за исполнением предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации городского округа Красноуральск.

Начальник отдела и Специалист несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностного лица, принимаемого им решения по предоставлению услуги

1. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

2. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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.

3. 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.

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.

4. 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.

5. 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).

6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 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.

7. 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.

8. 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 представления 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) требование 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.

9. 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 8 настоящих Правил.

10. 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.

11. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 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

Продолжение. Начало на стр. 33

его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

12. 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 об отказе в ее удовлетворении.

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.

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.

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

14. 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.

15. 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.

16. 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 «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа Красноуральск**

Заявитель _____
(организационно-правовая форма, полное и сокращенное (в т.ч. фирменное) наименование)

Местонахождение _____
(адрес юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Телефон / факс _____

Адрес электронной почты _____

Сведения о регистрации юридического лица:

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Регистрирующий орган _____

Дата _____ Серия и номер свидетельства _____

Сведения о постановке на учет в налоговом органе:

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Налоговый орган _____

Дата: _____ Серия и номер свидетельства _____

В лице _____

(Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица)

Просит переоформить разрешение на право организации розничного рынка _____

(наименование, тип рынка)

Причины переоформления разрешения _____

(реорганизация юридического лица в форме преобразования; изменение его наименования; изменение типа рынка)

Информация о ранее выданном разрешении _____

(регистрационный номер разрешения; дата выдачи и срок действия разрешения)

На срок от «__» _____ 20__ года до «__» _____ 20__ года

Место расположения розничного рынка _____

(адрес розничного рынка, кадастровый номер земельного участка)

Место расположения объекта (ов) недвижимости _____

(инвентарный № объекта (объектов), литер(ы))

Количество торговых мест: всего _____

Перечень прилагаемых документов

№ п./п.	Наименование документа	Кол-во листов

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

С законодательством, регулирующим деятельность в области организации розничных рынков, ознакомлен.

Руководитель юридического лица _____

(Ф.И.О.)

М.П.

Документы приняты:

Дата «__» _____ 201_ г.

Подпись _____

(Ф.И.О.)

Приложение №2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Красноуральск

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничного рынка» на территории городского округа Красноуральск



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.06.2014г. № 1051
г. Красноуральск

О внесении изменений в Постановление администрации городского округа Красноуральск от 09.07.2013 №1090 «Об организации установки индивидуальных приборов учета используемых воды и электрической энергии в муниципальных жилых помещениях»

В соответствии с постановлением администрации городского округа Красноуральск от 07.08.2013 №1254 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ», 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», руководствуясь статьёй 31 Устава городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Красноуральск от 09.07.2013 №1090 «Об организации установки индивидуальных приборов учета используемых воды и электрической энергии в муниципальных жилых помещениях» следующие изменения:

- в пункте 4 слова «муниципальной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории городского округа Красноуральск на 2010-2015 годы и целевые установки на период до 2020 года» заменить на слова «муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории городского округа Красноуральск» на 2014-2020 годы».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.06.2014 года № 1023
г. Красноуральск

**О подготовке жилищного фонда городского округа Красноуральск к работе в
осенне-зимний период 2014-2015 года**

В целях организации и качественной подготовки жилищного фонда городского округа Красноуральск к отопительному сезону 2014-2015 года, руководствуясь «Правилами и нормами технической эксплуатации жилого фонда», утвержденными постановлением Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года N 170, администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию для контроля за ходом подготовки жилищного фонда к отопительному сезону 2014-2015 года в следующем составе: Председатель комиссии: Кузьминых Д.Н. – глава администрации городского округа Красноуральск; Члены комиссии: Овчинников О.В. – директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа, заместитель председателя; Постников А.В. – начальник отдела капитального строительства МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа; Калиногорский И.А. – главный инженер МУП «КТСК»; Галкин Д.М. – главный инженер МУП «КТС»; Представители жилищной инспекции (по согласованию); Руководители Управляющих компаний, ТСЖ (по согласованию).
2. Рекомендовать руководителям жилищного фонда: 1) разработать график готовности жилищного фонда к началу отопительного сезона 2014-2015 года с оформлением акта и паспорта готовности многоквартирного дома; 2) работы по подготовке к началу отопительного сезона 2014-2015 года завершить до 1 сентября 2014 года. Готовность жилищного фонда должна составлять на 10 августа 2014 года — 30%, на 20 августа 2014 года — 60%, на 30 августа 2014 года — 100%.
3. Комиссии по проверки готовности к отопительному периоду провести приемку жилищного фонда с выдачей акта и паспорта готовности управляющей компании (обслуживающей организации, ТСЖ).
4. Опубликовать данное постановление в газете «Красноуральский рабочий».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.06.2014 г. № 1080
г. Красноуральск

**Об ограничении розничной продажи алкогольной продукции, пива и
напитков, изготавливаемых на его основе, при проведении праздничных мероп-
риятий, посвященных празднику День Молодежи**

В целях предотвращения и профилактики правонарушений, совершаемых при проведении праздничных мероприятий с участием несовершеннолетних, руководствуясь Федеральным законом от 22.11.1995г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава городского округа Красноуральск (с изменениями), администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать хозяйствующим субъектам при проведении праздничных мероприятий посвященных празднику «День Молодежи» **28 июня 2014 года в период с 11-00 час. до 23-00 час. местного времени** ограничить реализацию алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе в торговых объектах: магазин «Монетка», расположенном по адресу: ул. Ленина, дом 23 и магазин «Живое пиво», расположенном по адресу ул. Ленина, дом 19.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на межведомственную рабочую группу по наведению порядка на потребительском рынке.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.06.2014 г. № 1081
г. Красноуральск

**О проведении мониторинга условий жизни инвалидов и ветеранов
Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, проживающих
на территории городского округа Красноуральск**

В целях исполнения поручения Президента Российской Федерации от 31.07.2013г. № Пр-1831, постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013г. № 1538-ПП «О подготовке и проведении в Свердловской области мероприятий, посвященных празднованию 70-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов» администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав рабочей группы для проведения мониторинга условий жизни **инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдов (вдовцов) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной**

войны 1941-1945 годов, войны с Японией, вдов (вдовцов) умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны (далее – ветераны), проживающих на территории городского округа Красноуральск (прилагается).

2. Рабочей группе повести обследование условий жизни ветеранов в срок до 01.12.2014г.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).
4. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы администрации И.В. Бородулину.

Глава администрации
городского округа

Д.Н. Кузьминых

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 26.06.2014 г. № 1081

**Состав рабочей группы
для проведения проверок условий жизни ветеранов**

- Бородулина И.В. – зам. главы администрации, председатель рабочей группы;
Коптева Н.В. – начальник ТО УСП г. Красноуральска, заместитель председателя рабочей группы;
Можайко Н.И. – ведущий специалист МКУ «Управление ЖКХ и энергетики», секретарь рабочей группы;
Мокерова В.Г. – начальник Управления Пенсионного фонда РФ в г. Красноуральске;
Дорохова Л.И. – и.о. главного врача ГБУЗ СО «Красноуральская городская больница»;
Саранчин А.Г. – начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа Красноуральск;
Терехина Л.С. – председатель Совета ветеранов войны и труда городского округа Красноуральск;
Постников А.В. – начальник ОКС МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»;
Жукова М.В. – ведущий специалист отдела по работе с населением МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»;
Евстифеева Т.Д. – ведущий специалист отдела по работе с населением МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»;
Заколоткина С.Б. – ведущий специалист отдела по работе с населением МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2014г. № 1044
г. Красноуральск

**О внесении изменений в состав коллегии при главе администрации
городского округа Красноуральск**

В целях привлечения граждан и организаций к коллегиальному обсуждению и выработке решений по важнейшим вопросам местного значения городского округа Красноуральск, в связи с кадровыми изменениями, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав коллегии при главе администрации городского округа Красноуральск, утвержденным постановлением администрации городского округа Красноуральск от 18.01.2011 № 49 «О коллегии при главе администрации городского округа Красноуральск», с изменениями от 07.06.2012 № 717, от 01.07.2013г. № 1041, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. 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>.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.В. Бородулину.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Красноуральск
от 24.06.2014г. N 1044

**Состав коллегии при главе администрации
городского округа Красноуральск**

Председатель коллегии: Кузьминых Дмитрий Николаевич	-глава администрации городского округа Красноуральск
Сопредседатель коллегии: Рафеева Светлана Константиновна	- глава городского округа Красноуральск
Секретарь коллегии: Сулова Анастасия Сергеевна	-ведущий специалист отдела по управлению делами администрации городского округа Красноуральск
Члены коллегии: Бородулина Инна Вениаминовна	-заместитель главы администрации городского округа Красноуральск
Москалев Александр Викторович	-начальник отдела по вопросам ГО, ЧС и МОБ работе администрации городского округа Красноуральск
Веретенникова Галина Александровна	-начальник МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск»
Гаврик Людмила Алексеевна	-председатель Общественной палаты



Продолжение. Начало на стр. 35

Горохов Сергей Геннадьевич	-начальник финансового управления администрации городского округа Красноуральск
Дементьева Эльвира Рашитовна	-главный специалист отдела капитального строительства МКУ «Управление ЖКХ и энергетики городского округа Красноуральск»
Драбынин Андрей Иванович	-депутат Думы городского округа Красноуральск
Комарова Екатерина Сергеевна	-начальник отдела по управлению делами администрации городского округа Красноуральск
Кузнецов Сергей Викторович	-начальник отдела развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск
Кшеская Елена Валентиновна	-начальник отдела экономики администрации городского округа Красноуральск
Лысак Лариса Владимировна	-председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск
Макарова Светлана Николаевна	-начальник МКУ «Управление образования городского округа Красноуральск»
Саранчин Александр Геннадьевич	-начальник управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск
Пряничникова Инна Владимировна	-начальник отдела по охране окружающей среды администрации городского округа Красноуральск
Литвинова Наталья Викторовна	-главный специалист архивного отдела администрации городского округа Красноуральск
Тетеревков Дмитрий Михайлович	-начальник МКУ «Управление физической культуры и спорта городского округа Красноуральск»
Тулупова Надежда Александровна	-начальник отдела учета и отчетности администрации городского округа Красноуральск
Урманцева Вероника Викторовна	-председатель профсоюзного комитета ГБУЗ СО «Красноуральская городская больница»
Крылова Ольга Ивановна	-и.о. начальника правового отдела администрации городского округа Красноуральск
Шнипидина Юлия Геннадьевна	-заместитель начальника МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2014 г. № 1037
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» на территории городского округа Красноуральск, в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава городского округа Красноуральск (с изменениями), во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в связи с заключением соглашения о взаимодействии между администрацией городского округа Красноуральск и государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация городского округа Красноуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» на территории городского округа Красноуральск, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Красноуральск от 02.10.2013 № 1558 «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» на территории городского округа Красноуральск, с изменениями от 17.01.2014 № 43.
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 за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Красноуральск
от 24.06.2014 г. № 1037

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» на территории городского округа Красноуральск

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения на территории городского округа Красноуральск транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее - муниципальная услуга).

Муниципальную услугу предоставляет Администрация городского округа Красноуральск (далее - Администрация) и осуществляет выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.2 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.

1.3 Целью разработки настоящего Регламента является повышение качества предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение и устранение избыточных административных процедур;
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.4 Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные физические лица (индивидуальные предприниматели) или юридические лица, предполагающие осуществлять (осуществляющие) деятельность по перевозке (или деятельность в области оказания услуг по перевозке) опасных грузов, имеющие сертифицированный подвижной состав. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.5 Адрес предоставления муниципальной услуги: 624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, дом № 1, Администрация городского округа Красноуральск, кабинет № 418.

Справочный телефон администрации городского округа Красноуральск:
тел. 8 (34343) 2-09-25, факс (34343) 2-13-50.

График приема документов в Администрации:
понедельник с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00;
вторник - пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.
Адрес официального сайта Администрации: <http://krur.midural.ru>.
Адрес электронной почты Администрации: admkrur@rambler.ru.
Допуск в здание Администрации свободный.

1.6 Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель может получить непосредственно у специалистов отдела ГО, ЧС и МОБ работе администрации городского округа Красноуральск, (далее - Специалист) кабинет №413, 418.

В Администрации в местах ожидания и приема заявителей размещается визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.7 Настоящий Регламент предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации: <http://krur.midural.ru/> и сайтах в региональных государственных информационных системах: <http://egov66.ru>, <http://www.gosuslugi.ru>.

