

Красноуральский Рабочий

Городская общественно-политическая газета

Основана в 1929 году.
Цена свободная

28 сентября, среда, 2016 год, №38 (10682)

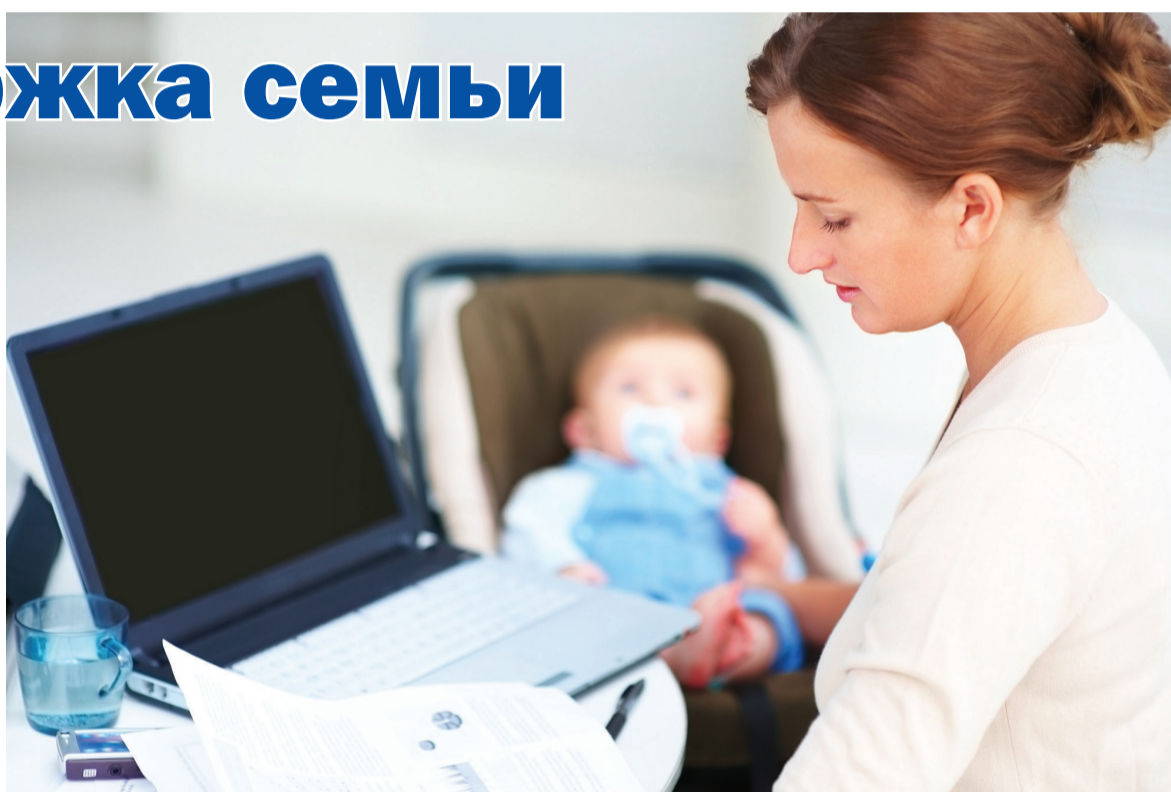


МАТЕРИНСКИЙ КАПИТАЛ

Поддержка семьи

В органы Пенсионного фонда РФ по Свердловской области обратилось более 28 тысяч семей за получением выплаты из средств материнского капитала в размере 25 тысяч рублей, которая может быть направлена на любые нужды семьи. Если сумма остатка средств материнского капитала после его использования составляет менее 25 тысяч рублей, выплачивается размер фактического остатка.

Воспользоваться правом на получение выплаты могут все семьи, которые стали владельцами сертификата на материнский капитал, и семьи, в которых второй или последующий ребенок появится по 30 сентября 2016 года. Можно подать заявление о предоставлении выплаты 25 тысяч одновременно с заявлением о выдаче сертификата при личном визите.



После принятия Пенсионным фондом положительного решения о выплате срок перечисления денежных средств не превышает двух месяцев со дня подачи заявления.

Подать заявление граждане могут не позднее 30 ноября 2016 года следующими способами:

- непосредственно в Пенси-

онный фонд по месту жительства или пребывания;

- в многофункциональный центр (МФЦ), который оказывает государственные услуги Пенсионного фонда;

- через «Личный кабинет гражданина» на сайте Пенсионного фонда.

При себе необходимо иметь:

- документ, удостоверяю-

щий личность (например, паспорт гражданина Российской Федерации);

- документ, подтверждающий реквизиты счета, открытого в кредитной организации, на который будут перечисляться средства из материнского капитала.

Продолжение на стр. 2

СПОРТ

Золотой пробег осени

858 красноуральцев 24 сентября приняли участие в 16-м легкоатлетическом пробеге «Золотой осени» в рамках Всероссийского дня бега «Кросс нации». На старт вышли участники самого разного возраста.

С приветственным словом и пожеланиями успехов к спортсменам обратились заместитель главы администрации Светлана Макарова и начальник Управления физической

культуры и спорта Вячеслав Лупынин. Главный судья соревнований Сергей Анисимов дал разъяснения общих условий проведения соревнований.

В 11.30 был дан старт первому забегу «VIP-забег» на 1000 м от площади Дворца спорта до здания администрации без учета времени – это дети начальных классов школ и руководители предприятий, организаций, учреждений.

Далее последовал самый массовый забег «Бодрость и здоровье», маршрут следо-



вания – от площади Дворца спорта до Больничного городка и обратно. В нем приняли участие учащиеся общеобразовательных учреждений, студенты, работники организаций, предприятий, учреждений.

В заключительном забеге стартовали участники спортивных групп на дистанции 3,5 и 7 км, которые проходили в черте города – от ДС «Молодость» до Вечного огня и обратно.

Продолжение на стр. 2

ЗАДАЙ ВОПРОС ДЕПУТАТУ

Каждый понедельник с 15.00 до 18.00 часов депутат по избирательному округу №1 В.В. Грибов проводит приём граждан в администрации ГО Красноуральск (кабинет №403) и с 15.00 до 18.00 часов проводит горячую линию по тел. 2-11-25.

ГРАФИК ПРИЁМА ГРАЖДАН

ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ ГО КРАСНОУРАЛЬСК

28 сентября 2016 года с 16.00 до 18.00 часов депутаты по избирательному округу №4 А.И. Драбынин, А.Г. Мурзин, О.В. Скрыбина проводят приём граждан в ДК «Металлург».

30 сентября 2016 года с 15.00 до 17.00 часов депутат по избирательному округу №5 В.В. Орел проводит приём граждан в ООО «УК «Управдом», пос. Пригородный.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ГОРЯЧИХ ЛИНИЙ ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ ГО КРАСНОУРАЛЬСК

28 сентября 2016 года с 14.00 до 16.00 часов депутаты по избирательному округу №4 А.И. Драбынин, А.Г. Мурзин, О.В. Скрыбина проводят горячую линию по тел. 2-06-09.

3 октября 2016 года с 17.00 до 19.00 часов депутат по избирательному округу №2 Ю.А. Андрицкий проводит горячую линию по тел. 2-75-26.

4 октября 2016 года с 15.00 до 17.00 часов депутат по избирательному округу №5 С.К. Рафеева проводит горячую линию по тел. 2-06-09.

4 октября 2016 года с 11.00 до 13.00 часов депутат по избирательному округу №5 П.П. Севастьянов проводит горячую линию по тел. 2-11-50.

Золотой пробег осени

Продолжение. Начало на стр. 1

В возрастной группе 11–12 лет победителями стали Александр Тараканов и Ксения Чезганова, вторые места заняли Тимур Загретдинов и Светлана Агафонова, на третьих местах – Геннадий Гафаров и Арина Иванова.

В возрастной группе 13–14 лет лидерами стали Мария По-



рошина и Вадим Богданов. Вторые результаты показали Екатерина Костылева и Алексей Шишкин, бронзовыми призерами стали Людмила Забродина и Илья Островский.

Среди участников 15–17 лет уверенную победу одержала Милена Зыкина, на втором месте – Дарья Елисеева и третье место – у Юлии Мурашиной. Среди юношей 1-е, 2-е, 3-е места заняли Семен Дербилов, Лев Равоев и Максим Слободчиков соответственно.

В 4-й группе (18–29 лет) среди юношей на дистанции 7 км места распределились следующим образом: первое место – у Ивана Коченева, второй результат показал Игорь Анисимов, Александр Одношеин занял третье место. Среди женщин победительницей стала Алена Брылякова. Елена Великанова – на втором месте.

Александр Козиков и Юлия Ишкова заняли первые места в группе 30–39 лет. Наталья Булатова стала серебряным призером.

В возрастной категории 40–49 лет лучший результат – у Льва Силантьева.

В группе 50 лет и старше медали высшей пробы завоевали Георгий Пилавов и Мунира Раупова.

Самым возрастным участником пробега стала Мунира Раупова (ГАУ «КСЦОН «Надежда»). Самой спортивной семьей стала семья Чирухиных. В забеге участвовали папа, мама и двое детей. Номинантам вручены грамоты, сертификаты на посещение плавательных бассейнов ФОКа, ДС «Молодость», сертификаты на подписку газеты «Красноуральский рабочий», а также футболки с логотипом пробега.

Победителям и призерам спортивных групп вручены грамоты МКУ «УФКиС» и медали. Всем участникам пробега вручены вымпелы.

Управление физической культуры и спорта благодарит отдел МВД России по г. Красноуральску за обеспечение безопасности движения участников пробега и ГБУЗ СО «Красноуральская городская больница» за медицинское обслуживание участников.

Губернатор Свердловской области Е. Куйвашев, отмечая успехи олимпийцев и паралимпийцев-свердловчан, сказал, что «развитие массового спорта – одна из приоритетных задач. Мы стремимся, чтобы как можно больше уральцев имели гарантированную возможность заниматься спортом. А молодое поколение свердловчан росло крепким, здоровым, готовым к труду и обороне».



ОРВИ, ОРЗ и грипп

В связи с ростом заболеваемости ОРЗ, ОРВИ и гриппом юных свердловчан начали распускать на карантин. Об этом сообщили «Уралинформбюро» в пресс-службе регионального управления Роспотребнадзора.

Риновирусы косят не только детей – за прошлую неделю в Екатеринбурге слегли 26,6 тысячи взрослых. Этот показатель ниже эпидпорога на 3%, но превышает уровень предыдущей недели на 62%. Предварительный диагноз «пневмония» поставили 436 свердловчанам (+28%).

Итак, давайте посмотрим, как обстоят дела в Красноуральске по заболеваемости за период с 29 августа по 22 сентября 2016 года и сколько заболевших ОРВИ, гриппом и пневмонией.

ОРВИ:

взрослые – 65 заболевших, дети – 227 пациентов, в том числе беременные – 4 заболевшие женщины.

Пневмония:

взрослые – 5 заболевших, дети – 5 пациентов. Случаев заболевания грип-



пом по г. Красноуральску не зафиксировано.

Высокий профессионализм уральских медиков и усилия органов власти, направленные на модернизацию системы здравоохранения региона, позволят эффективно решать задачи сохранения здоровья уральцев, добиваться роста качества жизни в области. Об этом сказал губернатор Евгений Куйвашев на форуме медицинской ответственности «Сила Урала: здоровье уральцев».

«Дальнейшее развитие

здравоохранения – один из приоритетов госполитики в Свердловской области. В зоне особого внимания – улучшение материально-технического оснащения отрасли, формирование в регионе приоритетов здорового образа жизни, четкое выполнение «майских» указов президента России, направленных на увеличение рождаемости, рост продолжительности и качества жизни людей», – подчеркнул Евгений Куйвашев.

Надежда ВОДЕНИКОВА

УВАЖАЕМЫЕ КРАСНОУРАЛЬЦЫ!