1.8 Информирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться при личном обращении, обращении по телефону, письменном обращении по почте, письменном обращении по электронной почте:

- а) при индивидуальном устном информировании Специалист дает обратившемуся полный, точный и оперативный ответ по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги;
- б) при информировании по телефону Специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме, четко и подробно проинформировать обратившегося по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги;
- в) при информировании по письменным обращениям Специалистом заявителю дается четкий и понятный ответ по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги, указывается фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения за информацией;
- г) при информировании по электронной почте Специалистом заявителю дается четкий и понятный ответ по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

Указанная информация размещается на информационных стендах в соответствии с абзацем 2 пункта 29 настоящего Регламента.

1.9 Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом:

Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Свердловской области.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (далее - Специальное разрешение).

2.2 Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

2.3 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).

2.4 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (переоформление) Специального разрешения;
 - отказ в выдаче Специального разрешения.
- 2.5 Специальное разрешение оформляется Администрацией на самодвижущееся автотранспортное средство, предназначенное для перевозки опасных грузов, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче Специального разрешения.

2.6 В случае reобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя) в Администрацию подается заявление о переоформлении Специального разрешения с приложением документов, подтверждающих указанные изменения. Специальное разрешение переоформляется Администрацией в течение трех рабочих дней с момента принятия заявления.

2.7 Администрация при принятии решения об отказе в выдаче Специального разрешения информирует заявителя в письменной форме о принятом решении в течение двух дней.

2.8 Сроки, указанные в настоящем Регламенте, исчисляются со дня поступления в Администрацию соответствующего заявления с прилагаемыми к нему документами.

2.9 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая;
- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.11.2007, № 46, статья 5553, «Парламентская газета», № 156-157, 14.11.2007, «Российская газета», № 254, 14.11.2007);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, статья 3410, № 31, статья 4196);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, статья 4179);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.02.1994 № 76 «О присоединении Российской Федерации к Европейскому соглашению о международной дорожной перевозке опасных грузов» (Собрание актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, 1994 год, № 7, статья 508);
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» («Российская газета», № 213, 23.09.2011);
- Постановление Правительства Свердловской области от 03.08.2011 № 1014-ПП «О Программе снижения административных барьеров, оптимизации и повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Свердловской области на 2011 - 2013 годы» («Собрание законодательства Свердловской области», 22.09.2011, № 8, статья 1351);
- Устав городского округа Красноуральск (принят Решением Красноуральской городской Думы от 20.05.2005 № 156, с изменениями и дополнениями);
- Постановление администрации городского округа Красноуральск от 31.10.2012 № 1425 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, должностных лиц муниципальных учреждений городского округа Красноуральск при предоставлении муниципальных услуг»;
- Постановление администрации городского округа Красноуральск от 30.08.2011 № 1050 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления городского округа Красноуральск и утверждения соответствующих административных регламентов».

2.10 Перечень документов, необходимых для получения (переоформления) Специального разрешения:

- Заявление о получении Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее - Заявление), согласно установленной форме (Приложение № 1 к Регламенту), заверенное уполномоченным на то лицом.

К Заявлению прилагаются:

- 1) приложение к Заявлению (Приложение № 2 к Регламенту);
- 2) копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;
- 3) копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;
- 4) копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;
- 5) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи Заявления представителем перевозчика:
 - паспорт физического лица либо представителя физического или юридического лица;
 - универсальная электронная карта;
 - доверенность, оформленную в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ (в случае обращения представителя физического или юридического лица).

2.11 Заявление заполняется заявителем от руки либо с применением технических средств на русском языке. При заполнении Заявления не допускаются исправления, использование сокращенных слов и аббревиатур. Заявление заверяется личной подписью физического лица, подписью руководителя и печатью юридического лица. В Заявлении указывается предъявленное к перевозке транспортное средство.

Перечень заявленных к перевозке опасных грузов и дополнительные сведения при перевозке опасных грузов указываются в Приложении к Заявлению (Приложение № 2 к Регламенту).

Допускается подача заявления и прилагаемых к нему необходимых документов путем направления их в адрес Администрации посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и прилагаемых к нему необходимых документов или в электронном виде (далее - заявление в электронном виде) с применением информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - Единый портал).

На основании письменного требования заявителя уполномоченный орган обязан в течение трех рабочих дней предоставить ему сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

2.12 Администрация с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия запрашивает следующую информацию (исключая требование данных документов у заявителя):

- 1) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;
- 2) сведения, подтверждающие оплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе.

2.13 Администрация не вправе требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами городского округа Красноуральск находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14 Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется по следующим основаниям:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено с нарушением требований, указанных в пунктах 2.10 и 2.11 настоящего Регламента (в том числе не представлены либо представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Регламента);
- 2) текст представленного заявления и (или) приложений к заявлению документов не поддается прочтению;
- 3) заявитель не относится ни к одной из категорий лиц, предусмотренных пунктом 3 раздела I настоящего Регламента;
- 4) документы представлены лицом, не имеющим полномочий на представление документов (при представлении документов в отношении другого лица).

Для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, достаточно наличия одного из оснований, указанных в пункте 2.14 настоящего Регламента.

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель вправе обратиться повторно по вопросу предоставления муниципальной услуги.

2.15 Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.16 Администрация отказывает в выдаче Специального разрешения в случаях:

- 1) если Администрация не вправе выдавать Специальное разрешение по заявленному маршруту, согласно

пункту 1.7 Порядка выдачи Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (далее - Приказ № 179);

2) предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствия документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента (к неполным относятся также нечитаемые, искаженные или плохо читаемые сведения, т.е. не позволяющие однозначно трактовать представленные данные).

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.17 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.18 Получение Специального разрешения заявителем производится в Администрации после получения сведений об уплате государственной пошлины за выдачу Специального разрешения.

2.19 Размер государственной пошлины составляет 800 рублей в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 главы 25.3 части второй Налогового кодекса РФ.

2.20 Максимальный срок ожидания в очереди в Администрации при подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.21 Администрация в день получения Заявления от заявителя проверяет правильность заполнения Заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, и регистрирует его в Журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений (Приложение № 3 к Регламенту).

Заявление, направленное с использованием Единого портала государственных услуг (функций), регистрируется информационной системой. Датой приема Заявления является дата его регистрации в информационной системе.

2.22 Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам и обеспечиваться охраной правопорядка.

В помещениях размещается информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст настоящего Регламента;
- блок-схемы, наглядно отображающие последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (Приложения № 7 и № 8 к Регламенту);
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формы и образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
- сведения о месте нахождения, справочных телефонных номерах и графике работы Администрации, адрес сайта Администрации.

Помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

- возможность оформления заявителем письменного обращения;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Администрации и регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.23 Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в помещении Администрации, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);
- наличие необходимого и достаточного количества муниципальных служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача Специальных разрешений заявителю, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдача Специальных разрешений заявителю (его представителю);
- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих к заявителям (их представителям);
- испорченных по вине муниципальных служащих бланков Специальных разрешений.

2.24 Количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими и их продолжительность:

- а) взаимодействие заявителя с муниципальными служащими осуществляется при личном обращении заявителя:
 - при подаче в Администрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - за получением в Администрации результата предоставления муниципальной услуги;
- б) продолжительность взаимодействия заявителя с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги составляет:
 - при подаче в Администрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - не более 15 минут;
 - при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации - не более 15 минут.

2.25 Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации.

2.26 Обеспечение возможности получения и копирования заявителями на официальном сайте Администрации форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.27 Обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта Администрации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1 Предоставление муниципальной услуги Администрацией включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, проверка правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, регистрация документов заявителя;
- экспертиза документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги;
- оформление Специального разрешения или извещения об отказе в выдаче Специального разрешения;
- выдача заявителю Специального разрешения или направление извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

Блок-схемы предоставления муниципальной услуги приводятся в Приложениях № 7 и 8 к Регламенту.

3.2 Прием, проверка правильности заполнения Заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, регистрация документов заявителя.

1) Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя документов Специалистом:

- при личном обращении заявителя или его представителя;
- поступивших по почте, электронной почте или факсу.

При получении документов проводится проверка правильности заполнения Заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, и регистрация их в Журнале.

Заявитель вправе подать заявление в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала), 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления госу-

дарственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

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.

Регистрация Заявлений осуществляется в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Регламента в Журнале; 2) срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня предоставления Заявления в Администрацию;

3) результатом административной процедуры является регистрация документов заявителя.

3.3 Заявление о получении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте (2.10 Перечень документов, необходимых для получения специального разрешения) 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 предоставлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в пункте 2.10 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.

3.4 Экспертиза документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги:

1) основанием для начала данной административной процедуры является поступление документов заявителем к Специалисту;

2) Специалист:

- проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза;

- в случае установления факта того, что на основании пункта 1.7 Порядка выдачи Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденного Приказом № 179, Администрация не уполномочена выдать Специальное разрешение на осуществление заявителем требуемого вида перевозки, Специалист оформляет и направляет заявителю мотивированное извещение об отказе в выдаче Специального разрешения;

- в случае непредоставления заявителем полного комплекта документов, требуемых пункта 2.10 настоящего Регламента, или предоставления недостоверных и (или) неполных сведений (к неполным относятся также нечитаемые, искаженные или плохо читаемые сведения, т.е. не позволяющие однозначно трактовать указанные данные), Специалист оформляет и направляет заявителю мотивированное извещение об отказе в выдаче Специального разрешения (Приложение № 6 к Регламенту);

3) для согласования маршрута заявителя, выполняющего перевозки опасных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, Специалист в течение двух рабочих дней с момента поступления Заявления:

- определяет владельцев автомобильных дорог по заявленному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов;

- оформляет и направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов (далее - Заявка) (Приложение № 4 к Регламенту).

Заявка должна содержать следующие данные:

- номер и дату;

- полное наименование собственника (собственников), владельца (владельцев) автомобильной дороги, в чей адрес (чьи адреса) направляется Заявка (заявки) на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, с указанием его места нахождения;

- маршрут перевозки опасного груза (начальный, основной промежуточный и конечный пункт автомобильной дороги) с указанием ее принадлежности;

- сведения о транспортном средстве и перевозимом опасном грузе: наименование и описание опасного груза, класс, номер ООН.

Направление Заявок осуществляется почтой, посредством факсимильной связи, электронной почтой;

4) при переоформлении Специального разрешения в случаях, указанных в пункте 2.6 Регламента, согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, не требуется;

5) срок выполнения административной процедуры:

- срок проведения экспертизы поступивших документов заявителя, оформления и направления Заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, составляет три рабочих дня;

6) результатом административной процедуры является направление Заявки или принятие решения об отказе в выдаче Специального разрешения.

3.5 Оформление Специального разрешения или извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

1) Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от всех владельцев автодорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

Специалист предоставляет для подписания главе администрации городского округа Красноуральск (либо лицу, им уполномоченному):

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.16 настоящего Регламента, проект Специального разрешения в одном экземпляре;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.16 настоящего Регламента, проект извещения об отказе в выдаче Специального разрешения в двух экземплярах;

2) срок выполнения административной процедуры:

Специальное разрешение оформляется на самодвижущееся автотранспортное средство (тягач или одиночное транспортное средство, предназначенное для перевозки опасных грузов) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче Специального разрешения.

Специальное разрешение оформляется на бланке, изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в пункте 1.6 Порядка выдачи Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденного Приказом № 179, в одном экземпляре с указанием порядкового номера и даты оформления (Приложение № 5 к Регламенту).

В случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения Администрация информирует заявителя путем направления извещения об отказе в выдаче Специального разрешения в течение одного рабочего дня с момента принятия такого решения в письменной форме почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи с направлением оригинала почтой.

Извещение об отказе в выдаче Специального разрешения должно содержать основания, по которым запрашиваемое Специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату принятия решения о таком отказе (Приложение № 6 к Регламенту);

4) результатом административной процедуры является оформление Специального разрешения или извещения об отказе в выдаче Специального разрешения с указанием регистрационного номера и даты оформления. Извещение об отказе в выдаче Специального разрешения оформляется на бланке Администрации.

Специальное разрешение регистрируется Специалистом в Журнале (Приложение № 3 к Регламенту).

3.6 Выдача заявителю Специального разрешения или направление извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

1) Основанием для начала административной процедуры является оформление Специального разрешения

или извещения об отказе в выдаче Специального разрешения;

2) результатом административной процедуры является выдача Специалистом Специального разрешения заявителю или информирование заявителя об отказе в выдаче Специального разрешения.

При отказе заявителю в получении Специального разрешения по требованию заявителя возвращаются все представленные им документы. В случае невозвратности документов материалы хранятся в архиве Администрации. Срок возврата представленных документов - три рабочих дня с момента поступления заявления о возврате.

Отказ в выдаче Специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

Специальное разрешение вручается заявителю после подтверждения уплаты государственной пошлины за выдачу Специального разрешения.

Специалист ведет реестр выданных Специальных разрешений, где указываются:

- а) наименование органа, выдавшего Специальное разрешение;
 - б) класс, номер ООН, наименование и описание разрешенного к перевозке опасного груза;
 - в) установленный маршрут перевозки и условия движения по нему;
 - г) наименование и местонахождение грузоотправителя и грузополучателя;
 - д) сведения о перевозчике:
- наименование, организационно-правовая форма и место нахождения - для юридического лица;
 - фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;
 - е) тип, модель, марка транспортного средства, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа;
 - ж) номер Специального разрешения;
 - з) дата выдачи и срок действия Специального разрешения.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего регламента. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1 Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Администрацией посредством проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по конкретным обращениям граждан.

4.2 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами и Специалистом осуществляется главой администрации (далее - контролирующее должностное лицо).

4.3 Текущий контроль осуществляется путем проведения контролирующим должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.4 Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются внеплановые проверки качества работ по оказанию муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению гражданина.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

4.5 При выявлении нарушений административных процедур при предоставлении муниципальной услуги контролирующими должностными лицами принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

4.6 Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.7 Проверки полноты и качества оказания муниципальной услуги, выявление и установление нарушений прав Заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений осуществляются на основании правовых актов (распоряжений) Администрации.

4.8 Плановые проверки проводятся в ходе комплексных и тематических проверок деятельности Администрации.

4.9 По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения.

4.10 Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой администрации городского округа Красноуральск в следующих случаях:

- в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги;

- обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Администрации, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

4.11 По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

4.12 Должностные лица Администрации несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями должностных регламентов и инструкций.

4.13 Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Администрации, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.14 Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных регламентах и инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.15 Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1 Решения и действия (бездействие) администрации и должностных лиц могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке, если он считает, что в ходе предоставления муниципальной услуги нарушены его права и свободы.

5.2 Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

5.3 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 которому 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 служ-

Продолжение. Начало на стр. 38

жашего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

5.4 В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, 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.

5.5 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.

5.6 В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети "Интернет";

Адрес официального сайта Администрации: <http://krur.midural.ru>;

Адрес электронной почты Администрации: admkrur@rambler.ru;

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

5.7 Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Администрацию 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.

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

5.9 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.

5.10 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 представления 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) требование 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.

5.11 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 1.9 настоящих Правил.

5.12 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.

5.13 Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 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 течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14 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 об 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.

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

5.16 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.

5.17 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.

Приложение 1

к административному регламенту

в администрации городского округа Красноуральск

(регистрационный номер) (указать наименование уполномоченного на выдачу (дата регистрации) специального разрешения органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) просит _____

(оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение) на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

Тип, марка, модель транспортного средства	Государственный регистрационный знак транспортного средства

осуществляющего перевозку опасных грузов(согласно приложению)по маршруту(маршрутам) _____

(маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного пунктов автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов))<*>

На срок действия с по _____
Местонахождение заявителя _____

(индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

(индекс, почтовый адрес заявителя) _____

Телефон Факс _____

ИНН ОГРН _____

(дополнительная информация (в т.ч. банковские реквизиты заявителя), указываемая заявителем _____ при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Руководитель _____ (должность, Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. М.П.

- В соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных для исполнения договора, стороной которого буду являться (только для индивидуальных предпринимателей).

<*>При необходимости сведения о начальных, конечных и всех необходимых промежуточных пунктах следования транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по заявленному маршруту (маршрутам), могут быть указаны в приложении к заявлению о получении специального разрешения.

Приложение 2

к административному регламенту

Приложение к заявлению о получении

специального разрешения на движение по автомобильным

дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

1.Сведения о заявленном для перевозки опасном грузе (опасных грузах)

№ п/п	Класс, номер ООН, наименование и описание заявленного к перевозке опасного груза

2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов

Наименование, местонахождение и телефон грузоотправителя	
Наименование, местонахождение и телефон грузополучателя	
Телефоны вызова аварийных служб по маршруту перевозки	
Адреса и телефоны промежуточных пунктов, куда в случае необходимости можно сдать груз	
Места стоянок (указать при необходимости)	
Места заправки топливом (указать при необходимости)	

Руководитель (ФИО, должность, подпись) _____ 20 ____ г. М.П.

Приложение 3 к административному регламенту

Журнал регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений

№ пп	Дата получения заявления	Регистрац. номер заявления	Наименование заявителя, его место нахождения, телефон	Тип, марка, модель ТС, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа	Класс, номер ООН, наименование и классификационный код опасного груза	Маршрут перевозки опасного груза			
1	2	3	4	5	6	7			
			Подпись должностного лица, выдавшего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)	Дата получения специального разрешения (отказа в выдаче специального разрешения)	Ф.И.О., наименование должности лица, получившего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)	Подпись лица, получившего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)			
			8	9	10	11	12	13	14

*при вручении отказа заявителю при непосредственном обращении, подпись заявителя о получении документа ставится в графе 13, в графе 8 ставится прочерк13

Приложение 4 к административному регламенту

От _____
Исх. № _____ (наименование и адрес владельца а/дороги)

ЗАЯВКА

на согласование маршрута транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов

В соответствии с частями 1, 4, 6 ст. 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктов 6 и 11 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденного Приказом Минтранса от 04.07.2011 №179 и главы 1.10 Европейского соглашения о международной дорожной перевозке опасных грузов (ДОПОГ), направляю для согласования маршрут перевозки груза _____

(наименование и адрес перевозчика опасных грузов)

по автомобильным дорогам, находящимся в Вашем ведении.

1. Сведения о перевозимом опасном грузе:

№№ п/п	Класс	№ ООН	Наименование ОГ	Краткая характеристика заявленного к перевозке опасного груза

2. Маршрут перевозки: (согласно приложения к заявлению)

(наименование автомобильной дороги)

3. Период перевозки: с _____ по _____

4. Особые условия движения _____

В соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона №257-ФЗ от 08.11.2007г., взимание платы за согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов, не допускается.

(Должность) (Подпись) (Фамилия, инициалы)

Исполнитель:

Приложение 5 к административному регламенту

Специальное разрешение № _____ на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов	
Наименование и организационно- правовая форма перевозчика	
Местонахождение перевозчика	
Класс, номер ООН, наименование и описание перевозимого опасного груза (опасных грузов)	
Тип, марка, модель транспортного средства	
Государственный регистрационный знак транспортного средства	
Срок действия специального разрешения	с _____ по _____
Маршрут (маршруты) движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов<*>	
Адрес и телефон грузоотправителя	
Адрес и телефон грузополучателя	
Адреса промежуточных пунктов маршрута перевозки и телефоны аварийной службы	
Места стоянок и заправок топливом	
Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного органа и дата выдачи разрешения	

<*>При необходимости к специальному разрешению оформляется приложение с указанием начальных, конечных и всех необходимых промежуточных пунктов следования транспортного средства. Приложение оформляется на отдельном листе (листах) с указанием номера специального разрешения, к которому выдано такое приложение, и на каждом листе заверяется подписью должностного лица уполномоченного органа и печатью уполномоченного органа, выдавшего специальное разрешение. При этом в графе "маршрут (маршруты) движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов" специального разрешения делается запись "согласно приложению на ___ листах".

Оборотная сторона специального разрешения

Особые условия действия специального разрешения	Отметки должностных лиц надзорных контрольных органов
Ограничения	

Приложение 6 к административному регламенту

(дата регистрации и регистрационный номер)

(указать полное наименование заявителя)

ИЗВЕЩЕНИЕ

об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

На основании проведенной проверки полноты и достоверности сведений, представленных _____

(наименование заявителя)

проверки соответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности заявленного опасного груза, (либо отказа владельца автомобильной дороги _____ в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов), Администрация муниципального образования _____ принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, по следующей (следующим) причине (причинам):

- _____
- _____

(Должность уполномоченного лица Администрации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

Приложение 7 к административному регламенту

Блок - схема процедуры выдачи Специального разрешения



Блок - схема процедуры выдачи
Специального разрешения (при переоформлении)



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2014 г. № 1039
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 27.05.2014), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 03.01.2014), Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции от 02.07.2013), руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – Административный регламент).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 31.05.2011 № 697 «Об утверждении Административного регламента структурного подразделения администрации городского округа Красноуральск по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск и предназначенных для сдачи в аренду» (с изменениями от 05.06.2013 № 893, от 29.11.2013 № 1905).
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (Л.В. Лысак) 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

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной собственности и предназначенных в аренду»

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией городского округа Красноуральск и физическими и юридическими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск и предназначенных для сдачи в аренду (далее - муниципальная услуга).
2. Получателями муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются физические и юридические лица, заинтересованные в приобретении объекта муниципальной собственности, их представители, действующие по доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом РФ (далее - Заявители).
3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
Информация о муниципальной услуге предоставляется:
1) в структурном подразделении администрации городского округа Красноуральск «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее по тексту КУМИ).
Место нахождения Комитета: Свердловская область, г.Красноуральск, пл. Победы, 1, почтовый адрес: 624330, Свердловская область, г.Красноуральск, пл. Победы, 1, каб. 306;311 электронный адрес: kumikrug@rambler.ru.
График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги:
понедельник-пятница: 14.00-17.00, суббота, воскресенье: выходной день, кабинет № 306, справочные телефоны Комитета: (34343) 2-13-71; 2-19-50;
2) путем официального опубликования данного административного регламента;
3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;
4) на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет» - (<http://krur.midural.ru>);
5) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;
6) при письменном обращении – в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи, по почтовому адресу указанному в обращении;
7) в электронной форме заявитель может направить обращение о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации городского округа в сети Интернет (<http://krur.midural.ru>).
- 8) 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.
- Обращение регистрируется и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных в аренду»
5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:
1) структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск «Комитет по управлению муниципальным имуществом» в лице специалистов Комитета (далее – Специалист);
2) 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)
6. Результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является:
1) получение необходимой информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных в аренду;
2) принятие решения об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных в аренду.
7. Срок предоставления муниципальной услуги: принятие решения о заключении договора аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности осуществляется в течение 30 календарных дней с момента подачи заявления.
8. Срок направления заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня получения КУМИ заявления субъекта малого и среднего предпринимательства о реализации арендатором преимущественного права на приобретение арендуемого объекта муниципальной собственности.
9. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

III. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги

10. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
1) Конституция Российской Федерации;
2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
3) Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4) Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
5) Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
6) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
7) Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 г. № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления госу-

дарственных услуг);

8) Устав городского округа Красноуральск, утвержденный Решением Думы городского округа Красноуральск от 20.05.2005 г. № 156.

9) Положением «О порядке ведения Реестра объектов муниципальной собственности городского округа Красноуральск», утвержденного решением Думы городского округа Красноуральск № 359 от 27.04.2006г.

IV. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

11. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, предоставляется специалистами КУМИ:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), опубликования в средствах массовой информации.

12. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются ведущими специалистами КУМИ.

13. Консультации предоставляются по вопросам:

- 1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) комплектности (достаточности) представленных документов;
- 3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);
- 5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- 6) иным вопросам.

14. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи, электронной почты.

Если специалист, принявший звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени КУМИ.

15. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется ведущими специалистами КУМИ:

- 1) при непосредственном обращении заявителя;
- 2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

16. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

17. Информация, указанная в настоящем Регламенте, размещается:

- 1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания, в котором находится КУМИ;
- 2) в электронном виде на официальном сайте Администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет.

V. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

18. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель направляет в КУМИ заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) по Форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение N 1).

В заявлении указываются:

- наименование органа, в который заявитель направляет запрос, фамилия, имя, отчество должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;
- сведения о заявителе, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или наименование юридического лица, основной регистрационный номер, адрес места нахождения, контактный телефон;
- документы, уполномочивающие представителя физического лица или юридического лица подавать от их имени заявление;
- наименование объекта недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду, в отношении которого запрашивается информация (адрес, площадь или иные сведения, позволяющие идентифицировать объект недвижимости);
- подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица.