Если вы стали очевидцем происшествия или необычного события, вас волнует наболевший вопрос или есть повод для радости, то вы можете поделиться этой новостью с редакцией газеты «Красноуральский рабочий», отправив сообщение на эл. почту krsgazeta@mail.ru или SMS на номер 8-902-150-42-50. Если ваша новость покажется нам интересной, то мы обязательно вам перезвоним.

МАТЕРИНСКИЙ КАПИТАЛ

Поддержка семьи

Продолжение.
Начало на стр. 1

Внимание! При подаче заявления через «Личный кабинет гражданина» необходимо иметь подтвержденную учетную запись на Едином портале государственных услуг (www.gosuslugi.ru), то есть быть зарегистрированным в ЕСИА (Единой системе идентификации и аутентификации), последующего визита в Пенсионный фонд не требуется. В заявлении указывается серия и номер сертификата на материнский капитал и реквизиты счета, на который в двухмесячный срок единым платежом будет перечислена сумма единовременной выплаты.

Всю информацию о способах распоряжения материнским капиталом можно полу-

чить на сайте Пенсионного фонда России pfrf.ru или в территориальном управлении Пенсионного фонда по адресу: г. Красноуральск, ул. Советская, 4, телефон для справок 2-24-81.

Напомним, на фоне успешной реализации федеральной программы по выплате материнского капитала в Свердловской области продолжает действовать аналогичная региональная программа. Региональный материнский капитал введен с 2011 г. законом Свердловской области №86-ОЗ от 20.10.2011 г. «Об областном материнском (семейном) капитале». Программа является вспомогательной и дополняющей федеральную и продлена решением областного Законодательного Со-

брания до 2018 года включительно. При это обратиться за деньгами можно независимо от того, воспользовалась ли семья заявителя государственным маткапиталом.

Областной семейный капитал представляет собой однократную и единовременную выплату многодетной семье, которая предоставляется после рождения третьего (последующего) ребенка. В отличие от федерального маткапитала, в 2016 году размер областной выплаты был проиндексирован на 4%. Несмотря на меньшую сумму, распорядиться средствами можно с большой пользой. В частности, деньги разрешается вкладывать в покупку земельного участка или дачного домика.

Наталья ИВАНОВА

Ещё больше новостей – на сайте **НОВОСТИОБЛАСТИ.РФ**

Авторская колонка

Урал и его столица – с Президентом!



Александр РЫЖКОВ,
кандидат исторических наук

Одной из главных интриг на этих выборах, при этом даже не общеобластного, а всероссийского значения, было то, как проголосует 18 сентября столица Урала – город Екатеринбург. Не секрет, что антипрезидентская либеральная оппозиция связывала большие надежды с российскими мегаполисами, в том числе и с нашим областным центром. Сколько либерал-фестивалей и телемостов было проведено, сколько политических клоунов с балаганами приезжало с одной только целью – отделить столицу опорного края державы от Президента Путина и его партии – «Единая Россия», устроить раскол между нашей уральской интеллигенцией и народом.

Сегодня мы с уверенностью можем говорить, что эти попытки полностью провалились. По сравнению с 2011 годом президентская партия увеличила количество сторонников в Екатеринбурге в полтора раза, и это несмотря на гигантское внешнее экономическое давление и санкции. Политическим белоленточным клоунам не удалось сбить с толку мудрого и высокообразованного избирателя уральской столицы. Курс Президента находит самую широкую поддержку во всех социальных группах, в том числе среди интеллигенции. Екатеринбургцы не пустили в город оппозиционного троянского коня, его сожгли перед воротами в пример будущему потомству.

Ещё один важный вы-

вод избирательной кампании заключается в том, что «Единой России» как в Екатеринбурге, так и в целом по области удалось добиться практически трехкратного преимущества над ближайшими конкурентами. Партия Президента становится политической доминантой на Урале. Одной из причин такой яркой победы стало формирование губернатором своей новой администрации из патриотов и профессионалов, объединившей лучших представителей различных политических центров Урала. Безусловным успехом и стратегическим прорывом «Единой России» стало формирование первой тройки во главе с губернатором Евгением Куйвашевым и поддержавших его политическое лидерство Аркадием Чернецким и Сергеем Носовым.

Именно эта тройка стала самым ярким примером того, что только «Единая Россия» способна к решению самых сложных проблем, что в составе этой политической президентской гвардии находятся настоящие патриоты и профессионалы, которые смогут решить главную и наиболее актуальную задачу – сохраняя статус экономического лидера, повышать уровень жизни простых уральцев. Новый состав Законодательного Собрания, абсолютное большинство которого теперь составляют депутаты «Единой России», должен выработать тот механизм, который позволит индустриальную и финансовую мощь Урала трансформировать в благополучие простой уральской семьи. По-деловому, честно, не пытаясь обмануть законы экономики.

По-президентски.

В повестке

Губернатор Евгений Куйвашев поблагодарил уральцев за осознанный выбор, который по итогам Единого дня голосования позволил сформировать команду единомышленников и поддержать курс Президента. Об этом лидер области сказал 19 сентября на митинге «Спасибо за доверие!», приуроченном к завершению избирательной кампании в регионе, убедительную победу в которой одержали представители «Единой России».



Евгений Куйвашев: Задача избранных депутатов – оправдать доверие уральцев

Разделить с представителями партии радость победы на выборах на площадь Труда в Екатеринбурге пришли представители предприятий, общественных организаций, студентов и тех, кто в ходе голосования сделал свой выбор в пользу стабильности, в пользу экономического и социального роста государства.

«Ещё раз благодарю всех избирателей Свердловской области за высокую ответственность, сознательность, чёткую гражданскую позицию. 18 сентября на избирательные участки пришло более 1 миллиона 200 тысяч жи-

телей Свердловской области – около 40 процентов избирателей. Это достаточно высокий показатель», – подчеркнул **Евгений Куйвашев**.

Губернатор отметил, что 18 сентября сделан очередной шаг к политической стабильности в Свердловской области, создан хороший задел для будущих экономических и социальных преобразований.

Алексей Бальбердин, вошедший по итогам голосования в число представителей Свердловской области в Госдуме РФ, отдельно поблагодарил своих земляков-

тагильчан, которые «не поддались на пустые обещания и выбрали партию реальных дел, доказали, что могут сплотиться и сделать правильный выбор для будущего развития страны».

Председатель штаба общественной поддержки партии, почётный гражданин Свердловской области **Алексей Воробьёв**, в свою очередь, напомнил об исторической особенности русского народа – в самые непростые времена сплотиться, чтобы страна смогла не просто выстоять, но и обеспечить рост.

Цифры недели

Губернатор Евгений Куйвашев держит на контроле ход полевых работ в регионе. При министерстве АПК оперативный штаб отслеживает уборку урожая. В Свердловской области картофель убран более чем с 50% полей. На зимнее хранение отправлено

114 тыс. тонн картофеля.

В Екатеринбурге состоялся Российский национальный конгресс кардиологов, который собрал более

5 тыс. специалистов

из 25 стран мира. Напомним, одна из основных причин смертности среди населения – сердечно-сосудистые заболевания.

Около

500 млн. ₴

предусмотрено в облбюджете на социальные выплаты для улучшения жилищных условий многодетным семьям. Благодаря выплатам с начала 2016 года 337 уральских семей уже обновили жильё, ещё 357 семей улучшат условия к концу года.

Утверждена стратегия экономразвития Урала до 2019 года

Показатели объёмов промышленного производства в Свердловской области восьмой месяц подряд опережают общероссийские. Так, по данным Свердловскстата, индекс промышленного производства в регионе за январь-август составил 104,7% по сравнению с аналогичным периодом прошлого года. При этом рост промышленного производства в целом по России составил 101,7%.

Показатели сегодняшней работы уральской промышленности подтверждают верность тезиса губернатора области Евгения Куйвашева о том, что обрабатывающие производства являются локомотивом промышленности региона и основой роста экономики. Об этом, напомним, он говорил в своей программной статье «Мобилизация на успех: год 2016».

Следует отметить значительный рост физических объёмов в обрабатывающих производствах в августе 2016 года к уровню соответствующего месяца прошлого года, который составил 110,4%. Рост коснулся производства электрооборудования, электронного и оптического оборудования, транспортных средств, резиновых и пластмассовых изделий, машин.

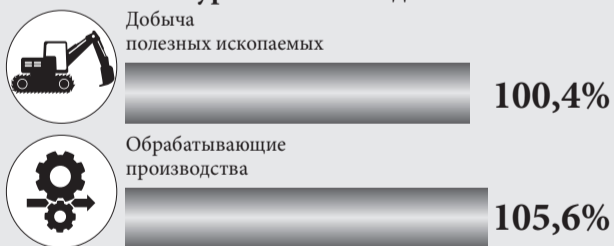
Что уральскую промышленность ждёт дальше?

Свердловский кабинет министров утвердил среднесрочный прогноз социально-экономического развития региона на 2017–2019 годы.

Базовым вариантом социально-экономического развития области предполагается положительная динамика индекса промышленного производства: в среднем 101,9% в год. Драйвером роста будут также обрабатывающие производства (ожидается рост на уровне 102,2%), главным образом, за счёт оживления внутреннего спроса, связанного с расширением импортозамещения и внутренней кооперации, ростом уровня локализации производства.

В целом среднегодовые темпы роста по валовому региональному продукту (ВРП) в 2017–2019 годах прогнозируются на уровне 101,4%. Объём ВРП Свердловской области в 2019 году составит 2 трлн. 226 млрд. рублей.

Индекс производства по видам деятельности в январе-августе 2016 года к аналогичному уровню 2015 года



Рост объёмов производства на предприятиях обрабатывающей промышленности области в январе-августе 2016 года к аналогичному уровню 2015 года



По данным министерства промышленности и науки Свердловской области, положительная динамика промышленного производства обусловлена действием сразу нескольких крупных проектов на ведущих промышленных предприятиях региона.

Промгиганты в авангарде



«Уралмашзавод» (на фото) возобновил сотрудничество с Белорецким металлургическим комбинатом (входит в структуру «Мечела»), крупнейшим предприятием в стране по выпуску металлоизделий с полным металлургическим циклом: от добычи железной руды, выплавки чугуна и стали до производства изделий из металла. Вторая партия валков в текущем году будет изготовлена для нового заказчика – Актюбинского рельсобалочного завода (Казахстан). Кроме этого, «Уралмашзавод» впервые поставит валки для предприятия «Русал Саянал» (Республика Хакасия) до конца текущего года.



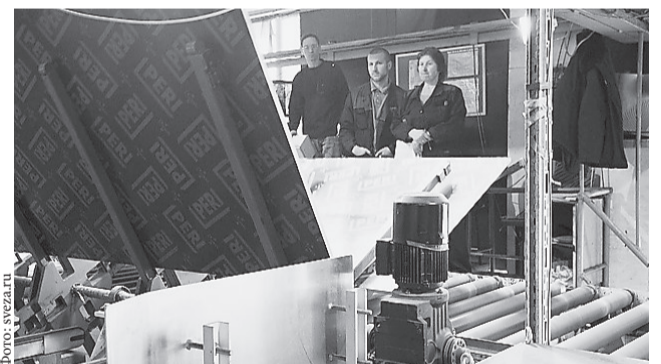
Завод «Уралхиммаш» подписал документы на изготовление шаровых резервуаров большого объёма для ЗАО «Таманьнефтегаз» (входит в ГК «ОТЭКО») и для нового комплекса «ЗапСибНефтеХим» (ПАО «СИБУР Холдинг»). В мае этого года предприятие заключило контракты на поставку рабочих и опорных валков холодной и горячей прокатки для металлургических компаний почти на 90 млн. рублей.



Уральский турбинный завод (холдинг РОТЕК) завершил реконструкцию и сдал предприятию ОАО «Белэнергоремналадка» ротор низкого давления турбоагрегата ПТ-135. Агрегат будет установлен на Могилевской ТЭЦ-2. Модернизация турбоагрегата, включая реконструкцию ротора, позволит не только продлить жизненный цикл турбины, но и существенно улучшить технико-экономические показатели работы оборудования.