В заявлении может содержаться просьба о выдаче информации заявителю лично при его обращении, направлении ее по почте или на электронный адрес заявителя. При отсутствии в заявлении указания на способ получения заявителем информации ответ ему направляется по почте.

19. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в форме электронного документа.

20. В случае если заявление подается в форме электронного документа (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении Заявителем документов в электронном виде специалист КУМИ 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.

VI. Запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

21. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от заявителя:

- 1) предоставления 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 административным регламентом;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными норма-

тивными правовыми актами городского округа Красноуральск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

VII. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

- 1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение, 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) текст электронного обращения не поддается прочтению;
- 6) представление документов неуполномоченным лицом;
- 7) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пункте 19 настоящего Регламента;
- 8) несоответствие приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении.

VIII. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. В предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, отказывается в следующих случаях:

- 1) испрашиваемый объект не подлежит отчуждению;
- 2) испрашиваемый объект отсутствует в Реестре объектов муниципальной собственности;
24. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
25. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не имеется.

IX. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

26. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.
27. Оплата приобретаемого объекта муниципального недвижимого имущества осуществляется по цене, сложившейся в результате торгов.

X. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

XI. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

29. Регистрация запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, производится в течение одного рабочего дня.

XII. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

30. Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановки общественного транспорта.
31. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей.
32. Рядом с кабинетами ведущих специалистов КУМИ размещаются вывески с приемными днями и временем приема.
33. Места для ожидания заявителей оборудованы стульями.
34. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом (с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), столами и стульями.
35. Рабочее место ведущего специалиста КУМИ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

XIII. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

36. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:
 - 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
 - 3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);
 - 4) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);
 - 5) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.
- В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

XIV. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

37. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».
38. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может быть подано заявителем в форме электронного документа. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в форме электронного документа, 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,

Продолжение. Начало на стр. 42

подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

39. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре.

40. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении одновременно следующих условий:

1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации;

2) между многофункциональным центром и Администрацией заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

41. Организация деятельности многофункциональных центров осуществляется на основании правил, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

42. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

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

Подраздел 1. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

43. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) проверка возможности отчуждения объекта муниципального имущества;
- 3) проведение оценки рыночной стоимости объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению;
- 4) включение в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск и утверждение условий приватизации объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению;
- 5) проведение торгов по продаже муниципального имущества.

44. Блок-схема предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и представленных документов

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя - при наличии доверенности) в КУМИ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

46. При личной сдаче обращения заявителем сотрудником КУМИ, ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка представленного заявления и документов.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов предъявляемым требованиям сотрудник КУМИ, ответственный за прием и выдачу документов, возвращает заявление заявителю с указанием причин отказа в приеме и регистрации заявления.

47. Специалист КУМИ, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

- 1) проверяет документы согласно представленной описи;
- 2) регистрирует в установленном порядке заявление;
- 3) ставит на экземпляр заявления отметку с номером и датой регистрации;
- 4) передает заявление и представленные документы для рассмотрения председателю КУМИ, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности;
- 5) передает рассмотренные председателем КУМИ либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией исполнителю - специалисту КУМИ для исполнения и предоставления услуги.

Прием письменного обращения и его регистрация в КУМИ, а также доведение обращения до специалиста, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

48. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - один рабочий день.

Подраздел 3. Рассмотрение заявления

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача заявления на рассмотрение руководителю КУМИ.

50. Руководитель КУМИ рассматривает, определяет специалиста КУМИ - исполнителя (далее - исполнитель) и дает исполнителю поручение о рассмотрении заявления.

51. Исполнитель рассматривает поступившее заявление на предмет соответствия требованиям настоящего Регламента. В случае выявления оснований для отказа, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента, Исполнитель направляет мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 4. Проверка возможности отчуждения муниципального имущества

52. Административное действие по проверке возможности отчуждения объекта муниципального имущества включает в себя подтверждение следующих обстоятельств:

- 1) объект учитывается в составе муниципальной казны городского округа Красноуральск;
- 2) не входит в Реестр объектов нежилого назначения, не подлежащих отчуждению из муниципальной собственности городского округа Красноуральск;
- 3) объект не подлежит отчуждению по основаниям, указанным в статье 3 Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Подраздел 5. Проведение оценки рыночной стоимости объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению

53. В случае если заявитель обладает правом на приобретение недвижимого имущества, КУМИ обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

54. Срок для заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, и проведения оценки его рыночной стоимости составляет не более двух месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

55. Административное действие по проведению оценки завершается принятием отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества, подлежащего отчуждению.

Подраздел 6. Принятие решения о включении в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск и утверждении условий приватизации объекта муниципального недвижимого

имущества, подлежащего отчуждению

56. Административное действие по принятию решения о включении в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск условий приватизации объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению, осуществляется на основании отчета об оценке рыночной стоимости объекта муниципального недвижимого имущества.

57. КУМИ обеспечивает разработку и согласование проекта решения Думы городского округа Красноуральск о включении в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск и утверждении условий приватизации объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению, в установленном порядке.

Срок для принятия решения составляет 2 месяца со дня принятия отчета об оценке рыночной стоимости объекта муниципального имущества.

Подраздел 7. Проведение торгов по продаже муниципального имущества

58. В течение 10 дней с даты принятия решения Думой городского округа Красноуральск о включении в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск и утверждении условий приватизации объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению, КУМИ осуществляет подготовку торгов по продаже муниципального имущества.

Форма проведения торгов устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Порядок проведения торгов по продаже муниципального имущества установлен:

- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 N 585 "Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе";

- Приказом Федеральной Антимонопольной службы от 10.02.2010 г. N 67 «О порядке проведения конкурсов и ли аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, в перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»

59. Покупателем объекта муниципального имущества является победитель торгов.

60. По результатам торгов с победителем не ранее 10 рабочих дней и не позднее 20 рабочих дней со дня подведения итогов торгов заключается договор купли-продажи имущества.

XVI. Формы контроля за исполнением Регламента

61. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем КУМИ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) КУМИ положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

62. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем КУМИ.

63. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы КУМИ) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

64. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

65. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

66. Специалисты (должностные лица) КУМИ несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

67. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего административного регламента специалистов (должностных лиц), администрация городского округа Красноуральск в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

68. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к руководителю КУМИ, Главе администрации городского округа Красноуральск по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) КУМИ положений Регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

XVII. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

69. Решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренные настоящим Регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, либо муниципального служащего, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

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. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск;
- 4) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск.

71. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (руководителю КУМИ).

Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе Администрации городского округа Красноуральск.

72. Жалоба, может быть направлена почтой по адресу: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1.

73. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и

Продолжение. Начало на стр. 43

рассмотрения жалобы.

74. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

75. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

76. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимания которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

77. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в суд в порядке и сроки, которые установлены процессуальным законодательством Российской Федерации.

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

79. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться путем:

1) ознакомления с информацией о порядке подачи и рассмотрения жалобы (далее - информация) посредством официального опубликования настоящего Регламента;

2) размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

3) предоставления информации должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе при личном обращении заявителя;

4) предоставления информации в многофункциональном центре;

5) размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

6) размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

80. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке и в сроки, которые установлены процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об
объектах недвижимого имущества, находящихся
в муниципальной собственности и предназначенных
для сдачи в аренду»

Главе администрации
городского округа Красноуральск

(указываются реквизиты заявителя -
фирменное наименование,
сведения об организационно-правовой форме,
о месте нахождения, почтовый адрес
(для юридического лица), фамилия, имя,
отчество, паспортные данные,
сведения о месте жительства
(для физического лица),
номер контактного телефона;)

Заявление

о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск и
предназначенных для сдачи в аренду

от _____
(Фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица)

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

Адрес места проживания (для физического лица), место нахождения или регистрации (для юридического лица) _____

_____ подпись _____ Ф.И.О.

"__" _____ 20__ г.

Способ получения информации (почтовое отправление, лично, в электронном виде):

Адрес электронной почты (в случае получения информации в электронном виде): _____

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об
объектах недвижимого имущества, находящихся
в муниципальной собственности и предназначенных
для сдачи в аренду»

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2014 г. № 1040
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального
имущества в аренду без проведения торгов»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 27.05.2014), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 03.01.2014), Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции от 02.07.2013), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в редакции от 31.01.2014), руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент структурного подразделения Администрации городского округа Красноуральск по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов».

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 22.06.2012 № 823 «Об утверждении Административного регламента структурного подразделения администрации городского округа Красноуральск по предоставлению муниципального имущества городского округа Красноуральск в аренду без проведения торгов» (с изменениями от 29.11.2013 № 1906)

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (Л.В. Лысак) 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 24.06.2014 г. N 1040

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между администрацией городского округа Красноуральск и физическими и юридическими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду без проведения торгов (далее - муниципальная услуга).

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. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

Продолжение на стр. 45

1) в структурном подразделении администрации городского округа Красноуральск «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее по тексту - КУМИ).

Место нахождения Комитета: Свердловская область, г.Красноуральск, пл. Победы, 1, почтовый адрес: 624330, Свердловская область, г.Красноуральск, пл. Победы, 1, каб. 306;311 электронный адрес: kumikrur@gambler.ru.

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги:
понедельник-пятница: 14.00-17.00, суббота, воскресенье: выходной день, кабинет № 306, справочные телефоны Комитета: (34343) 2-13-71; 2-19-50;

2) путем официального опубликования данного административного регламента;

3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

4) на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет» - (<http://krur.midural.ru>);

5) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

6) при письменном обращении – в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи, по почтовому адресу указанному в обращении;

7) в электронной форме заявитель может направить обращение о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации городского округа в сети Интернет (<http://krur.midural.ru>);

8) 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.

Обращение регистрируется и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:
1) структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск «Комитет по управлению муниципальным имуществом» в лице специалистов Комитета (далее – Специалист);

2) 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) заключение договора аренды муниципального имущества;

2) принятие решения об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

7. Срок предоставления муниципальной услуги: принятие решения о заключении договора аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности осуществляется в течение 30 календарных дней с момента подачи заявления.

8. Срок направления заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня получения КУМИ заявления субъекта малого и среднего предпринимательства о реализации арендатором преимущественного права на приобретение арендуемого объекта муниципальной собственности.

9. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

III. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги

10. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 6) Федеральный закон от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 7) Федеральный закон от 21.07.2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;
- 8) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 9) Устав городского округа Красноуральск, утвержденный Решением Красноуральской городской Думы от 20.05.2005 г. № 156;
- 10) Положение о порядке предоставления в аренду нежилых помещений, зданий, сооружений, являющихся собственностью городского округа Красноуральск, утвержденное Решением Думы городского округа Красноуральск от 07.07.2006 N 386 .

IV. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

11. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, предоставляется специалистами КУМИ:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), опубликования в средствах массовой информации.

12. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются ведущими специалистами КУМИ.

13. Консультации предоставляются по вопросам:
 - 1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 2) комплектности (достаточности) представленных документов;
 - 3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);
 - 5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
 - 6) иным вопросам.

14. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи, электронной почты.

Если специалист, принявший звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени КУМИ.

15. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется ведущими специалистами КУМИ:

- 1) при непосредственном обращении заявителя;
 - 2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.
16. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

17. Информация, указанная в настоящем Регламенте, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания, в котором находится КУМИ;

2) в электронном виде на официальном сайте Администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет.

V. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

18. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель направляет в КУМИ заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) по Форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение N 1).

1) для представителя физического лица (индивидуального предпринимателя) - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, и доверенность, удостоверяющая личность заявителя;

2) для представителя юридического лица - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола), или доверенность, удостоверяющая нотариально или выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами, с приложением подписи этой организации.

3) учредительные документы заявителя (для юридических лиц);

4) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

19. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в форме электронного документа.

20. В случае если заявление подается в форме электронного документа (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При представлении Заявителем документов в электронном виде специалист КУМИ 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.

VI. Запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

21. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 административным регламентом;
- 2) предоставления 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 органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

VII. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

- 1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение, 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) текст электронного обращения не поддается прочтению;
- 6) представление документов неуполномоченным лицом;
- 7) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пункте 19 настоящего Регламента;
- 8) несоответствие приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении.

VIII. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. В предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, отказывается в следующих случаях:

- 1) испрашиваемый объект не подлежит отчуждению;
- 2) испрашиваемый объект отсутствует в Реестре объектов муниципальной собственности;
24. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
25. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не имеется.

IX. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

26. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

27. Оплата приобретаемого объекта муниципального недвижимого имущества осуществляется по цене, сложившейся в результате торгов.

X. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

XI. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

29. Регистрация запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, производится в течение одного рабочего дня.

XII. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

30. Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свобод-

ный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

31. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей.

32. Рядом с кабинетами ведущих специалистов КУМИ размещаются вывески с приемными днями и временем приема.

33. Места для ожидания заявителей оборудованы стульями.

34. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом (с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), столами и стульями.

35. Рабочее место ведущего специалиста КУМИ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

XIII. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

36. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
- 3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);
- 4) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

37. Отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

XIV. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

37. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области".

38. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может быть подано заявителем в форме электронного документа. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в форме электронного документа, 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

39. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре.

40. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении одновременно следующих условий:

1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации;

2) между многофункциональным центром и Администрацией заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

41. Организация деятельности многофункциональных центров осуществляется на основании правил, утвержденных Правительством Российской Федерации.

42. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

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

Подраздел 1. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

43. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) проверка возможности отчуждения объекта муниципального имущества;
- 3) проведение оценки рыночной стоимости объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению;
- 4) включение в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск и утверждение условий приватизации объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению;
- 5) проведение торгов по продаже муниципального имущества.

44. Блок-схема предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и представленных документов

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя - при наличии доверенности) в КУМИ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

46. При личной сдаче обращения заявителем сотрудником КУМИ, ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка представленного заявления и документов.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов предъявляемым требованиям сотрудник КУМИ, ответственный за прием и выдачу документов, возвращает заявление заявителю с указанием причин отказа в приеме и регистрации заявления.

47. Специалист КУМИ, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

- 1) проверяет документы согласно представленной описи;
- 2) регистрирует в установленном порядке заявление;
- 3) ставит на экземпляре заявления отметку с номером и датой регистрации;
- 4) передает заявление и представленные документы для рассмотрения председателю КУМИ, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности;
- 5) передает рассмотренные председателем КУМИ либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией исполнителю - специалисту КУМИ для исполнения и предоставления услуги.

Прием письменного обращения и его регистрация в КУМИ, а также доведение обращения до специалиста, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

48. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - один рабочий день.

Подраздел 3. Рассмотрение заявления

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача заявления на рассмотрение руководителю КУМИ.

50. Руководитель КУМИ рассматривает, определяет специалиста КУМИ - исполнителя (далее - исполнитель) и дает исполнителю поручение о рассмотрении заявления.

51. Исполнитель рассматривает поступившее заявление на предмет соответствия требованиям настоящего Регламента. В случае выявления оснований для отказа, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента, Исполнитель направляет мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 4. Проверка возможности отчуждения муниципального имущества

52. Административное действие по проверке возможности отчуждения объекта муниципального имущества включает в себя подтверждение следующих обстоятельств:

1) объект учитывается в составе муниципальной казны городского округа Красноуральск;

2) не входит в Реестр объектов нежилого назначения, не подлежащих отчуждению из муниципальной собственности городского округа Красноуральск;

3) объект не подлежит отчуждению по основаниям, указанным в статье 3 Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Подраздел 5. Проведение оценки рыночной стоимости объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению

53. В случае если заявитель обладает правом на приобретение недвижимого имущества, КУМИ обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

54. Срок для заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, и проведения оценки его рыночной стоимости составляет не более двух месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

55. Административное действие по проведению оценки завершается принятием отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества, подлежащего отчуждению.

Подраздел 6. Принятие решения о включении в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск и утверждении условий приватизации объекта муниципального недвижимого имущества, подлежащего отчуждению

56. Административное действие по принятию решения о включении в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск условий приватизации объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению, осуществляется на основании отчета об оценке рыночной стоимости объекта муниципального имущества.

57. КУМИ обеспечивает разработку и согласование проекта решения Думы городского округа Красноуральск о включении в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск и утверждении условий приватизации объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению, в установленном порядке.

Срок для принятия решения составляет 2 месяца со дня принятия отчета об оценке рыночной стоимости объекта муниципального имущества.

Подраздел 7. Проведение торгов по продаже муниципального имущества

58. В течение 10 дней с даты принятия решения Думой городского округа Красноуральск о включении в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск и утверждении условий приватизации объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению, КУМИ осуществляет подготовку торгов по продаже муниципального имущества.

Форма проведения торгов устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Порядок проведения торгов по продаже муниципального имущества установлен:

- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции»,
- Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 N 585 "Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе",
- Приказом Федеральной Антимонопольной службы от 10.02.2010 г. N 67 «О порядке проведения конкурсов и ли аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, в перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»

59. Покупателем объекта муниципального имущества является победитель торгов.

60. По результатам торгов с победителем не ранее 10 рабочих дней и не позднее 20 рабочих дней со дня подведения итогов торгов заключается договор купли-продажи имущества.

XVI. Формы контроля за исполнением Регламента

61. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем КУМИ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) КУМИ положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

62. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем КУМИ.

63. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы КУМИ) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

64. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

65. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

66. Специалисты (должностные лица) КУМИ несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

67. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего административного регламента специалистов (должностных лиц), администрация городского округа Красноуральск в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

68. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к руководителю КУМИ, Главе администрации городского округа Красноуральск по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) КУМИ положений Регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

XVII. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

69. Решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренные настоящим Регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, либо муниципального служащего, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

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. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск;
- 4) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной норма-

тивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск.

71. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (руководителю КУМИ).

Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе Администрации городского округа Красноуральск.

72. Жалоба, может быть направлена почтой по адресу: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1.

73. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

74. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

75. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

76. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимания которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

77. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в суд в порядке и сроки, которые установлены процессуальным законодательством Российской Федерации.

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

79. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться путем:

1) ознакомления с информацией о порядке подачи и рассмотрения жалобы (далее - информация) посредством официального опубликования настоящего Регламента;

2) размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

3) предоставления информации должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе при личном обращении заявителя;

4) предоставления информации в многофункциональном центре;

5) размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

6) размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

80. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке и в сроки, которые установлены процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 2

к Административному регламенту

“Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов”.

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2014 г. № 1041
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 27.05.2014), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 03.01.2014), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции от 02.07.2013), Федеральным законом 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 изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в редакции от 01.07.2013), руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 14.08.2013 № 1284 «Об утверждении Административного регламента структурного подразделения администрации городского округа Красноуральск по предоставлению муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» (с изменениями от 29.11.2013 № 1908).

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (Л.В. Лысак) 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

Продолжение на стр. 48

Приложение N 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов» Главе администрации городского округа Красноуральск

(указываются реквизиты заявителя - фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции» нежилое помещение (здание, сооружение)

(указываются этаж, номер помещения и номера комнат в соответствии с технической документацией) площадью _____ кв. м в здании, расположенном по адресу: _____

(указывается адрес здания в соответствии с технической документацией) для _____ использования _____ под _____

(указывается цель использования арендуемых помещений) на срок _____

Заявитель: _____ (подпись) (И.О. Фамилия) (М.П.)

« _____ » _____ 20__ г.

Утвержден
Постановлением Администрации
городского округа Красноуральск
от 24.06.2014 г. N 1041

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) по отчуждению недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, 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, предусмотренной настоящим Регламентом, являются субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица и индивидуальные предприниматели), арендующие недвижимое имущество, находящееся в собственности муниципального образования городской округ Красноуральск, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» и части 1 статьи 3 Федерального закона от 22.07.2008 N 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 изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон N 159-ФЗ) (далее – заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) в структурном подразделении администрации городского округа Красноуральск «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее по тексту – КУМИ).

Место нахождения Комитета: Свердловская область, г.Красноуральск, пл. Победы, 1, почтовый адрес: 624330, Свердловская область, г.Красноуральск, пл. Победы, 1, каб. 306;311 электронный адрес: kumikrur@rambler.ru.

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги:

понедельник-пятница: 14.00-17.00, суббота, воскресенье: выходной день, кабинет № 306, справочные телефоны Комитета: (34343) 2-13-71; 2-19-50;

2) путем официального опубликования данного административного регламента;

3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

4) на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет» - (<http://krur.midural.ru>);

5) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

6) при письменном обращении – в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи, по почтовому адресу указанному в обращении;

7) в электронной форме заявитель может направить обращение о предоставлении информации об услуге с использованием возможности электронной приемной официального сайта администрации городского округа в сети Интернет (<http://krur.midural.ru>);

8) 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.

Обращение регистрируется и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

1) структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск «Комитет по управлению муниципальным имуществом» в лице специалистов Комитета (далее – Специалисты);

2) 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) отчуждение объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности путем заключения договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества;

2) принятие решения об отказе в отчуждении объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности.

7. Срок предоставления муниципальной услуги: принятие решения о заключении договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности осуществляется в течение двух месяцев с момента подачи заявления.

8. Срок направления заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня получения КУМИ заявления субъекта малого и среднего предпринимательства о реализации арендатором преимущественного права на приобретение арендуемого объекта муниципальной собственности.

9. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

III. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги

10. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 22.07.2008 N 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 изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) Устав городского округа Красноуральск, утвержденный Решением Красноуральской городской Думы от 20.05.2005 г. № 156;

IV. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

11. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, предоставляется специалистами КУМИ:

1) непосредственно;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), опубликования в средствах массовой информации.

12. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются ведущими специалистами КУМИ.

13. Консультации предоставляются по вопросам:

1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) комплектности (достаточности) представленных документов;

3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);

5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

6) иным вопросам.

14. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи, электронной почты.

Если специалист, принявший звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени КУМИ.

15. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется ведущими специалистами КУМИ:

1) при непосредственном обращении заявителя;

2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

16. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

17. Информация, указанная в настоящем Регламенте, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания, в котором находится КУМИ;

2) в электронном виде на официальном сайте Администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет.

V. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

18. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель направляет в КУМИ заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение N 1).

19. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) для представителя физического лица (индивидуального предпринимателя) - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, доверенность, удостоверенная нотариально;

2) для представителя юридического лица - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола), или доверенность, удостоверенная нотариально или выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного кредитными документами, с приложением подписи этой организации;

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);

4) документы, подтверждающие отнесение заявителя к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

5) выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

6) документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей и погашение задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, предоставляются заявителем.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, запрашиваются КУМИ в соответствующих органах власти, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы представляются в оригиналах и копиях, либо при непредставлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

20. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в форме электронного документа.

21. В случае если заявление подается в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении Заявителем документов в электронном виде специалист КУМИ 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.

VI. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

22. Специалисты КУМИ направляют в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросы в ИФНС России для получения выписки из единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявитель не представил их по собственной инициативе:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

23. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления 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 административным 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 органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

VIII. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему



Продолжение. Начало на стр. 48

обращение, 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) текст электронного обращения не поддается прочтению;

6) представление документов неуполномоченным лицом;

7) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пункте 19 настоящего Регламента;

8) несоответствие приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении.

IX. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. В предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, отказывается в следующих случаях:

1) испрашиваемый объект не подлежит отчуждению;

2) испрашиваемый объект отсутствует в Реестре объектов муниципальной собственности;

3) не соблюдены условия, установленные статьей 3 Федерального закона N 159-ФЗ, для реализации арендатором преимущественного права на приобретение арендуемого объекта муниципальной собственности.

26. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

27. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не имеется.

X. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

28. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

29. Оплата приобретаемого объекта муниципального недвижимого имущества осуществляется по рыночной стоимости, определенной независимым оценщиком в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

XI. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

XII. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

31. Регистрация запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, производится в течение одного рабочего дня.

XIII. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

32. Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

33. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей.

34. Рядом с кабинетами ведущих специалистов КУМИ размещаются вывески с приемными днями и временем приема.

35. Места для ожидания заявителей оборудованы стульями.

36. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом (с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), столами и стульями.

37. Рабочее место ведущего специалиста КУМИ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

XIV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

38. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

4) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

5) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

XV. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

39. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области".

40. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может быть подано заявителем в форме электронного документа. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в форме электронного документа, 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

41. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре.

42. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении одновременно следующих условий:

1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации;

2) между многофункциональным центром и Администрацией заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

43. Организация деятельности многофункциональных центров осуществляется на основании правил, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

44. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

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

Подраздел 1. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

45. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ;

2) проверка наличия у заявителя права на приобретение арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества;

3) проведение оценки рыночной стоимости объекта муниципального недвижимого имущества, подлежащего отчуждению;

4) принятие решения об условиях приватизации объекта муниципального недвижимого имущества, подлежащего отчуждению;

5) подготовка и направление заявителю проекта договора купли-продажи объекта муниципального недвижимого имущества, подлежащего отчуждению.

46. Блок-схема предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и представленных документов

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя - при наличии доверенности) в КУМИ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

48. При личной сдаче обращения заявителем сотрудником КУМИ, ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка представленного заявления и документов.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов предъявляемым требованиям сотрудник КУМИ, ответственный за прием и выдачу документов, возвращает заявление заявителю с указанием причин отказа в приеме и регистрации заявления.

49. Специалист КУМИ, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

1) проверяет документы согласно представленной описи;

2) регистрирует в установленном порядке заявление;

3) ставит на экземпляр заявления отметку с номером и датой регистрации;

4) передает заявление и представленные документы для рассмотрения председателю КУМИ, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности;

5) передает рассмотренные председателем КУМИ либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией исполнителю - специалисту КУМИ для исполнения и предоставления услуги.

Прием письменного обращения и его регистрация в КУМИ, а также доведение обращения до специалиста, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

50. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - один рабочий день.

Подраздел 3. Рассмотрение заявления и представленных документов

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение руководителю КУМИ.

52. Руководитель КУМИ рассматривает заявление и приложенные к нему документы, определяет специалиста КУМИ - исполнителя (далее - исполнитель) и дает исполнителю поручение о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов.

53. В течение двух рабочих дней исполнитель проводит проверку представленных документов на предмет установления наличия документов, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, и правильности их оформления.

В случае если документы не отвечают установленным требованиям, они возвращаются заявителю непосредственно либо почтовым отправлением с указанием причин возврата и предложением устранить причины, послужившие основанием для отказа.

Подраздел 4. Проверка наличия у заявителя права на приобретение арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества

54. Выполнение административной процедуры по проверке наличия у заявителя права на приобретение арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества начинается после проверки правильности оформления представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

55. Административное действие по проверке наличия у заявителя права на приобретение арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества включает в себя подтверждение следующих обстоятельств:

1) заявитель соответствует требованиям, установленным частью 1 статьи 3 Федерального закона N 159-ФЗ;

2) арендуемое имущество находится в их временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет до дня вступления в силу Федерального закона N 159-ФЗ в соответствии с договором аренды такого имущества;

3) площадь арендуемых помещений не превышает установленные Законом Свердловской области от 4 февраля 2008 года N 10-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области" предельные значения площади арендуемого имущества в отношении недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности;

4) арендуемое имущество не включено в утвержденный перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;

5) отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

6) арендуемый объект учитывается в составе муниципальной казны муниципального образования городского округ Красноуральск и не принадлежит на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям или муниципальным учреждениям.

56. В случаях, если заявитель обладает правом на приобретение арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества, и установления факта отсутствия выписки из единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей документов, необходимой для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, исполнитель в течение двух рабочих дней в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку в ИФНС России.

Указанные необходимые документы либо сведения, содержащиеся в них, представляются в КУМИ соответствующими органами (организациями) не позднее пяти рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

Подраздел 5. Проведение оценки рыночной стоимости объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению

57. В случае если заявитель обладает правом на приобретение недвижимого имущества, КУМИ обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

58. Срок для заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, и проведения оценки его рыночной стоимости составляет не более двух месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

59. Административное действие по проведению оценки завершается принятием отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества, подлежащего отчуждению.

Подраздел 6. Принятие решения об условиях приватизации объекта муниципального недвижимого имущества, подлежащего отчуждению

60. Административное действие по принятию решения об условиях приватизации объекта муниципального недвижимого имущества, подлежащего отчуждению, осуществляется на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества.

61. КУМИ обеспечивает разработку и согласование проекта решения Думы городского округа Красноуральск об условиях приватизации арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества в установленном порядке.

62. Срок для принятия решения об условиях приватизации арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества составляет 14 календарных дней со дня принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества.

Подраздел 7. Подготовка и направление заявителю проекта договора купли-продажи объекта муниципального недвижимого имущества, подлежащего отчуждению

63. В течение 30 дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества КУМИ осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи объекта и направляет заявителю.

64. Заявитель представляет в КУМИ подписанный договор купли-продажи объекта муниципального недвижимого имущества в течение 30 дней со дня получения проекта данного договора.

65. В случае если договор не будет подписан в срок, указанный в пункте 57 настоящего Регламента, заявитель утрачивает право на приобретение арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества.

66. Порядок оплаты отчуждаемых объектов муниципального недвижимого имущества определяется условиями

Продолжение. Начало на стр. 49

ями договоров купли-продажи данных объектов.

XVII. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

67. Решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренные настоящим Регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, либо муниципального служащего, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

68. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск;
- 4) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск.

69. 1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (руководителю КУМИ).
Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе Администрации городского округа Красноуральск.

2) 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, может быть направлена почтой по адресу: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1.

71. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

72. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

73. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлжет рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлжет рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

74. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимания которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

75. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в суд в порядке и сроки, которые установлены процессуальным законодательством Российской Федерации.

76. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

77. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться путем:

- 1) ознакомления с информацией о порядке подачи и рассмотрения жалобы (далее - информация) посредством официального опубликования настоящего Регламента;
- 2) размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- 3) предоставления информации должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе при личном обращении заявителя;
- 4) предоставления информации в многофункциональном центре;
- 5) размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 6) размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

78. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке и в сроки, которые установлены процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Отчуждение недвижимого имущества,
находящегося в муниципальной собственности
и арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства"

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ОТЧУЖДЕНИЕ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
И АРЕНДУЕМОГО СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"**

Главе администрации
городского округа Красноуральск
от _____
(наименование или фамилия, имя, отчество,
юридический, фактический, почтовый адреса,

номера контактных телефонов, адрес
электронной почты)

ОГРН _____
ИНН _____

Прошу предоставить преимущественное право на приобретение арендуемого муниципального недвижимого имущества и заключить договор купли-продажи объекта муниципального недвижимого имущества муниципального образования городского округа Красноуральск: _____

(здание, сооружение, нежилое помещение)

расположенного по адресу: _____
(населенный пункт, улица, номер дома,

литера, номера помещений)

площадью _____ кв. м, арендуемого по договору аренды от _____

N _____.

Подтверждаю, что _____
(наименование или инициалы и фамилия заявителя)

соответствует условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации":

1) суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде), доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства: _____ процентов;

2) средняя численность работников за предшествующий календарный год: _____ человек;

3) выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год: _____ рублей.

Оплата стоимости отчуждаемого объекта муниципального нежилого фонда

будет производиться _____ на _____ лет.

(единовременно или в рассрочку)

Примечание: в случае оплаты с рассрочкой платежа указывается количество лет рассрочки.

Приложение: _____ на _____ л. в _____ экз.

(наименование документа)

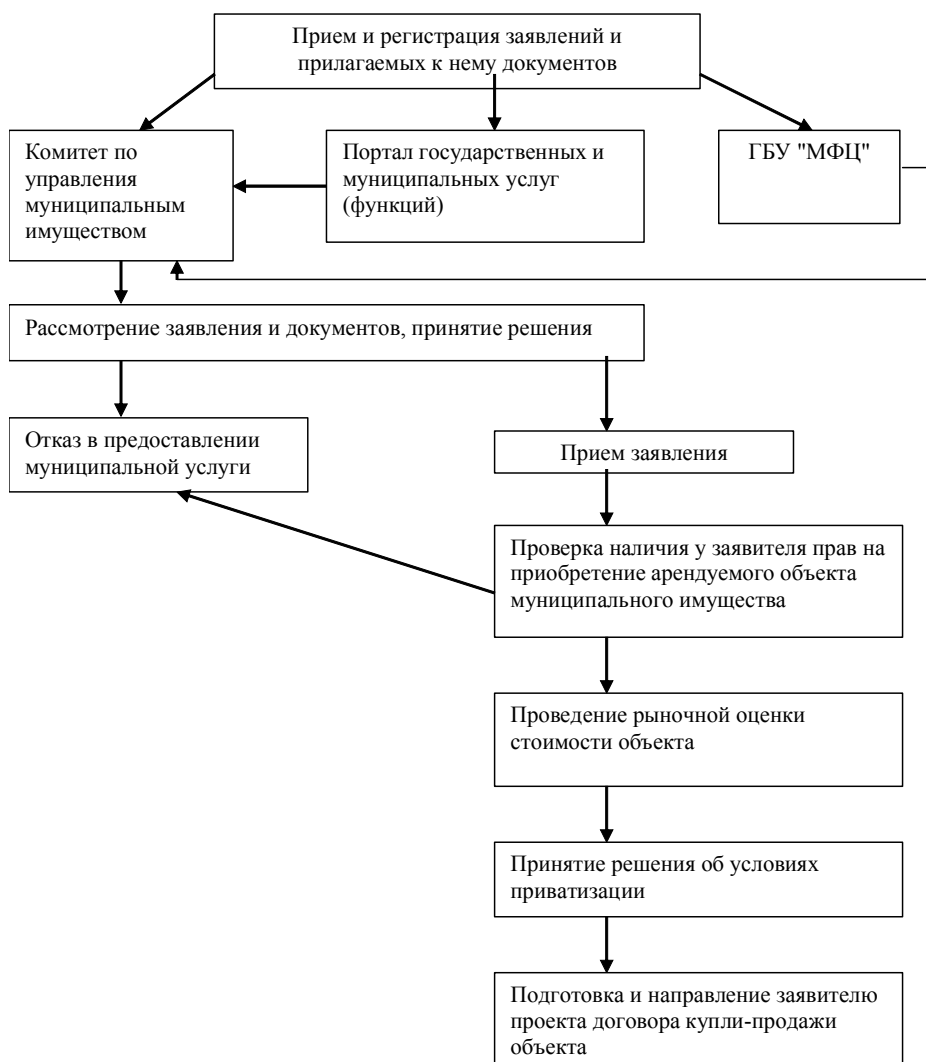
_____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Отчуждение недвижимого имущества,
находящегося в муниципальной собственности
и арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2014 г. № 1042
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Отчуждение объектов муниципальной собственности»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 27.05.2014), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 03.01.2014), Федеральными законами от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции от 02.07.2013), руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Отчуждение объектов муниципальной собственности» (далее – Административный регламент).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 14.08.2013 № 1283 «Об утверждении Административного регламента структурного подразделения администрации городского округа Красноуральск по предоставлению муниципальной услуги «Отчуждение объектов муниципальной собственности» (с изменениями от 29.11.2013 № 1909)
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (Л.В. Лысак) 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 24.06.2014 г. N 1042

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Отчуждение объектов муниципальной собственности»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией городского округа Красноуральск и физическими и юридическими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги по отчуждению объектов муниципальной собственности на торгах (далее - муниципальная услуга).

2. Получателями муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются физические и юридические лица, заинтересованные в приобретении объекта муниципальной собственности, их представители, действующие по доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом РФ (далее - Заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) в структурном подразделении администрации городского округа Красноуральск «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее по тексту КУМИ).
Место нахождения Комитета: Свердловская область, г.Красноуральск, пл. Победы, 1, почтовый адрес: 624330, Свердловская область, г.Красноуральск, пл. Победы, 1, каб. 306;311 электронный адрес: kumikrur@rambler.ru.

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги:
понедельник-пятница: 14.00-17.00, суббота, воскресенье: выходной день, кабинет № 306, справочные телефоны Комитета: (34343) 2-13-71; 2-19-50;

2) путем официального опубликования данного административного регламента;

3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащиеся запрашиваемую информацию;

4) на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет» - (<http://krur.midural.ru>);

5) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

6) при письменном обращении – в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи, по почтовому адресу указанному в обращении;

7) в электронной форме заявитель может направить обращение о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации городского округа в сети Интернет (<http://krur.midural.ru>).

8) 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.

Обращение регистрируется и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Отчуждение объектов муниципальной собственности».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

1) структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск «Комитет по управлению муниципальным имуществом» в лице специалистов Комитета (далее – Специалисты);

2) 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, предусмотренной настоящим Регламентом, является одно из следующих решений:

1) отчуждение муниципального имущества в собственность;

2) отказ в отчуждении муниципального имущества в собственность.