Хороший результат демонстрирует крупнейший фанерный комбинат в России – «СВЕЗА Верхняя Синячиха». Здесь в первом полугодии текущего года поставлены рекорды по отгрузке и сдаче фанеры. Всего же за январь-июнь предприятие выпустило на 8% продукции больше, чем за аналогичный период прошлого года. Также в период с января по июнь комбинат поставил два производственных рекорда: в марте по сдаче фанеры – 18036 м², а в апреле по отгрузке – 20372 м².



Как пояснили на комбинате, хорошие показатели обусловлены оптимизацией управления производством. «Когда в управлении задействовано огромное количество лиц, нередко возникают проблемы с передачей тех или иных данных. На нашем комбинате подобных сложностей сейчас нет – учитывая малое количество ступеней, работу можно отследить на каждом уровне, что улучшает коммуникацию и положительно отражается на производительности», – рассказал руководитель цеха по производству шпона и фанеры комбината «СВЕЗА Верхняя Синячиха» Иван Подкорытов.



Евгений Куйвашев, губернатор Свердловской области:

«В Свердловской области наблюдается стабильная ситуация во всех основных отраслях промышленности и сохраняется потенциал роста. Область традиционно входит в первую десятку регионов РФ по базовым макроэкономическим показателям. Индекс промышленного производства не может не радовать: рост почти 105%».



Дмитрий Ноженко, министр экономики Свердловской области:

«Рост индекса промышленного производства на Среднем Урале свидетельствует об адаптации региона к новым экономическим условиям и внешнеэкономической ситуации и подтверждает оптимальность выстраиваемой региональной политики, в том числе направленной на привлечение инвестиций в регион».

А в поселке Пригородном – событие!

Поздравляем жителей поселка Пригородного с таким событием, как открытие детской площадки! А появилась игровая зона во дворе дома на ул. 40 лет Октября, 7. Ведь это здорово, когда открываются новые детские площадки!

Строительство ее стало возможным благодаря ОАО «Святогор», администрации городского округа Красноуральск и депутату Законодательного Собрания Свердловской области Сергею Никонову.



УРАЛЬСКИЕ ЗДРАВНИЦЫ

Дети и их родители, проживающие в пос. Пригородном, были необыкновенно рады новой площадке, которая сделает ребенка более подтянутым, крепким, здоровым, а главное – счастливым. И это не преувеличение.

– Эту площадку мы ждали давно, – рассказали родители, пришедшие с детьми. – А сейчас, когда ее построили, мы не можем нарадоваться, что у наших детей есть место, где можно с пользой провести время. Да и нам спокойно, потому что знаем: дети находятся именно здесь. Ребятишек будет очень трудно отсюда увести домой даже покушать.

Поздравляем жителей поселка Пригородного и, конечно, детвору с новой детской игровой площадкой!

А совсем скоро в городе появится еще одна детская площадка, которая порадует детвору на 25-м квартале. С нетерпением ждем и этого события!

На территории Свердловской области располагается более 37 тысяч дворов. Как сообщила пресс-служба Министерства энергетики и ЖКХ Свердловской области, проведенный анализ показывает, что уровень их комфортности не отвечает современным требованиям жителей Свердловской области. По словам министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области Николая Смирнова, реализация программы «Тысяча дворов» в 2016 году позволит за счет выполнения мероприятий по благоустройству дворовых территорий повысить уровень комфортности проживания более 1 миллиона 476 тысяч граждан, а также благоустроить 1897 дворовых территорий в муниципальных образованиях Свердловской области.

Надежда ВОДЕНИКОВА

Главное в жизни – здоровье

Сохранить здоровье и долголетие не легко, но приблизиться к нему – вполне в наших силах. Большое значение для этого имеют правильная организация труда, отдыха, питания, лечение, особенно санаторное. В нашей стране санаторно-курортных здравниц огромное количество. Выбирай любую. Многие здравницы лечат минеральными водами. Я остановилась на одной из них, которая находится недалеко от Екатеринбурга. В годы трудовой деятельности я ездила лечиться на Кавказ, на курорты Краснодарского края, а уральским санаториям не придавала никакого значения. И вот благодаря Свердловской областной общественной организации ветеранов войны и труда я еду в санаторий «Обуховский». Но прежде всего я захожу на сайт санатория для первого знакомства.

Оказывается, этот санаторий – самый лучший в Свердловской области из-за уникальности лечебного фактора, минеральной воды «Обуховской», а также по разнообразию инфраструктуры зимнего и летнего отдыха и лечения.

История здравницы начинается с 1856 года, когда были построены первые здания водолечебницы. Позднее здесь был открыт сезонный дом отдыха.

В годы Великой Отечественной войны на базе дома отдыха был развернут тыловой госпиталь. В 60-е годы продолжилось строительство дополнительных зданий. С 1983 года дом отдыха был перепрофилирован в пансионат с лечением.

С середины 80-х годов санаторно-курортная сфера переживала глубочайший кризис. Здравницам пришлось самостоятельно строить свою финансово-хозяйственную деятельность. В это время на должность директора пансионата был принят Альберт Нико-

лаевич Макарян. Под его руководством за 30 лет пансионат превратился в прекрасный санаторий, пользующийся большим спросом не только жителей Свердловской, но и Пермской, Челябинской, Тюменской областей. Санаторий предлагает качественное лечение и чудесный отдых. Для этого созданы все условия благодаря заботе и вниманию со стороны администрации, медицинского, технического персонала, работников пищеблока и, конечно же, благодаря чуткому и правильному ру-



ководству А.Н. Макаряна.

В санатории очень много отдыхающих: дети, молодежь, взрослое население. Особое внимание привлекают пенсионеры, ветераны. Убеленные сединой, они вечерами сидят у фонтана или на скамейках в аллеях санатория. С высоким чувством благодарности к тем, кто дал им возможность подлечиться, говорят они. И в этих беседах часто слышится имя Судакова Юрия Дмитриевича – бессменного председателя СООО ветеранов, пенсионеров. С заботой об этих людях живет он и работает, каждый раз вносит предложения по внедрению здорового обра-

за жизни, активного долголетия среди пенсионеров. Под его руководством создаются различные оздоровительные клубы, ведется информационная работа. А главное, под его контролем находится санаторно-курортное лечение людей старшего поколения, особенно тех, кто, будучи в преклонном возрасте, занимается общественной деятельностью. Благодаря Юрию Дмитриевичу в санатории «Обуховский» оздоравливаются ежегодно сотни ветеранов и пенсионеров.

Большую работу по оздоровлению пенсионеров ведет также медицинская комиссия Совета СООО ветеранов, пенсионеров под руководством председателя комиссии Медведевой Маргариты Михайловны. В этой хрупкой женщине столько силы духа, упорства и желания помочь ветеранам войны, труда, пенсионерам в оздоровлении, в сбережении сил, энергии! Она использует самые разные формы и методы в оказании помощи людям старшего поколения. Она прекрасно знает, кого и куда направить на лечение. Ветераны очень ей благодарны за ее внимание и заботу.

Проходя курс лечения в санатории «Обуховский», я встретила много отзывчивых, оптимистичных, жизнерадостных людей. Желание жить и быть здоровыми – это для них главная цель. Особенно меня порадовало знакомство с двумя пенсионерами, ветеранами труда – Людмилой Царлиной и Русланой Поповой. Они пример для подражания: занимаются спортом, прекрасно поют, пишут стихи, работают в саду, отлично выглядят и всегда в хорошем тонусе. Обе женщины – члены общественной ветеранской организации. На протяжении многих лет они помогают своим ровесникам поддерживать свой боевой, спортивный и жизнерадостный дух.

Многие ветераны и пенсионеры Красноуральска получают оздоровление в санатории-профилактории ОАО «Святогор», а также в санаториях «Курьи», «Обуховский», инвалиды получают лечение в санаториях Краснодарского края и Крыма.

Наше здоровье – в наших руках! При поддержке президента, Правительства разрабатываются различные программы, проекты по поддержке здоровья людей старшего поколения. И если у руля по реализации программных задач стоят такие люди, как А.Н. Макарян, Ю.Д. Судаков, М.М. Медведева, то можно надеяться, что наша нация всегда будет здоровой!

Губернатор Свердловской области Е.В. Куйвашев подписал распоряжение о создании рабочей группы по разработке концепции комплексной программы «Новое качество жизни уральцев», в которой будет предусмотрена система поддержания здоровья и комфортного проживания населения на Среднем Урале.

Л. ТЕРЕХИНА

ЛЮДИ ГОРОДА

«Красноуральск стал



Свой сегодняшний рассказ я хочу посвятить уникальному человеку – Нине Ивановне Корюковой (на фото). Наши читатели слышали о ней не только как о музыкальном руководителе детского сада №18, но и как об основателе известного в городе фольклорного коллектива «Сударушка». Энтузиазм и огромное человеколюбие – вот качества, которые сразу располагают к этой женщине. Прирожденный педагог, открывающий для детей прекрасный мир музыки, обладающий высоким уровнем профессионального развития и квалификации, способный творчески подходить к организации детской музыкальной деятельности. Но обо всем по порядку...

– Нина Ивановна, давайте начнем с самого детства. Творческие люди рождаются, наверное, в творческих семьях, какой была ваша семья?

– Родилась я в Красноуральске, в семье шахтера Носарева Ивана Федоровича. Как говорили о нем люди, золотые руки, самобытный музыкант, он мог сыграть на любом русском народном инструменте. От отца я и унаследовала любовь к музыке. Мама Раиса Хасановна – педагог, долгое время работала в библиотеке, именно она привила мне любовь к литературе и сыграла роль в выборе педагогической профессии. Она и сейчас живет вместе с нами, ей 89 лет. У родителей нас было трое. Моя младшая сестренка, к горести нашей, ушла рано из жизни, но ее хорошо помнят в нашем городе – Надежда Мельцова, первая мировая судья Красноуральска. Брат Владимир Носарев работает инструктором газовой службы на ОАО «Святогор». Очень востребован еще и как настройщик фортепиано, а также организатор и судья игры в бильярд. У нас большая родня. Всех любим, бережем, общаемся.

– Вы всегда жили и работали в Красноуральске?

– В родном городе я окончила школу №2 и музыкальную школу. Студенческие годы прошли в Серове, где я окончила музыкальное отделение Серовского педагогического училища.

Так вышло, что меня оставили преподавать музыку студентам дошкольного отделения и избрали освобожденным комсомольским секретарем. В этом же году я вышла замуж, и мы с мужем Валерием Николаевичем переехали в город Серов. Жили в общежитии. С рождением дочки вернулись в родной город. Муж 33 года проработал на ОАО «Святогор», является обладателем звания «Почетный металлург». Нашей совместной жизни пошел сорок пятый год. В этом году нас наградили красивой медалью «Любовь и верность». Связывают меня с мужем не только любовь, взаимопонимание, но и наши дети и внуки. Старший внук Константин живет в Екатеринбурге, работает программистом. Младший Николай учится в восьмом классе школы №8. Сын Кирилл живет в Москве, работает на железнодорожной станции. Зять Владимир Зырянов – энергетик, работает в ОАО «Святогор», дочь Лариса продолжает педагогическую династию и работает музыкальным руководителем в детском саду №7. Именно в этом детском саду я проработала 30 лет. Когда вышла на пенсию, передала свое дело дочке. Но «покой нам только снится», и меня пригласили поработать в детский сад №18. Вот уже десятый год я с удовольствием работаю в этом коллективе под руководством грамотной, дальновзоркой, удивительно заботливой заведующей Татьяны Ахметдиновой.

– Музыкальное образование в детских садах – что нового появилось в этом направлении?

– Дополнительное образование сегодня успешно реализуется в детских садах, является новым, актуальным направлением. Работа кружков ориентирована на удовлетворение потребностей воспитанников согласно желанию, заинтересованности детей и при содействии родителей. Я являюсь руко-

водителем двух кружков – театрально-вокального. Программа музыкально-театрального кружка «Солнышко» рассчитана на два года обучения детей от 5 до 7 лет. Параллельно с музыкальным развитием обязательным элементом является театрализация, постановки спектаклей. Кто-то скажет, что здесь ничего нового нет. Но, согласитесь, если работа ведется в системе и по специальной программе, то можно констатировать динамику достижений творческих успехов детей.

Меня всегда восхищает детская режиссерская игра. Мои ребята очень любят сочинять и ставить свои спектакли. Они часто обращаются ко мне с просьбой: «А давайте мы сегодня будем показывать театр сами». Дети не только придумывают сюжет, но и находят декорации. Порой стулья в зале и ткань, покрытая сверху, заменяют лесную избушку.

О том, что нам действительно удается покорить зрителей, свидетельствуют результаты участия в городском конкурсе «Театральная весна». Вот уже четыре года подряд становимся победителями, а в международном дистанционном конкурсе театрального творчества «Звездный проект» мы лауреаты 2-й степени.

Я очень люблю работать с детским вокальным коллективом. Дети его назвали «Улыбка». Желающих очень много, берем всех, без конкурсной основы. Я разделила кружок на три группы по возрасту: средняя, старшая и подготовительная к школе группа. Наряду с развитием вокальных навыков формируются и творческие. Дети очень любят «играть песню», особенно малыши. Воспитанники постарше вовлечены в творческую импровизацию, где с большим удовольствием сочиняют. А еще любят солировать, используя микрофон. Очень гордятся, что могут выступать на сцене, на детских праздниках, а если надо – и на конкурсах, где

занимают призовые места и становятся победителями в номинациях «Солист», «Ансамбль» и «Хор». Так и в этом году на городском конкурсе «Поющее детство» мы завоевали два первых и одно второе место.

Но только при условии тесного контакта педагогов дошкольного учреждения с семьей можно успешно осуществлять приобщение детей к музыкальному искусству. Сегодня роль семьи в воспитании ребенка, посещающего детский сад, принципиально изменилась. Дошкольное учреждение выступает консультантом, помощником, а родители – равноправными партнерами, соратниками. В нашем детском саду работает семейный клуб «Оберег». Дети, родители, сотрудники детского сада стали полноправными хозяевами этого клуба. Недавно с успехом прошло мероприятие на тему «Народные игрища».

– Нина Ивановна, всем знакомы ваши фольклорные праздники. Почему на протяжении стольких лет вы делаете упор в творчестве именно на фольклор?

– Мой педагогический стаж – 44 года. Одна из граней моего творчества – это фольклор. Проект педагогической профессиональной деятельности на тему «Фольклор – средство развития творческой личности ребенка и источник укрепления семейных традиций» стал для меня значимым. Благодаря ему я стала призером областного конкурса «Учитель года». Как и полагается, каждый проект имеет свою историю. Началом этого долговременного проекта стал 1987 год, период идеологической перестройки в нашей стране. После упразднения политизированных торжеств (1 Мая, 7 Ноября) в программе воспитания и обучения детей дошкольного возраста образовался вакуум. Надо было найти хорошую альтернативу. И я обратилась к народным



Нина Ивановна с дошколятами

ЛЮДИ ГОРОДА

«ДЛЯ МЕНЯ СУДЬБОЙ»

истокам – русским традициям, тем более это близко не только мне, но и детям, стала использовать все компоненты народной культуры: песни, сказки, пословицы и прочее. Итогом проведенной работы с детьми по освоению фольклорного материала стали праздники, которые собирают людей разных возрастов. Для каждого здесь есть местечко, определенная роль. А фольклорный материал позволяет выявить самые разные способности: артистизм, фантазию, образное мышление. Для проведения фольклорных праздников я приглашаю не зрителей, а участников – всех членов семей наших воспитанников. Прошло с тех пор много времени, 27 лет. И до сегодняшнего дня актуальность фольклора не угасла, а, наоборот, нашла поддержку. Но я с гордостью могу сказать, что было пять выпусков детей «Фольклорной школы».

– Коллектив «Сударушка» – это один из представителей этой школы, расскажите о нем.

– Да, конечно! Творческий коллектив «Сударушка» – моя гордость! Сегодня я им не только руковожу, но и пою. Мы стали активными участниками художественной самодеятельности Дворца культуры «Металлург», дипломантами городских и областных фестивалей, участниками народных праздников и обрядов. Во всех наших планах с нами вместе творческий коллектив Дворца культуры под руководством замечательного музыканта и директора Светланы Андрицкой.

Женский ансамбль «Сударушка» – дипломант городских и областных конкурсов народного творчества, в этом году отметил свое 26-летие. Особенно пользуются успехом у горожан проведение театрализации по народным обрядам в детских садах, школах и регистрация брака по народным обычаям.

В составе ансамбля интересные, неравнодушные люди, специалисты различных отраслей, но всех нас объединяет влюбленность в песню. Это сложившийся, сплоченный коллектив единомышленников, в составе которого семь женщин. Самая молодая – моя племянница Наталья Ротова, ей 32 года, и она с нами уже 6 лет. Четыре года с нами Ольга Ключкова – швея Дворца культуры «Металлург», вот почему у нас всегда такие красивые сценические костюмы. Наш костяк – Валентина Севастьянова, Людмила Калашникова и Елена Поварничина, прекрасный, талантливый аккомпаниатор Наталья Иванова. Можно очень много рассказать о деятельности ансамбля и о каждой его участнице. Я просто горжусь и благодарю судьбу за встречу с ними!

Так как в ансамбле поют мамы и бабушки, с нами поют дети, а сейчас – и внуки. Так незаметно произошло слияние социальных партнеров – Дворца культуры и детского сада. И многие дипломы я порой не знаю, куда отнести, хорошо, мои руководители понимают, что все это делается в честь



Нина Корюкова (вторая справа) с коллективом

повышения народной культуры нашего города. Когда мы получаем награды, то при вручении диплома звучит со сцены не «детский сад», не «Дворец культуры», а «город Красноуральск»!

– Я знаю, что вы являетесь автором многих песен ваших коллективов. Давно вы сочиняете стихи и песни?

– Стихи я пишу с 2009 года, являюсь членом городского поэтического клуба «Вдохновение». Это очень помогает мне при участии в разного рода проектах. Конечно, все на уровне самодеятельности, но все-таки достаточно серьезно занимаюсь сочинением стихов, песен, сказок. Они согревают мне душу. Я рада, что мои песни поют и участницы ансамбля, и мои воспитанники. Это придает мне творческих сил.

Некоторые мои стихи и песни включены в издания «Медные россыпи», «Слышу сердце свое», «Медный слепок». Это произведения о любви, о чувствах, о природе, о жизни. Есть песня о родном городе Красноуральске, которая на конкурсе «Мой «Святогор» в 2011 году была удостоена диплома 1-й степени.

– Участие в конкурсах всегда приносит положительные эмоции?

– Мы участвуем во многих творческих конкурсах, которые приносят не только успех, но порой и неудовлетворение от проделанной работы. Признаюсь, бывают минуты не только славы, но и слабости. Не бывает все гладко. Но, сделав для себя определенные выводы, я корректирую свою работу, нацеливаю себя на достижение новых успехов. А сколько их было! Очень волнительно вспоминать каждый, потому что в них мой результат и частица души, которая несет след эмоциональной, психологической нагрузки. Никогда не забуду III областной конкурс народной песни «Кладезь», который проходил во Дворце народного творчества в г. Екатеринбурге в 2009 году. Тогда наш ансамбль прошел два тура. Самое примечательное было то, что между выступлениями было время и поступило предло-

жение провести благотворительный концерт в интернате для престарелых и инвалидов. Многие ансамбли отказались. Мы первыми сделали шаг вперед. А когда наш ансамбль исполнил песню на заключительном гала-концерте, где до нас звучали только аплодисменты, в зале раздалось: «Браво! Браво!» Это были те самые пожилые люди, перед которыми мы успели выступить, они стали нашими поклонниками и пришли поддержать нас. Такая награда дорогого стоит!

– Нина Ивановна, есть ли у вас новые идеи и проекты?

– Совсем недавно меня пригласил образовательный центр «Открытое образование» (г. Волгоград) выступить публично в режиме вебинара через Интернет перед российским педагогическим сообществом. Оно было назначено на сентябрь и прошло удачно. Мне выдали сертификат за организацию и проведение всероссийского вебинара.

Параллельно я получила еще одно предложение. Второе подобное выступление будет осуществлено в более значительном и глобальном аспекте – это дистанционная площадка «Преемственность в образовании» (г. Москва).

Для меня вебинары – это новая ступень развития, самосовершенствования. Очень волнуюсь, но понимаю, что пора бы уже поделиться опытом, все наработки передать коллегам из других городов России. Уже на протяжении многих лет я руковожу городским методическим объединением музыкальных руководителей, вхожу в состав Областного банка экспертов. Коллеги используют мой опыт работы в своей практике.

– Вы такая целеустремленная, что дает вам силы и вдохновение?

– У меня свой «молодильный эликсир» – это мои дошколята! Хотя в этом году мне исполнится 65 лет и я ветеран труда, но не чувствую этот возраст, в этом мне помогает моя профессия. Я счастливый человек! Меня окружают

единомышленники в работе и в увлечениях: это родня, коллеги, подруги – участницы ансамбля и просто мои добрые земляки. Я очень признательна им и благодарна!

– Нина Ивановна, здоровья вам и творческих успехов!

Губернатор Евгений Куйвашев отметил, что система образования – самый большой и важный элемент социальной сферы, поддержка которого является одним из приоритетных направлений работы региональной власти. «Ни в одной другой профессии нет такой самоотдачи и такого душевного и созидательного отношения к своей работе, как в профессии учителя и воспитателя. Сегодня всестороннему развитию системы образования в Свердловской области уделяется серьезное внимание. На ее финансирование ежегодно направляется не менее трети всех расходов областного бюджета.

Отметим, что за последние два года в Свердловской области за счет бюджетных средств в 27 муниципальных образованиях создано 30 базовых площадок Дворца молодежи, которые стали центрами гуманитарного и технического творчества. Кроме того, удалось повысить заработную плату работников дошкольного, общего, дополнительного и среднего профессионального образования до уровня средней заработной платы в целом по экономике Свердловской области.

Безусловно, мы продолжим работу по материальному стимулированию педагогических кадров и повышению квалификации. Не поспушимся и на дальнейшее оснащение материально-технической базы детских садов и школ, чтобы детям было безопасно и интересно там находиться, а учителям и педагогам дополнительного образования комфортно и плодотворно работать», – сказал губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев.

Светлана ЛАДЫГИНА

ПРАВОВЫЕ ЗНАНИЯ – НАШИМ ЧИТАТЕЛЯМ

По материалам прокуратуры города Красноуральска возбуждено уголовное дело по факту уклонения управляющей компании от оплаты потребленных коммунальных ресурсов

Прокуратура города Красноуральска провела проверку исполнения организациями ЖКХ требований федерального законодательства при осуществлении расчетов за потребленные топливно-энергетические ресурсы.

ООО «Управляющая компания «Технологии энергосбережения» (далее – ООО «УК «ТЭС») осуществляет на территории города Красноуральска управление жилыми домами и является исполнителем коммунальных услуг для проживающих в таких домах граждан.

В этих целях управляющей компанией заключен договор на поставку тепло-

вой энергии и горячей воды с МУП «Красноуральская теплосетевая компания» (далее – МУП «КТСК»).

Проверка показала, что ООО «УК «ТЭС» с октября 2015 года, нарушив условия договора с ресурсоснабжающей организацией, неправомерно собирало денежные средства, предназначенные для расчета с МУП «КТСК», на собственные счета и не перечисляло их в адрес поставщика.

Поскольку указанными незаконными действиями МУП «КТСК» причинен имущественный ущерб, прокуратура города Красноуральска 14.09.2016 в порядке п. 2 ч. 2 ст. 37 УПК РФ направила в ОМВД России по г. Красно-

уральску материалы проверки для решения вопроса об уголовном преследовании виновных лиц из числа руководителей ООО «УК «ТЭС».

Отделением дознания ОМВД России по г. Красноуральску на основании материалов прокуратуры города 15.09.2016 возбуждено уголовное дело по ч. 1 ст. 165 УК РФ (причинение имущественного ущерба собственнику или иному владельцу имущества путем обмана или злоупотребления доверием при отсутствии признаков хищения, совершенное в крупном размере).

Ход расследования уголовного дела поставлен на контроль прокуратуры города.

Прокуратурой города Красноуральска направлено в суд уголовное дело в отношении конвертерщика, по вине которого погиб работник металлургического цеха ОАО «Святогор»

Прокуратура города Красноуральска 14.09.2016 направила в суд уголовное дело в отношении Медведева Е., расследованное следственным отделом по г. Кушве СУ СК РФ по Свердловской области, по факту несчастного случая в акционерном обществе «Святогор».

В ходе предварительного расследования установлено, что 04.05.2016 в металлургическом цехе ОАО «Святогор» проводились работы по конвертированию медных штейнов. Около 22.00 часов произошел выброс расплава

из конвертера, в результате которого погиб стропальщик Дербилов В., машинисту крана Мансурову В. причинен легкий вред здоровью.

Следствие показало, что несчастный случай произошел по вине конвертерщика Медведева Е., нарушившего установленные требования безопасности при ведении работ, а также прямые указания сменного мастера, руководившего процессом конвертирования.

Медведев Е., нарушив требования безопасности, осуществил операцию по загрузке ковша бункерной пыли в конвертер №1 при его за-

грузке штейном, допустил слив штейна в конвертер №1 при нахождении в нем перекисленного конвертерного шлака, вследствие чего произошло образование сернистого газа, который расширился, создал высокое давление, поднял расплав из конвертера и выбросил его из горловины конвертера, в результате чего расплав металла попал на потерпевшего, который получил термические ожоги III-VI степени (100% поверхности тела), ожог верхних дыхательных путей, повлекшие его смерть.

Уголовное дело находится на рассмотрении в Красноуральском городском суде.

Прокуратура города Красноуральска защитила жилищные права ребенка-сироты

Прокуратура города Красноуральска провела проверку по обращению 26-летней жительницы г. Красноуральска Красниковой А., которая относится к категории детей, оставшихся без попечения родителей.

Проверка показала, что жилое помещение, закрепленное за заявителем при направлении ее в детское учреждение, в 2010 году стало непригодным для проживания, в связи с чем она была

поставлена на учет в качестве нуждающейся в получении жилья.

Впоследствии, в 2012 году, она снята с учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения как лицо, относящееся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Проверка показала, что указанное решение принято необоснованно и в отсутствие законных оснований.

В целях защиты прав заявителя прокуратура города

в Красноуральский городской суд направила исковое заявление к Управлению социальной политики, Фонду жилищного строительства и Министерству строительства Свердловской области.

Решением суда на ответчиков возложена обязанность предоставить Красниковой А. жилое помещение специализированного жилищного фонда, отвечающее санитарным и техническим нормам.

Решение суда в законную силу не вступило.

Судом признан злоупотреблением правом факт несообщения работником о том, что он отсутствовал на работе по уважительной причине

Свердловским областным судом рассмотрено гражданское дело по иску Межотраслевого независимого профессионального союза «Солидарность» работников Свердловской области в интересах одного из работников предприятия к АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод» о признании приказа об увольнении незаконным, восстановлении на работе, взыскании заработка за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда.

Решением Дзержинского районного суда г. Нижнего Тагила Свердловской области от 18.02.2016 в удовлетворении исковых требований отказано.

При рассмотрении дела в апелляционном порядке установлено, что работник был уволен на основании п.п. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Истец считал увольнение незаконным, так как находился на листке нетрудоспособности, работодателем не был соблюден порядок увольнения, от истца не было истребовано объяснение, приказ о дисциплинарном взыскании издан спустя более месяца с момента обнаружения проступка и не объявлялся работнику в течение трех дней под роспись.

Ответчик исковые требования не признал, указал на злоупотребление истцом своих трудовых прав, поскольку о наличии уважительных причин, препятствующих выходу на работу и прекращению трудовых отношений, истец работодателю не сообщал.

При принятии решения суд апелляционной инстанции исходил из следующего.

Согласно ч. 3 ст. 17 Конституции РФ осуществление прав и свобод человека и гражданина не должно нарушать права и свободы других лиц.

В силу п. 1 ст. 10 Гражданского кодекса РФ не допускаются действия граждан и юридических лиц, осуществляемые исключительно с намерением причинить вред другому лицу, а также злоупотребление правом в иных формах.

Общеправовой принцип недопустимости злоупотребления правом, как и запрещение дискриминации при осуществлении прав и свобод, в полной мере распространяются на сферу трудовых отношений.

Отказывая в удовлетворении требований истца о признании приказа об увольнении незаконным, восстановлении на работе, взыскании заработка за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда, суд исходил из того, что истец скрыл обстоятельства нахождения на листке нетрудоспособности, что свидетельствует о злоупотреблении со стороны истца правом, поэтому работодатель не должен отвечать за неблагоприятные последствия, наступившие вследствие недобросовестных действий со стороны работника.

В данном случае под злоупотреблением правом следует понимать именно злоупотребление материальным правом в трудовых отношениях, то есть умышленные недобросовестные действия (бездействие) работника при реализации трудовых прав.

Суд первой инстанции учел, что листок нетрудоспособности, выданный медицинской организацией по форме и в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», истцом работодателю не предоставлялся, в момент получения выписки из приказа и ознакомления с приказом об увольнении листок нетрудоспособности находился у истца на руках.

Со стороны истца имело место злоупотребление правом, выразившееся в несообщении работодателю о нетрудоспособности и в непредставлении листка нетрудоспособности работодателю.

При этом судебная коллегия обращает внимание, что в данном случае бремя доказывания отсутствия признаков злоупотребления правом со стороны работника возложено на истца, однако таких доказательств суду представлено не было.

Таким образом, у работодателя имелись основания для увольнения истца с работы по п.п. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Судебная практика сформировала мнение о том, что работника, который скрыл, что не вышел на работу из-за болезни, можно уволить за прогул.

Апелляционное определение Свердловского областного суда от 26.05.2016 по делу №33-86-39/2016.

Г. ЧЕСНОКОВ

ПЯТНИЦА, 7 октября



05.00 «Доброе утро!».
09.00 Новости.
09.20 «Контрольная закупка».
09.50 «Жить здорово!» [12+].
10.55 «Модный приговор».

на «ОТВ». [6+].
06.00 М/ф. «Ну, погоди!», «Летающие звери».
07.00 «УтроТВ». [12+].
09.05 Д/ф. «Вся правда об НЛО. Подземный разум» [12+].

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России». [12+].
09.00 «Вести». [12+].
09.15 «Утро России». [12+].
09.55 «О самом главном». [12+].



05.00 Дорожный патруль.
06.00 «Новое утро».
08.30 «Студия Юлии Высоцкой».
09.00 Т/с. «Возвращение Мухомора» [16+].



05.00, 09.00 «События. Итоги». [16+].
05.30, 10.30, 18.05, 23.10, 02.40, 04.40 «Патрульный участок». [16+].



05.00 «Территория заблуждений с Иго-

рем Прокопенко». [16+].
06.00, 09.00 «Документальный проект». [16+].
07.00 «С добрым утром!» [16+].

TBU

06.00 «Настроение».
08.00 Д/ф. «Вячеслав Тихонов. До последнего мгновения» [12+].
08.55 Х/ф. «Любовитная Варвара» [12+].



06.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30 «Сейчас».
06.10 «Момент истины». [16+].
07.00 Утро на «5». [6+].



06.00 Д/с. «Невидимый фронт» [12+].
06.20 Д/ф. «Фронтовые истории любимых актеров Алексей Смирнов и Владимир Басов» [6+].

09.00, 13.00, 18.00, 22.00 Новости дня.
10.00, 14.00 Военные новости.
10.15, 13.15, 14.05 Т/с. «Покушение» [12+].



07.00, 22.30 «Новости Татарстана» [12+].
07.10 «Народ мой...» [12+].
07.30, 12.50 «Наставление» [6+].
08.00 «Манзара» (Панорама) [6+].



06.30, 05.30 Джейми: обед за 30 минут. [16+].
07.30, 18.00, 00.00 6 кадров. [16+].
07.50 По делам несовершеннолетних. [16+].

РОССИЯ K

06.30 Канал «Евроњуус».
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры.
10.20 Д/ф. «Звездный мечтатель. Павел Клушанцев».

КАРУСЕЛЬ

07.00 «Ранние пташки».
09.00 «С добрым утром, малышки!».
09.20 «Пляс-класс».
09.25 М/с. «Ми-Ми-Мишки».

МАТЧ!

08.30 Д/с. «Спортивные прорывы» [12+].
09.00, 09.25, 11.30, 13.35, 15.40, 17.45, 21.30, 22.55 Новости.

18.55 Хоккей. КХЛ. «Автомобилист» (Екатеринбург) - «Нефтехимик» (Нижнекамск). Прямая трансляция.

УСАДЬБА

08.00 Что почем? [12+].
08.15, 22.45 Занимательная флористика. [12+].
08.25 Вершки - корешки. [12+].
08.40, 11.35, 06.30 Дачные радости. [12+].



09.30 Х/ф «Любовь из пробирики». [12+].
11.10 Х/ф «Танго мотылька». [12+].
13.00 Х/ф «Птица в клетке». [12+].

СУББОТА, 8 октября



05.10 «Контрольная закупка».
05.50 Х/ф. «Живет такой парень».
06.00 Новости.

лабиринте вечности» [12+].
07.00 «События УрФО». [16+].
07.30 М/ф. «Ну, погоди!», «Летающие звери».

РОССИЯ 1

04.55 Х/ф. «Афоня» [12+].
06.45 «Диалоги о животных». [12+].
07.40 «Местное время. Вести - Урал». [12+].



05.00, 02.15 «Их нравы».
05.35 Дорожный патруль.
07.25 «Смотри».
08.00, 10.00, 16.00 «Сегодня».



05.00 «События. Итоги». [16+].
05.25 «События. Акцент». [16+].
05.35 «Патрульный участок». [16+].



05.00, 17.00, 03.40 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко». [16+].

регах» [6+].
10.00 «Минтранс». [16+].
10.45 «Ремонт по-честному». [16+].

TBU

05.45 «Марш-бросок». [12+].
06.15 «АВВ/Дейка».
06.45 Х/ф. «Безотцовщина» [12+].



06.05 М/ф.
09.35 «День ангела».
10.00, 18.30 «Сейчас».
10.10 Т/с. «След». [16+].



06.00 М/ф.
06.55 Х/ф. «Там, на неведомых дорожках...».
08.15 «Папа может?» [6+].

00.05 Х/ф. «Мертвый сезон» [12+].
02.50 Х/ф. «Призвание» [12+].
04.30 Х/ф. «Долгая счастливая жизнь».



06.30, 05.30 Джейми: обед за 30 минут. [16+].
07.30, 18.00, 23.50 6 кадров. [16+].
08.25 Х/ф. «Странные взрослые» [16+].

РОССИЯ K

06.30 Канал «Евроњуус».
10.00 «Библиейский сюжет».
10.35 Х/ф. «Сережа».

КАРУСЕЛЬ

07.00 М/с. «Черепашка Лулу».
07.55 «Пляс-класс».
08.00 М/с. «Ангел Бэби».

МАТЧ!

08.30 Д/с. «Спортивные прорывы» [12+].
09.00, 10.05, 10.50, 12.05, 13.10, 15.15, 17.50, 19.20, 20.15 Новости.

УСАДЬБА

08.00 Королевский сад Букингемского дворца. [12+].
08.50 Лавки чудес. [12+].
09.20, 17.45, 20.15, 05.40 Зеленый уголок. [12+].



09.30 Х/ф «Птица в клетке». [12+].
13.00 Х/ф «Солнцекруг». (12+).
14.50 Х/ф «Что хорошего в мужчинах». (12+).

За изменения в программе редакция ответственности не несет

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 9 октября



06.00 Новости.
06.10 Х/ф. «Старики-разбойники».
08.05 М/с. «Смешарики. Пин-код».

08.30 Х/ф. «Жестокий романс» [12+].
11.00 Модный тележурнал «Мельница».



05.00, 01.40 «Их нравы».
05.25 «Охота». [16+].
07.00 «Центральное телевидение». [16+].



05.00 Х/ф. «Королева льда» [12+].
07.00 М/с. «Маша и медведь» [12+].



05.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко». [16+].



05.00 «Депутатское расследование». [16+].



01.30 «Военная тайна с Игорем Прокопенко». [16+].

06.00 Х/ф. «Зайчик».
07.45 «Фактор жизни». [12+].



07.10 М/ф.
10.00 «Сейчас».
10.10 «Истории из будущего» с М. Ковальчуком.



06.00 М/ф.
06.55 Х/ф. «Большая семья».
09.00 Новости недели с Ю. Подкопалевым.



04.30 Х/ф. «Циклон» начнется ночью» [6+].

06.30, 05.30 Джейми: обед за 30 минут. [16+].



06.30 Канал «Евроньюс».
10.00 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфиоровым».



07.00 Х/ф. «Любимая дочь Папы Карло» [16+].

ман» [6+].
19.00, 02.15 «Видеоспорт». [12+].



07.00 М/с. «Ангелина Балерина. История продолжается».



08.30 Смешанные единоборства. UFC. Майкл Биспинг против Дэна Хендерсона; Альберт Туменов против Леона Эдвардса.



08.00 Королевский сад Хэтлу. [12+].

09.25, 22.30 Деревянная Россия. [12+].
09.55 10 самых больших ошибок. [16+].



09.30 Х/ф «Солнцекруг». [12+].

Ответы на сканворд, опубликованный в № 37 от 21 сентября 2016 года

П К М А Н Д Р А Ж В Б В З
Д Е Б О Ш Т Р Л Л Ю Ц И Ф Е Р
Р Л И К О В А Н И Е Р Н О

За изменения в программе редакция ответственности не несет

http://www.graycell.ru/

Scrabble board with words like 'Тоска зеленая', 'Пушкинский друг степей', 'Гриф с лысой шейей', 'Костюм для мима'.

Избирательная кампания завершилась, большая работа началась

Губернатор поручил органам власти и депутатам всех уровней обеспечить командную работу на благо Свердловской области

Завершение избирательной кампании – это не повод почитать на лаврах. Задача избранных депутатов всех уровней – оправдать оказанное доверие. Об этом 23 сентября сказал губернатор **Евгений Куйвашев** на расширенном заседании правительства, посвящённом итогам проведения избирательной кампании.

Участие в заседании приняли члены областного правительства, главы муниципалитетов, избранные депутаты.

«Это был непростой период для региона. Но мы с честью выдержали этот серьёзный политический экзамен. Результатом нашей совместной работы стали легитимные, честные, открытые выборы в Свердловской области», – подчеркнул Евгений Куйвашев.

По его словам, итоги выборов показали, что уральцы отдали свои голоса за стабильное и поступательное развитие экономики, за преемственность курса Президента России. Губернатор также отметил, что уральцы продемонстрировали высокую гражданскую ответственность – явка составила 41,31 процента избирателей.

«Но мы должны помнить, что завершение избирательной кампании – это начало совместной работы органов исполнительной власти, местного самоуправления и депутатов всех уровней», – пояснил Евгений Куйвашев.

В ближайшее время депутатам Госдумы предстоит определиться с комитетами, и губернатор выразил уверенность в том, что уральцы, вошедшие в состав нижней палаты парламента, будут лоббировать интересы Среднего Урала, способствовать продвижению и развитию региона.



Депутатам Заксобрания губернатор поручил сконцентрировать свои усилия на бюджетном процессе.



Двукратный олимпийский чемпион по биатлону, экс-депутат Заксобрания **Сергей Чепиков**, избранный от Свердловской области в Госдуму:

«В последний месяц у меня проходило, в среднем, 50 встреч с населением в неделю. Я говорил не о своих спортивных достижениях, а о том, сколько удалось сделать в регионе в единой связке областной власти и партийцев. У нас ведь есть реальные успехи, то, чем можно гордиться: построено столько детских

садов, сколько не создавалось десятилетиями. У нас столько отремонтировано и построено дорог, школ, и в планах – дальнейшее развитие территорий. Самое главное, что люди верят в эти перспективы и высказывают пожелания, что ещё нужно сделать. Мы должны систематизировать наказы избирателей и определить приоритеты».

Единомысленно, в свою очередь, поблагодарили губернатора за решение возглавить партийный список на выборах в Заксобрание. Такая поддержка – свидетельство действительно командной работы. Перед депутатами поставлены серьёзные задачи по развитию области, но совместные усилия позволяют справиться со всеми вызовами.

Общественная приёмная

Уважаемые уральцы! У вас есть возможность задать вопрос в рубрику «Общественная приёмная» по телефону (343) 377-68-81. Мы ждём звонков по

вторникам с 10.00 до 16.00. Вопросы вы можете отправлять почтой по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 13, оф. 706, e-mail: ssn@gausoiac.ru.

Просим указывать полный обратный адрес, куда будет доставляться персональный ответ. Личный приём граждан не ведётся.

Зарегистрировано
1 295
обращений граждан
в редакционный отдел



Пришёл срок – готовь кошелёк



Если я вовремя не оплачу за услуги ЖКХ, мне могут насчитать неустойку в виде пени, а то и вообще отключить услугу, например, электричество, газ или отопление. Подскажите, когда по закону платёжный срок квитанций по квартплате?

Ирина Володина, г. Ивдель

Плата за коммунальные услуги (КУ) должна вноситься ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за расчётным периодом, за который производится оплата, если договором управления многоквартирным домом не установлен иной срок внесения платы за КУ. Чтобы избежать задолженности, можно делать авансовые взносы на счёт предстоящих платежей за коммунальные услуги или согласовать с исполнителем этих услуг порядок и условия предоставления отсрочки или расщепки оплаты.

Подготовлено по ответу
министра энергетики и ЖКХ Свердловской области
Николая Смирнова

В автобусе с льготой



Я инвалид II группы и постоянно пользуюсь общественным транспортом, чтобы посетить врача. Существуют ли льготы на проезд в общественном транспорте, кроме ежегодной выплаты?

Алевтина Зайкова, г. Верхняя Пышма

Для инвалидов второй группы ежегодное пособие на проезд по территории Свердловской области составляет 825 рублей. Думой городского округа Верхняя Пышма было принято решение о предоставлении дополнительных льгот на проезд для отдельных категорий граждан. В частности, инвалиды имеют льготы при покупке проездных билетов на месяц на городские и пригородные пассажирские автобусные маршруты в пределах городского округа Верхняя Пышма в размере 20% от стоимости проездного билета на месяц.

Подготовлено по ответу начальника управления социальной политики по городам Верхняя Пышма и Среднеуральск
Веры Санниковой

Капремонт «по полочкам»



В моём доме недавно закончился капремонт. Рабочие не произвели заземление чугунной ванны. Входит ли это в их обязанности?

Николай Никифоров, Кировград

В соответствии с Жилищным кодексом в перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме входят: ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения; ремонт и замена лифтового оборудования, ремонт крыши; подвальных помещений; фасада; фундамента дома. Работы по заземлению ванн входят в локальный сметный расчёт по ремонту системы электроснабжения, и, значит, должны быть произведены.

Подготовлено по ответу замначальника отдела контроля по
ГУО Департамента государственного жилищного и строительного
контроля Свердловской области Ирины Ивановой

Красноуральск

Формула обновления

Премьер-министр правительства России **Дмитрий Медведев** подписал постановление о присвоении городу статуса территории опережающего социально-экономического развития. Это откроет для бизнеса ощутимые налоговые преференции. Сегодня предложения о намерении осуществлять деятельность на ТОРе в Красноуральске поступили уже от 15 потенциальных резидентов с общим объёмом инвестиций до 12 млрд. рублей и около двух тысяч новых рабочих мест. Это, по мнению жителей, стимул для развития города.

■ «Вечерний Красноуральск»

Ивдель

Как жили манси и золотодобытчики

Завершилась реконструкция Ивдельского историко-этнографического музея. На эти цели из областного и местного бюджетов выделено более 30 млн. рублей. Открытие музея повысит туристический потенциал. Горожане и гости города узнают о жизни народа манси, золотодобытчиков и лесозаготовителей северного Урала.

■ Департамент информполитики
губернатора Свердловской области

Карпинск

А за калиткой...



Многодетная семья **Красовских** (на фото) предпочла благоустроенной квартире обычный деревянный дом. Собственный участок, хозяйство, отсутствие технического прогресса и труд на земле, по мнению главы семейства, – настоящее счастье.

■ «Карпинский рабочий»

Верхние Серги

Горяченькая пошла!

Пущены в эксплуатацию два газопровода, благодаря которым 500 домовладений переведены на индивидуальное газовое отопление. В дома пришёл не только газ, но и круглогодичное горячее водоснабжение. При этом платежи за коммунальные услуги снизились в 1,5–2 раза. Напомним, в областном бюджете в 2016 году дополнительно выделено более 400 млн. рублей на газификацию региона.

■ Департамент информполитики
губернатора Свердловской области

Серов

Шайбу! Шайбу!



Губернатор принял участие в открытии физкультурно-оздоровительного комплекса с ледовой ареной. Хоккей, фигурное катание, шорт-трек и конькобежный спорт станут доступнее. Особый подарок правительства области – машина для чистки льда. Первыми на новом льду встретились команда «Металлург» и «Серовские девочки». Символическое вбрасывание шайбы произвёл **Евгений Куйвашев** (на фото). Он выразил уверенность, что юные спортсмены в скором будущем представят нашу страну на самых престижных международных соревнованиях.

■ serovglobus.ru



Арамил

Удивил итальянцев



Кирилл Смаль (на фото) в 11 лет уже не раз получал призовые места на состязаниях по картингу на разных уровнях. За 4 года упорных тренировок дома и на трассе мальчик достиг выдающихся результатов. В его копилке наград – кубок за третье место на соревнованиях в Италии. Кирилл надеется в будущем попасть в «Формулу 1». Родители уверены, что упорство и стремление к победе помогут сыну осуществить мечту.

■ «Арамилские вести»

Кировград

Зоркий глаз теперь у нас

Открытие «Микрохирургии глаза» – значимое событие не только для кировградцев, но и для соседних территорий. Ежедневно около 100 человек могут пройти здесь обследование и лечение бесплатно. В «Школе зрения» дети будут заниматься по единственной в России игровой программе, разработанной уральскими врачами. «Сейчас наши юные кировградцы смогут следить за зрением и вовремя его корректировать», – говорит глава города **Александр Оськин**. Напомним, клиника построена при финансовом участии УТМК-Холдинга, при поддержке администрации города и Екатеринбургского центра МНТК «Микрохирургия глаза», главы региона и минздрава области.

■ «Кировградские вести»

Новоуральск

Супер-воспитатель



Подведены итоги регионального этапа VII Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России-2016». За почётное звание боролись 117 уральских педагогов. По итогам конкурса были определены трое победителей. Им присуждены денежные премии (400, 200 и 100 тыс. рублей за 1-е, 2-е и 3-е места соответственно). Победителем стала воспитатель из Новоуральска **Светлана Масалкина** (на фото). Она представит регион на финале конкурса в Санкт-Петербурге.

■ Департамент информполитики
губернатора Свердловской области

Арты

«Беллароза» больше килограмма



«Смотрите, какая лягушка в огороде выросла», – пенсионер **Павел Невраев** (на фото) показывает картофелину, вес которой – 1,245 кг. Павел Николаевич рад, что сорт «беллароза» уродился на славу: «В гнезде сразу штук пятнадцать – полведра. Урожай хороший. С трёх соток накопили 100 ведер».

■ «Артинские вести»

Тугулым

Две коровы и вагон

Камышловская дистанция пути обратилась к собственникам подсобных и фермерских хозяйств не проводить выпас крупнорогатого скота и лошадей вблизи железнодорожных путей. Только с апреля 2016 года здесь было два ЧП. Так, 1 августа при движении электропоезда №7606 на 2240 км ПК 10 перегона Заводоуковск-Новая Заимка сбито 2 коровы, повреждён первый вагон. Произошла задержка 6 поездов почти на 6 часов. Сумма ущерба составила более 200 000 рублей.

■ «Знамя труда»

30 СЕНТЯБРЯ – ДЕНЬ ИНТЕРНЕТА В РОССИИ

Всемирная сеть

Интернет представляет собой всемирную систему объединенных компьютерных сетей. Известны такие названия, как «Всемирная сеть» и «Глобальная сеть».

В обиходе его часто называют просто «Инет».

В настоящее время количество пользователей сети Интернет все время увеличивается. Это и неудивительно, ведь Интернет не стоит на месте и продолжает развиваться быстрыми темпами, предлагая пользователям все новые сервисы. Люди получают все больше возможностей для работы, общения, развлечений, отдыха, бизнеса, покупок и т.д.

Сегодня при помощи мировой Глобальной сети мы можем общаться, обмениваться



письмами, фотографиями, видеофайлами, мы можем искать необходимую информацию, нужные фильмы и любимую музыку. Интернет очень хорошо помогает в учебе (я думаю, что сейчас меня многие родители поддержат в этом), ну и, конечно, в работе. Не выходя из дома мы можем оплачивать счета и даже совершать покупки, что очень удобно.

Интернет, конечно, хорошо освоило молодое поколение, но ведь помимо нас с вами есть и старшее поколение, которому в свое время не пришлось столкнуться даже с компьютером. Давайте спросим у наших бабушек и бабушек, как они пользуются Интернетом и есть ли вообще такие активные пожилые люди в Красноуральске.



Екатерина Новоселова:

– А чем бабушки и дедушки хуже своих детей и внуков, хотелось бы мне знать? Я сама бабушка, хоть и молодая, но на компьютере начала работать в 1994 году. «Инетом»

начала пользоваться (сначала, правда, на работе) в 1998–1999 годах. На компьютере я научила своих детей работать, а не они меня. Интернет они узнали тоже с моей подачи. А вы говорите – бабушки и дедушки... Кстати говоря, я печатаю вслепую десятью пальцами со скоростью 280–320. Так что многие 60-летние молодым еще и фору дадут!

В СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В прошлом году бесплатное обучение основам компьютерной грамотности и работе в сети Интернет в рамках проекта «Электронный гражданин» прошли более 5,7 тысячи людей старшего возраста из нескольких десятков муниципалитетов Свердловской области.

В Министерстве транспорта и

связи региона сообщили, что большинству слушателей курсов было от 60 до 69 лет. При этом около 80 процентов учащихся – женщины. Многие до посещения занятий никогда не пользовались компьютерной техникой.

На реализацию проекта из региональной казны было направлено бо-

лее 80 миллионов рублей.

По словам организаторов курсов, с каждым годом люди старшего возраста демонстрируют все большую заинтересованность в компьютерных курсах, количество граждан, желающих пройти обучение и познакомиться с современными технологиями, постоянно растет. По-

этому, учитывая востребованность компьютерных курсов, а также социальную значимость проекта, его реализация будет продолжена в 2016–2020 годах, компьютерной грамотности будет обучено еще около 33 тысяч человек.

Надежда ВОДЕНИКОВА



Оксана Юрьева:

– Это зависит от того, насколько эти бабушки и дедушки хотят научиться работать с компьютером! Моей свекрови 72 года, и она на уровне пользователя очень хорошо с Интернетом «дружит». К тому же она в прошлом году ходила на обучение основам компьютерной грамотности «Электронный гражданин». Разобралась во всем практически сама и за один месяц, а все потому, что у нее было желание.



Владимир Костылев:

– А меня хоть учи, хоть не учи, не понимаю я ничего в ваших компьютерах. Как-то дочь меня пыталась научить. Вот, говорит, папа, садись, будем тебя регистрировать на сайте «Одноклассники». Начал я вводить пароль. Пока набирал все эти цифры и буквы, моя дочь услышала столько всего от меня! Но, крихтя и матерясь, я все же зашел на свою страницу. Она мне показала многих моих давно забытых знакомых и друзей. И вы знаете, в тот день я повидал много чего и кого, но после того, как дочь уехала, я опять остался у компьютера один и не знаю, куда нажать и что писать. Вот так! А дочь и внуки приезжают ко мне в гости только раз в год. Буду ждать их приезда в следующем году, если буду жив и здоров.



Анастасия Куковьякина:

– Умеют, еще как умеют! Просто некоторые бабули делают вид, что ничего не знают (некоторые действительно не понимают, что это такое). Случай из жизни: бабушка моей подруги «не умеет пользоваться Интернетом» (жили они на тот момент вместе). Моя подруга, зная об этом, никогда не выходила из соц. сети, почты и т.д. Однажды моя подруга вернулась из школы раньше времени, а бабушка в этот момент читала ее сообщения во «ВКонтакте». Вот вам и ничего не знающая бабушка! Ведь как-то она включила компьютер и залезла в Интернет!

ОБЪЯВЛЕНИЯ

Уважаемые руководители организаций, индивидуальные предприниматели!

В связи с изменениями в Федеральный закон №52-ФЗ от 30.03.1999 года «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» сообщаем о необходимости каждому руководителю организации, деятельности которой связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения, организовать обучение сотрудников, подлежащих профессиональной гигиенической подготовке. Администрация городского округа Красноуральск для получения подробной информации и прохождения обучения сообщает контакты заведующей организации деятельности филиала «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в г. Качканар, г. Кушва, г. Красноуральск, г. Нижняя Тура» Проскурниной Надежды Анатольевны: 8 (34343) 2-06-47, 89826229062.

Административная ответственность за выброс бытового мусора

Администрация городского округа Красноуральск предупреждает граждан, должностных и юридических лиц об административной ответственности за выбрасывание бытового мусора и иных предметов вне мест для сбора таких отходов.

В соответствии со статьей 15.1 Закона Свердловской области «Об административных нарушениях на территории Свердловской области» от 14 июня 2005 года №52-ОЗ выбрасывание бытового мусора и иных предметов вне отведенных для этого мест влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей, на должностных лиц – от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей, на юридических лиц – от ста тысяч до одного миллиона рублей.

В администрации городского округа работает горячая линия по приему сообщений о местах несанкционированного размещения отходов, а также о лицах, несанкционированно размещающих отходы, тел. 2-09-27, 2-12-87. Обратная связь с горожанами является важным подспорьем в борьбе с несанкционированными свалками.

ПРОИСШЕСТВИЯ



Угрожал ножом

23 сентября в полицию поступило сообщение от гр. Б. о том, что в одном из павильонов города произошло нападение. Неизвестный мужчина с ножом в руке угрожал продавцу и потребовал 8000 рублей. После того как грабитель взял деньги, он скрылся в неизвестном направлении.

Побил жену

24 сентября принято заявление от женщины о том, что в квартире скандалит ее муж. Этот самый муж нанес побои своей жене, причинив ей при этом физическую боль и телесные повреждения.

Разъяренная женщина

25 сентября на телефон доверия позвонил мужчина и

сообщил, что возле магазина «Магнит» на него набросилась разъяренная женщина и поцарапала ему лицо. А дальше разбушевавшейся женщине стало мало расцарапанного лица и она вдруг кинулась на автомобиль, который был припаркован совсем рядом. В итоге у мужчины оказалось расцарапанное лицо, а у автомобиля – оторванное зеркало.

Неизвестная

26 сентября в дежурную часть Красноуральска поступило сообщение от медсестры приемного отделения ЦГБ о том, что бригадой СМП из подъезда дома с ул. Устинова была доставлена неизвестная женщина. Врачи поставили пострадавшей диагнозы: ЗЧМТ, СГМ, обширная гематома лба, ушибленная рана лба и переносицы, острое бытовое отравление суррогатом алкоголя.

ПОЗДРАВЛЯЕМ!



**Совет ветеранов
медицинских работников
поздравляет всех
медицинских пенсионеров, находящихся
на заслуженном отдыхе, и работающих
медицинских работников, уважаемых
санитарочек, медицинских сестер,
фельдшеров, врачей**

с Днем пенсионера, с Днем пожилого человека!

Наши пенсионеры ведут активный образ жизни, они сохраняют вдохновение, жизнь, радость и любовь.

Встану утром рано,
В зеркало взгляну,
Сделаю прическу,
Спрячу седину.
Полюбуюсь молча,
В платье наряжусь

И по шумной улице
Павою пройдуся!
Пусть судачат злыдни
Все до одного:
«Ишь, как расфуфырилась,
Знать бы для кого?»

Всем желаем счастья, доброго здоровья на долгие годы, активного долголетия, благополучия, и, по возможности, быть всегда в строю!



**Надежду Дмитриевну Веричеву
с юбилеем!**

Милая мамочка! Сердце полно
Ласки к тебе и любви!
Пусть тебе будет, что хочешь, дано!
В мире и счастье живи!
Чтобы сияла улыбка в глазах,
Было на сердце тепло,
И чтоб могла ты, родная, сказать:
«В жизни мне так повезло!»
**Дочь Люба, внуки Юрий, Евгений,
правнуки Денис и Вика**

Благодарим за праздник

24 сентября старейшая школа города отметила свой 85-летний юбилей. Позади волнение, суета, встречи, добрые слова в честь юбиляра. Праздник закончился, о нем напоминает огромная цифра 85 при входе в школу. Начались трудовые будни, и администрация школы благодарит всех, кто оказал помощь в ходе подготовки к юбилею: директора ДК «Металлург» **Андриску Светлану Евгеньевну** и творческие коллективы, которые радовали своими выступлениями нас на протяжении всего вечера. Особые слова благодарности хочется сказать ведущим **Сухановой Ирине Викторовне** и обучающемуся 11 класса **Злоказову Данилу**, исполнительнице песен **Пушкиной Оксане Александровне**. Огромное спасибо директору Фонда предпринимателей **Медведеву Алексею Владимировичу** и предпринимателям **Закиеву Тахиру**

Фаатовичу, Панковой Наталье Викторовне, Мельникову Дмитрию Евгеньевичу, Романенковой Анне Владимировне, Фадеевой Гульнаре Каязиновне, Старостиной Светлане Васильевне, Кричевской Светлане Викторовне, председателю городской профсоюзной организации Управления образования **Хоменковой Наталье Александровне, Катаеву Александру Анатольевичу, Серебряковой Ольге Петровне, руководству дополнительного офиса «Красноуральский» ПАО КБ «УБР и Р».**

Искренние слова благодарности всем, кто пришел разделить с нами радость торжества: администрации города, Управлению образования, директорам школ, ветеранам педагогического труда, выпускникам, коллегам, родителям.

Администрация
МБОУ СОШ №1

**ДИПЛОМЫ,
АТТЕСТАТЫ.
Тел. 8-922-208-00-50**

**СДАЮТСЯ
В АРЕНДУ**
торговые площади
в торговом центре
по ул. Каляева, 33.
**Телефон
8-912-67-87-350.**

**СРУБЫ ЛЮБЫХ
РАЗМЕРОВ**
В наличии 3х3, 3х4,
5х3 (осина, ель).
Цена
от 25 000 рублей.
Возможна доставка,
установка.
Тел. 8-912-663-21-07.

**1 октября (суббота)
с 10.00 до 15.00 часов**
(рынок, ул. Каляева, 33,
1-й этаж, мясной павильон)
**КИРОВСКАЯ
ОБУВНАЯ ФАБРИКА**
принимает обувь
в ремонт любой слож-
ности (реставрация).
**Замена низа обуви,
большой выбор
подошвы.**
Тел. 8-922-669-55-01

В г. Красноуральске
проводится
**ОЗДОРОВЛЕНИЕ
И ЛЕЧЕНИЕ
МЕТОДОМ
МАНУАЛЬНОЙ
ТЕРАПИИ**
(остеохондроз, межпозвоноч-
ные грыжи диска, боли в суста-
вах, артроз, боли в пояснице,
коленях, воспаление седалищ-
ного нерва, головные боли, го-
ловокружение, боли в плечевом
и локтевом суставах).
Приём ведёт врач
Р.Р. Сейфульмулюков.
Тел. 8 (34343) 2-53-10,
8-919-308-28-30.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

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

РЕМОНТ холодильников на
дому. Гарантия 6 месяцев.
Тел. 8-953-388-32-01,
2-09-61, 2-99-03

ПРОДАМ женский плащ,
цветной пиджак, 60 размер, не-
дорого.
Тел. 8-965-832-55-85.

ПРОДАМ а/м «Киа Пикан-
та», 2013 г.в., сигнал., центр. за-
мок, пробег 7200, кондиционер,

коробка механическая. Цена
400 тысяч рублей.
Тел. 8-982-63-239-55.

ПРОДАМ дом на Левинке,
природный газ, скважина, кры-
тый двор, огород 7 соток.
Тел. 8-982-632-39-55.

ПРОДАМ кап. гараж на-
против дома по ул. 1 Мая, 22,
с овощной ямой, все есть.
Цена 250 тысяч рублей, торг.
Тел. 8-912-292-39-14.

ПРОДАМ 4-комн. кв., солнечная сторона, очень те-
плая, счетчики, или **МЕНЯЮ** на 2-комн. кв.
Тел. 8-912-676-15-82.

ВПЕРВЫЕ У ВАС!

29 сентября с 9.00 до 16.00 часов в ДК «Металлург»

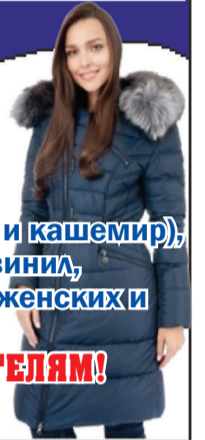
БОЛЬШОЙ ВЫБОР ОСЕННЕГО И ЗИМНЕГО ТОВАРА!

фирма «АНЖЕЛА» (г. Н. Новгород)
приглашает посетить

ВЫСТАВКУ-ПРОДАЖУ натуральных и
искусственных дубленок, пальто (драп и кашемир),
изделий из натуральной кожи и кожи-винил,
утепленных курток, пальто, пуховиков **ЖЕНСКИХ И
МОЛОДЕЖНЫХ ФАСОНОВ!**

СКИДКИ И ПОДАРКИ ВСЕМ ПОКУПАТЕЛЯМ!

Рассрочка без % до 6 месяцев БЕЗ первого взноса
от ЗАО «ОТП-Банк», лиц. № 0011295



ОБЪЯВЛЕНИЯ

1 октября на стадионе старой школы №8 состоит-
ся осенний легкоатлетический кросс, посвященный за-
крытию летнего спортивного сезона. Начало в 11.00 ча-
сов. Регистрация с 10.00 часов. Справки по телефону
2-19-69.

2 октября в ДС «Молодость» состоится первенство города по
дартсу. Начало соревнований для участников до 18 лет - с 11.00
часов, старше 18 лет - с 12.00 часов. Регистрация за 30 минут до
начала соревнований. Справки по телефону 2-19-69.

**Полное обследование организма методом ВРТ!
По многочисленным просьбам теперь
и в Красноуральске!**

Только 15 октября (свободно 4 места).

Длительность 2 часа. Стоимость 3 500 руб.

Результаты выдаются сразу же после ВРТ.

Проводит врач высшей категории, ведущий специалист
ВРТ **О.П. Терехова (г. Екатеринбург).**

**Выявление причин заболеваний следующих си-
стем человека: эндокринной, иммунной, нервной,
в том числе ЦНС, легочной, сердечно-сосудистой,
пищеварительной, мочеполовой, костно-суставной
систем. Выявление инфекций, паразитов, вирусов,
грибков и т.д. с точностью до 98%.**

Запись по телефону 8-992-018-51-55

Где получить полис ОСАГО?

Администрация городского округа Красноуральск обратилась к руководству ПАО СК «Росгосстрах» за разъяснением о сложившейся ситуации и возобновлением услуги по оформлению договоров ОСАГО. От руковод-

ства ПАО СК «Росгосстрах» пришел официальный ответ о том, что в связи большим количеством поступивших жалоб от клиентов городского округа Красноуральск на нарушения при оформлении договоров ОСАГО приня-

то решение о передаче полномочий по оформлению договоров ОСАГО более компетентным сотрудникам ПАО СК «Росгосстрах».

На данный момент заключить догово-
вор и получить полис ОСАГО можно в

офисах ПАО СК «Росгосстрах» по адре-
сам:

- г. Нижний Тагил, проспект Ваго-
ностроителей, 12;

- г. Нижняя Тура, улица Скорыни-
на, 15.

Главный редактор Коннов Леонтий Григорьевич.
УЧРЕДИТЕЛИ: администрация городского округа Красноуральск (624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1); Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1).
ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
ГАУПСО «Редакция газеты "Красноуральский рабочий" (624330, Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Ленина, 28 "А").
ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕС: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Янкина, 22.
ДЕНЬ ВЫХОДА: среда. Цена свободная

ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ: гл. редактор +7(34343)2-00-36,
прием рекламы и объявлений, оформление
подписки 2-20-46, корреспонденты 2-78-70,
E-mail: krsgazeta@mail.ru, krabochiy@list.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 № ТУ66-01447 от 24 апреля 2015 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 27.09.2016 г. Время подписания в печать:
по графику - в 18.00, фактически - в 17.30 ч.
Газета отпечатана с готовых диапозитивов в ОАО «Полиграфическое объединение «Север», Нижнетуринский цех. 624221, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, 17.
Заказ № 1855. Тираж 1500 экз.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ Администрация городского округа Красноуральск сообщает:

Открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для размещения промышленной площадки по переработке отходов производства. Категория земель – земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения. Кадастровый номер – 66:51:0108001:465. Местоположение: Свердловская область, городской округ Красноуральск, в 1220м. по направлению на северо-восток от ориентира – здание школы расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Воровского, 1. Площадь земельного участка – 20 000 кв. метров. Начальная цена (ежегодный размер арендной платы) – 67 000 (шестьдесят семь тысяч) рублей 00 копеек. Разрешенное использование земельного участка – специальная. Срок аренды земельного участка – 10 лет, объявленный на 23 сентября 2016 года, признан несостоявшимся, по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе – Жбановым Сергеем Алексеевичем.

В соответствии с действующим законодательством РФ администрация городского округа Красноуральск направляет в течение 10 дней три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка единственному участнику - Жбанову Сергею Алексеевичу.

Настоящая информация об открытом аукционе также размещена на официальных сайтах: <http://krur.midural.ru>, <http://torgi.gov.ru>.

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск сообщает о намерении предоставить земельный участок в собственность:

- общей площадью 2758,0 кв.м. под строительство индивидуального жилого дома по адресу: Свердловская область, городской округ Красноуральск, поселок Бородинка, ул. Выйская, участок № 30.

Граждане заинтересованные в предоставлении земельного участка под указанные цели имеют право в течении тридцати дней со дня опубликования извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка.

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе осуществляется по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинеты 111, 110, 306 или в электронной форме в отсканированном виде на электронную почту: upr.arh@mail.ru. Последний день приема заявлений 27 октября 2016 г.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ Администрация городского округа Красноуральск сообщает:

Открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для осуществления строительства многоквартирного жилого дома. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:51:0104009:1048. Местоположение: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Карла Маркса, 9а. Площадь земельного участка - 3000 кв. метров. Границы участка: точка 1 X – 560238.58; Y – 1500340.23; точка 2 X – 560186.07; Y – 1500352.95; точка 3 X – 560199.89; Y – 1500406.74; точка 4 X – 560252.39; Y – 1500394.02. Разрешенное использование земельного участка – под строительство объекта жилой застройки (многоквартирный жилой дом). Срок аренды земельного участка – 2 года 8 месяцев. Начальная цена (ежегодный размер арендной платы) – 66 000 (шестьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек, объявленный на 23 сентября 2016 года, признан несостоявшимся, по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе – ООО «Радуга».

В соответствии с действующим законодательством РФ администрация городского округа Красноуральск направляет в течение 10 дней три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка единственному участнику - ООО «Радуга».

Настоящая информация об открытом аукционе также размещена на официальных сайтах: <http://krur.midural.ru>, <http://torgi.gov.ru>.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2016 № 1120
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 18.01.2016 № 24

Исполняя полномочия по решению вопросов местного значения, в рамках осуществления самоконтроля за ранее принятыми актами органов местного самоуправления, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 18.01.2016 № 24 (с изменениями от 28.03.2016 № 362), следующие изменения:

1.1. пункт 1 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» дополнить подпунктом 1.1. следующего содержания:

«1.1. Жалоба на решение и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Приложение
к постановлению администрации городского округа Красноуральск
от 24.08.2016 № 1120

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ;
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;
- 4) Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 7) Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- 8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
- 9) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- 10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2013 г. № 175 «Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- 11) Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 г. № 121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- 12) Уставом городского округа Красноуральск
- 13) Правилами землепользования и застройки городского округа Красноуральск, утвержденные решением Думы городского округа Красноуральск от 21 декабря 2009г. № 423.

3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются физические и юридические лица, а также их представители, полномочия которых подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.

4.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

- 1) в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Управление) при личном или письменном обращении по адресу: 624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинеты №№ 101, 110; адрес электронной почты: admkrur@rambler.ru.

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00.

Телефоны для справок: 8 (34343) 2-14-31, 2-13-85, 2-11-54;

2) на информационных стендах Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;

3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://66.gosuslugi.ru/pgu> (далее – Региональный портал);

4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (<http://www.mfc66.ru>).

4.2. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Специалисты Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – специалисты Управления) предоставляют заявителям следующую информацию:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;
- 4) о времени приема и выдачи документов;
- 5) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 7) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск).

При личном обращении граждан предъявляет документ, удостоверяющий личность.

При непосредственном обращении Заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

При письменном обращении, информация предоставляется в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменный ответ на обращение подписывается главой администрации городского округа Красноуральск (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ), и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Все обращения регистрируются в компьютере в специальной программе и (или) в журнале регистрации обращений граждан.

Все консультации, а также представленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

4.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
- 3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 4) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 6) месторасположение, номера телефонов, адреса сайтов в сети Интернет и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
- 7) график приема граждан;
- 8) порядок получения консультаций (справок), информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. На официальном сайте администрации городского округа Красноуральск размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты

Продолжение. Начало на стр. 13

Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;

- 2) текст настоящего административного регламента с приложениями.
- 4.5. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:
 - 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
 - 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;
 - 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
 - 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
 - 6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).
5. Заинтересованные лица имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, а также главой 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация городского округа Красноуральск, функции по предоставлению данной услуги возложены на Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.
3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:
 - 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
 - 2) Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);
 - 3) Управление государственного строительного надзора Свердловской области (Госстройнадзор).
4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - 1) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
 - 2) письменный мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет десять календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом МФЦ.

При наличии оснований муниципальная услуга может быть приостановлена на срок до 60 (шестьдесят) календарных дней.

6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск или в МФЦ письменное заявление по установленной форме (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) с приложением следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта);
- 2) доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (если от имени заявителя обращается его представитель).

В качестве документа, подтверждающего право физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица, может быть представлена копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенная доверенность;

- 3) правоустанавливающие документы на земельный участок (если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- 4) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

- 5) разрешение на строительство;
- 6) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

- 7) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

- 8) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

- 9) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

- 10) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

- 11) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса;

- 12) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

- 13) акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

- 14) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 3,4,5 и 11 пункта 6.1