7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 150 дней со дня получения КУМИ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок направления заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 30

календарных дней со дня получения КУМИ заявления.

9. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

III. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги

10. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Устав городского округа Красноуральск, утвержденный Решением Думы городского округа Красноуральск от 20.05.2005 г. № 156.

IV. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

11. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, предоставляется специалистами КУМИ:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), опубликования в средствах массовой информации.

12. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются ведущими специалистами КУМИ.

13. Консультации предоставляются по вопросам:

- 1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) комплектности (достаточности) представленных документов;
- 3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);
- 5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- 6) иным вопросам.

14. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи, электронной почты.

Если специалист, принявший звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени КУМИ.

15. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется ведущими специалистами КУМИ:

- 1) при непосредственном обращении заявителя;
- 2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

16. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

17. Информация, указанная в настоящем Регламенте, размещается:

- 1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания, в котором находится КУМИ;
- 2) в электронном виде на официальном сайте Администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет.

V. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

18. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель направляет в КУМИ заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) по Форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение N 1).

1) для представителя физического лица (индивидуального предпринимателя) - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенность, удостоверяющая личность;

2) для представителя юридического лица - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола, или доверенность, удостоверенная нотариально или выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами, с приложением подписи этой организации).

19. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в форме электронного документа.

20. В случае если заявление подается в форме электронного документа (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении Заявителем документов в электронном виде специалист КУМИ 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.

VI. Запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

21. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от заявителя:

- 1) предоставления 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 административным 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 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

VII. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

- 1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение, 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) текст электронного обращения не поддается прочтению;
- 6) представление документов неуполномоченным лицом;
- 7) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пункте 19 настоящего Регламента;

8) несоответствие приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении.

VIII. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. В предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, отказывается в следующих случаях:

- 1) испрашиваемый объект не подлежит отчуждению;
- 2) испрашиваемый объект отсутствует в Реестре объектов муниципальной собственности;
24. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

25. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не имеется.

IX. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

26. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

27. Оплата приобретаемого объекта муниципального недвижимого имущества осуществляется по цене, сложившейся в результате торгов.

X. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

XI. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

29. Регистрация запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, производится в течение одного рабочего дня.

XII. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

30. Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагает с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

31. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей.

32. Рядом с кабинетами ведущих специалистов КУМИ размещаются вывески с приемными днями и временем приема.

33. Места для ожидания заявителей оборудованы стульями.

34. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом (с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), столами и стульями.

35. Рабочее место ведущего специалиста КУМИ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

XIII. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

36. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
- 3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);
- 4) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);
- 5) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

XIV. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

37. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области".

38. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может быть подано заявителем в форме электронного документа. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в форме электронного документа, 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

39. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре.

40. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении одновременно следующих условий:

- 1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации;
- 2) между многофункциональным центром и Администрацией заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

41. Организация деятельности многофункциональных центров осуществляется на основании правил, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

42. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

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

Подраздел 1. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

43. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) проверка возможности отчуждения объекта муниципального имущества;
- 3) проведение оценки рыночной стоимости объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению;
- 4) включение в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск и утверждение условий приватизации объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению;
- 5) проведение торгов по продаже муниципального имущества.

44. Блок-схема предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и представленных документов

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя - при наличии доверенности) в КУМИ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

46. При личной сдаче обращения заявителем сотрудником КУМИ, ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка представленного заявления и документов.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов предъявляемым требованиям сотрудник КУМИ, ответственный за прием и выдачу документов, возвращает заявление заявителю с указанием причин отказа в приеме и регистрации заявления.

47. Специалист КУМИ, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

- 1) проверяет документы согласно представленной описи;
- 2) регистрирует в установленном порядке заявление;
- 3) ставит на экземпляр заявления отметку с номером и датой регистрации;
- 4) передает заявление и представленные документы для рассмотрения председателю КУМИ, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности;
- 5) передает рассмотренные председателем КУМИ либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией исполнителю - специалисту КУМИ для исполнения и предоставления услуги.

Прием письменного обращения и его регистрация в КУМИ, а также доведение обращения до специалиста, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

48. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - один рабочий день.

Подраздел 3. Рассмотрение заявления

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача заявления на рассмотрение руководителю КУМИ.

50. Руководитель КУМИ рассматривает, определяет специалиста КУМИ - исполнителя (далее - исполнитель) и дает исполнителю поручение о рассмотрении заявления.

51. Исполнитель рассматривает поступившее заявление на предмет соответствия требованиям настоящего Регламента. В случае выявления оснований для отказа, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента, Исполнитель направляет мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 4. Проверка возможности отчуждения муниципального имущества

52. Административное действие по проверке возможности отчуждения объекта муниципального имущества включает в себя подтверждение следующих обстоятельств:

- 1) объект учитывается в составе муниципальной казны городского округа Красноуральск;
- 2) не входит в Реестр объектов нежилого назначения, не подлежащих отчуждению из муниципальной собственности городского округа Красноуральск;
- 3) объект не подлежит отчуждению по основаниям, указанным в статье 3 Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Подраздел 5. Проведение оценки рыночной стоимости объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению

53. В случае если заявитель обладает правом на приобретение недвижимого имущества, КУМИ обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

54. Срок для заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, и проведения оценки его рыночной стоимости составляет не более двух месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

55. Административное действие по проведению оценки завершается принятием отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого объекта муниципального недвижимого имущества, подлежащего отчуждению.

Подраздел 6. Принятие решения о включении в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск и утверждении условий приватизации объекта муниципального недвижимого имущества, подлежащего отчуждению

56. Административное действие по принятию решения о включении в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск условий приватизации объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению, осуществляется на основании отчета об оценке рыночной стоимости объекта муниципального недвижимого имущества.

57. КУМИ обеспечивает разработку и согласование проекта решения Думы городского округа Красноуральск о включении в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск и утверждении условий приватизации объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению, в установленном порядке.

Срок для принятия решения составляет 2 месяца со дня принятия отчета об оценке рыночной стоимости объекта муниципального имущества.

Подраздел 7. Проведение торгов по продаже муниципального имущества

58. В течение 10 дней с даты принятия решения Думой городского округа Красноуральск о включении в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск и утверждении условий приватизации объекта муниципального имущества, подлежащего отчуждению, КУМИ осуществляет подготовку торгов по продаже муниципального имущества.

Форма проведения торгов устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Порядок проведения торгов по продаже муниципального имущества установлен:

- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 N 585 "Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе";
- Приказом Федеральной Антимонопольной службы от 10.02.2010 г. N 67 «О порядке проведения конкурсов и ли аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, в перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»

59. Покупателем объекта муниципального имущества является победитель торгов.

60. По результатам торгов с победителем не ранее 10 рабочих дней и не позднее 20 рабочих дней со дня подведения итогов торгов заключается договор купли-продажи имущества.

XVI. Формы контроля за исполнением Регламента

61. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем КУМИ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) КУМИ положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

62. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем КУМИ.

63. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы КУМИ) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

64. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

65. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

66. Специалисты (должностные лица) КУМИ несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

67. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего административного регламента специалистов (должностных лиц), администрация городского округа Красноуральск в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

Продолжение. Начало на стр. 52

68. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к руководителю КУМИ, Главе администрации городского округа Красноуральск по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) КУМИ положений Регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

XVII. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

69. Решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренные настоящим Регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, либо муниципального служащего, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

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.

70. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск;
- 4) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск.

71. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (руководителю КУМИ).

Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе Администрации городского округа Красноуральск.

72. Жалоба, может быть направлена почтой по адресу: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1.

73. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

74. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

75. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

76. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимания которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

77. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в суд в порядке и сроки, которые установлены процессуальным законодательством Российской Федерации.

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

79. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться путем:

- 1) ознакомления с информацией о порядке подачи и рассмотрения жалобы (далее - информация) посредством официального опубликования настоящего Регламента;
- 2) размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- 3) предоставления информации должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе при личном обращении заявителя;
- 4) предоставления информации в многофункциональном центре;
- 5) размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 6) размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

80. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке и в сроки, которые установлены процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Отчуждение объектов
муниципальной собственности»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ОТЧУЖДЕНИЕ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

Главе администрации
городского округа Красноуральск
от _____
(наименование или фамилия, имя, отчество,
юридический, фактический, почтовый адреса,

номера контактных телефонов,
адрес электронной почты)

ОГРН _____
ИНН _____

Прошу рассмотреть возможность продажи объекта муниципальной собственности муниципального образования городского округа Красноуральск:

(недвижимое имущество, движимое имущество,
доля участия в уставном капитале, акции)

(описание испрашиваемого объекта)

Подтверждаю, что в уставном капитале _____
(наименование заявителя -
юридического лица)

доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований отсутствует / не превышает 25 процентов.

(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Отчуждение объектов
муниципальной собственности»

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2014 г. № 1043
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием в собственность муниципального образования имущества, находящегося в частной собственности»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 27.05.2014), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 03.01.2014), Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции от 02.07.2013), руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием в собственность муниципального образования имущества, находящегося в частной собственности» (далее - Административный регламент).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 14.08.2013 № 1280 «Об утверждении Административного регламента структурного подразделения администрации городского округа Красноуральск по предоставлению муниципальной услуги «Прием в собственность муниципального образования имущества, находящегося в частной собственности» (с изменениями от 29.11.2013 № 1907).
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (Л.В. Лысак) 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

Продолжение на стр. 54

Утвержден

Постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 24.06.2014 г. N 1043

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием в собственность муниципального образования имущества, находящегося в частной собственности»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между администрацией городского округа Красноуральск и физическими и юридическими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги по приему в собственность городского округа Красноуральск имущества, находящегося в частной собственности (далее - муниципальная услуга).

2. Получателями муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками недвижимого или движимого имущества, предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования городского округа (далее - Заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) в структурном подразделении администрации городского округа Красноуральск «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее по тексту - КУМИ).

Место нахождения Комитета: Свердловская область, г.Красноуральск, пл. Победы, 1, почтовый адрес: 624330, Свердловская область, г.Красноуральск, пл. Победы, 1, каб. 306;311 электронный адрес: kumikrug@rambler.ru.

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги:
понедельник-пятница: 14.00-17.00, суббота, воскресенье: выходной день, кабинет № 306, справочные телефоны Комитета: (34343) 2-13-71; 2-19-50;

2) путем официального опубликования данного административного регламента;

3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

4) на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет» - (<http://krur.midural.ru>);

5) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

6) при письменном обращении - в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи, по почтовому адресу указанному в обращении;

7) в электронной форме заявитель может направить обращение о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации городского округа в сети Интернет (<http://krur.midural.ru>);

8) 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.

Обращение регистрируется и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Прием в собственность муниципального образования имущества, находящегося в частной собственности».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

1) структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск «Комитет по управлению муниципальным имуществом» в лице специалистов Комитета (далее - Специалисты);

2) 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, предусмотренной настоящим Регламентом, является одно из следующих решений:

1) прием в собственность городского округа Красноуральск имущества, находящегося в частной собственности;

2) отказ в приеме в собственность городского округа Красноуральск имущества, находящегося в частной собственности.

7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 6 месяцев со дня получения КУМИ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок направления заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации КУМИ заявления.

9. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

III. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги

10. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Устав городского округа Красноуральск, утвержденный Решением Думы городского округа Красноуральск от 20.05.2005 г. № 156.

IV. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

11. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, предоставляется специалистами КУМИ:

1) непосредственно;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), опубликования в средствах массовой информации.

12. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются ведущими специалистами КУМИ.

13. Консультации предоставляются по вопросам:

1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) комплектности (достаточности) представленных документов;

3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);

5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

6) иным вопросам.

14. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи, электронной почты.

Если специалист, принявший звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени КУМИ.

15. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется ведущими специали-

тами КУМИ:

1) при непосредственном обращении заявителя;

2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

16. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

17. Информация, указанная в настоящем Регламенте, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания, в котором находится КУМИ;

2) в электронном виде на официальном сайте Администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет.

V. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

18. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель направляет в КУМИ заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) по форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение N 1).

19. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

2) в случае, если от имени заявителя действует его представитель:

а) для представителя физического лица (индивидуального предпринимателя) - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенность, удостоверяющая личность представителя заявителя, документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола), или доверенность, удостоверяющая нотариально или выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами с приложением подписи этой организации;

б) для представителя юридического лица - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола), или доверенность, удостоверяющая нотариально или выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами с приложением подписи этой организации;

3) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

4) пообъектные перечни имущества, принадлежащего заявителю и предлагаемого к передаче (принимаемого) в собственность городского округа Красноуральск (изготавливаются заявителем с указанием характеристик предлагаемых к приему объектов и заверяются подписью руководителя, подписью главного бухгалтера с приложением печати юридического лица, или подписью с приложением печати (при ее наличии) индивидуального предпринимателя (в случае если передающей стороной является индивидуальный предприниматель), или подписью физического лица (в случае если передающей стороной является физическое лицо));

5) техническая документация на имущество, предлагаемое к передаче в собственность городского округа Красноуральск (технические паспорта недвижимого имущества, кадастровые паспорта недвижимого имущества, в том числе на земельные участки, иные);

6) копии правоустанавливающих документов на имущество, предлагаемое к передаче в собственность городского округа Красноуральск (копии свидетельства о праве собственности на недвижимое имущество, предлагаемое к передаче, копии договоров купли-продажи имущества, мены, свидетельство о праве на наследство, иные);

7) выписка из протокола общего собрания совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества или выписка из протокола общего собрания акционеров акционерного общества, содержащая решение об одобрении крупной сделки в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 года N 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

8) выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью, содержащая решение об одобрении крупной сделки, в соответствии с Федеральным законом от 8 февраля 1998 года N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

9) копии договоров аренды, безвозмездного пользования, залога или иных договоров и соглашений, объектом которых является имущество, предлагаемое к передаче в собственность городского округа Красноуральск (изготавливаются заявителем самостоятельно, заверяются подписью руководителя организации с приложением печати юридического лица, или подписью с приложением печати (при ее наличии) индивидуального предпринимателя (в случае если передающей стороной является индивидуальный предприниматель), или подписью физического лица (в случае если передающей стороной является физическое лицо));

10) выписка из единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

11) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства.

20. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 10, 11 пункта 19 настоящего Регламента, запрашиваются КУМИ в федеральных органах исполнительной власти, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

21. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в форме электронного документа.

22. В случае если заявление подается в форме электронного документа (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении Заявителем документов в электронном виде специалист КУМИ 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.

VI. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

23. Специалисты КУМИ направляют в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы (организации), предоставляющие сведения, для получения следующих документов, если заявитель не представил их по собственной инициативе:

1) выписки из единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашиваются в ИФНС России);

2) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства (запрашиваются в Росреестре).

VII. Запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

24. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления 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 административным 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 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

VIII. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

- 1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение, 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) текст электронного обращения не поддается прочтению;
- 6) представление документов неуполномоченным лицом;
- 7) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пункте 19 настоящего Регламента;
- 8) несоответствие приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении.

IX. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. В предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, отказывается в следующих случаях:

- 1) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пункте 19 настоящего Регламента;
- 2) заявитель не является собственником имущества, предлагаемого к передаче в собственность городского округа Красноуральск;
- 3) имущество, предлагаемое к передаче в собственность городского округа Красноуральск, не может находиться в собственности городского округа Красноуральск в соответствии со статьями 16 и 50 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 4) имущество, предлагаемое к передаче в собственность городского округа Красноуральск, находится в аварийном состоянии или имеет предельный износ конструкций (инженерного оборудования), или истекший срок эксплуатации;
- 5) недвижимое имущество, предлагаемое к передаче в собственность городского округа Красноуральск, подлежит сносу;
- 6) недвижимое и движимое имущество, предлагаемое к передаче в собственность городского округа Красноуральск, находится в состоянии, непригодном для эксплуатации (состояние имущества должно быть подтверждено технической документацией);
- 7) недвижимое и движимое имущество, предлагаемое к передаче в собственность городского округа Красноуральск, обременено правами третьих лиц, в том числе правом залога;
- 8) собственник имущества, предлагаемого к передаче в собственность городского округа Красноуральск, в силу закона или ранее принятых на себя обязательств не имеет права распоряжаться данным имуществом или не выполнил предусмотренные законодательством Российской Федерации, регламентирующим его деятельность, условия передачи данного имущества.

27. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

28. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не имеется.

IX. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

29. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

X. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

XI. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

31. Регистрация запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, производится в течение одного рабочего дня.

XII. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

32. Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

33. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей.

34. Рядом с кабинетами ведущих специалистов КУМИ размещаются вывески с приемными днями и временем приема.

35. Места для ожидания заявителей оборудованы стульями.

36. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом (с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), столами и стульями.

37. Рабочее место ведущего специалиста КУМИ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

XIII. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

38. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
- 3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);
- 4) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);
- 5) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

XIV. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

39. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области".

40. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может быть подано заявителем в форме электронного документа. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в форме электронного документа, 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

41. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре.

42. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении одновременно следующих условий:

- 1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации;

2) между многофункциональным центром и администрацией городского округа Красноуральск заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

43. Организация деятельности многофункциональных центров осуществляется на основании правил, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

44. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и городского округа Красноуральск соглашения о взаимодействии.

Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и городского округа Красноуральск соглашения о взаимодействии.

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

Подраздел 1. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

45. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов;
- 3) подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, организации, а также внутриведомственных запросов в органы Администрации городского округа Красноуральск в целях получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;
- 4) согласование и принятие решения о приеме имущества в собственность городского округа Красноуральск;
- 5) направление заявителю проекта договора о безвозмездной передаче имущества в собственность городского округа Красноуральск.

46. Блок-схема предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, приведена в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и представленных документов

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в КУМИ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

48. При личной сдаче обращения заявителем сотрудником КУМИ, ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка представленного заявления и документов.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов предъявляемым требованиям сотрудник КУМИ, ответственный за прием и выдачу документов, возвращает заявление заявителю с указанием причин отказа в приеме и регистрации заявления.

49. Сотрудник КУМИ, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

- 1) проверяет документы согласно представленной описи;
- 2) регистрирует в установленном порядке заявление;
- 3) ставит на экземпляр заявления отметку с номером и датой регистрации;
- 4) передает заявление и представленные документы для рассмотрения председателю КУМИ, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности;
- 5) передает рассмотренные председателем КУМИ либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией исполнителю - специалисту КУМИ для исполнения и предоставления услуги.

Прием письменного обращения и его регистрация в КУМИ, а также доведение обращения до специалиста, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

50. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - один рабочий день.

Подраздел 3. Рассмотрение заявления

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение руководителю КУМИ.

52. Руководитель КУМИ рассматривает заявление и приложенные к нему документы, определяет специалиста КУМИ - исполнителя (далее - исполнитель) и дает исполнителю поручение о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов.

53. В течение двух рабочих дней исполнитель проводит проверку представленных документов на предмет установления наличия документов, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, и правильности их оформления.

В случае если документы не отвечают установленным требованиям, они возвращаются заявителю непосредственно либо почтовым отправлением с указанием причин возврата и предложением устранить причины, послужившие основанием для отказа.

Подраздел 4. Подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, организации, а также внутриведомственных запросов в органы администрации городского округа Красноуральск в целях получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги

54. В случае установления факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (применительно к соответствующему виду муниципальной услуги), обязанность по представлению которых не возложена настоящим Регламентом на заявителя, специалист КУМИ в течение двух рабочих дней в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

- 1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается в ИФНС России);
- 2) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства (запрашивается в Росреестре).

Указанные необходимые документы либо сведения, содержащиеся в них, представляются в КУМИ соответствующими органами (организациями) не позднее пяти рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

Подраздел 5. Согласование и принятие решения о приеме имущества в собственность городского округа Красноуральск

55. Решение о приеме имущества в собственность городского округа Красноуральск оформляется постановлением администрации городского округа Красноуральск.

Проект постановления администрации городского округа Красноуральск о приеме имущества в собственность городского округа Красноуральск готовится в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 26 настоящего регламента.

КУМИ разрабатывает проект постановления администрации городского округа Красноуральск о приеме имущества в собственность городского округа Красноуральск и направляет его на согласование.

56. В ходе согласования проекта постановления администрации городского округа Красноуральск о приеме имущества в собственность городского округа Красноуральск по требованию органов администрации городского округа Красноуральск или организаций, уполномоченных осуществлять техническое обслуживание аналогичных объектов, находящихся в собственности городского округа Красноуральск, согласующих данный проект, заявитель:

обеспечивает по согласованному времени доступ представителей органов администрации городского округа Красноуральск и организаций к объектам, предлагаемым к передаче в собственность городского округа Красноуральск, для их осмотра и обследования;

представляет данным органам и организациям техническую документацию об имуществе, предлагаемом к передаче в собственность городского округа Красноуральск.

В случае непредставления заявителем технической документации в двухнедельный срок со дня отправления заявителю требования о ее предоставлении согласование проекта постановления о приеме имущества в собственность городского округа Красноуральск прекращается, а заявителю направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 26 настоящего Регламента.

57. В случаях выявления в ходе согласования проекта постановления администрации городского округа Красноуральск о приеме имущества в собственность городского округа Красноуральск оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги согласование проекта постановления прекращается, КУМИ готовит и направляет заявителю письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с приложением копий документов, подтверждающих выявленное основание.

58. Оформление прав на имущество, принимаемое в собственность городского округа Красноуральск, осуществляется в соответствии с постановлением администрации городского округа Красноуральск о приеме



Продолжение. Начало на стр. 55

имущества в собственность городского округа Красноуральск.

Подраздел 6. Направление заявителю проекта договора о безвозмездной передаче имущества в собственность городского округа Красноуральск

59. После принятия постановления администрации городского округа Красноуральск о приеме имущества в собственность городского округа Красноуральск КУМИ обеспечивает подготовку договора о безвозмездной передаче имущества в собственность городского округа Красноуральск и подписание данных документов.

В случае уклонения заявителя от подписания договора или иных документов о безвозмездной передаче имущества в собственность городского округа Красноуральск постановление администрации городского округа Красноуральск, на основании которого был подготовлен данный договор, подлежит отмене.

60. После подписания договора о безвозмездной передаче имущества в собственность городского округа Красноуральск заявитель согласовывает с представителем КУМИ дату совместного обращения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для регистрации перехода права собственности.

XVI. Формы контроля за исполнением Регламента

61. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем КУМИ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) КУМИ положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

62. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем КУМИ.

63. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы КУМИ) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

64. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

65. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

66. Специалисты (должностные лица) КУМИ несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

67. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего административного регламента специалистов (должностных лиц), администрация городского округа Красноуральск в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

68. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к руководителю КУМИ, Главе администрации городского округа Красноуральск по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) КУМИ положений Регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

XVII. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

69. Решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренные настоящим Регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, либо муниципального служащего, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

70. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск;
- 4) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск.

71. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (руководителю КУМИ).
Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе администрации городского округа Красноуральск.
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.

72. Жалоба, может быть направлена почтой по адресу: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1.

73. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

74. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

75. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

76. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимания которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сверд-

ловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

77. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в суд в порядке и сроки, которые установлены процессуальным законодательством Российской Федерации.

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

79. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться путем:

- 1) ознакомления с информацией о порядке подачи и рассмотрения жалобы (далее - информация) посредством официального опубликования настоящего Регламента;
- 2) размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- 3) предоставления информации должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе при личном обращении заявителя;
- 4) предоставления информации в многофункциональном центре;
- 5) размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 6) размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

80. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке и в сроки, которые установлены процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием в собственность муниципальной собственности
имущества, находящегося в частной собственности»

Главе администрации
городского округа Красноуральск

от _____
(наименование или фамилия, имя, отчество,

юридический, фактический, почтовый адреса,

номера контактных телефонов,
адрес электронной почты)

ОГРН _____
ИНН _____

Заявление

Прошу принять в муниципальную собственность муниципального образования городского округа Красноуральск:

_____ (описание недвижимого имущества)

Настоящий объект имущества принадлежит мне на праве _____, что подтверждается _____.

_____ (реквизиты правоустанавливающих документов)

Правоустанавливающие документы на имущество, предлагаемое к передаче в собственность ГО Красноуральск прилагаю.

_____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
_____ (дата)

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием в собственность муниципальной собственности
имущества, находящегося в частной собственности»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР



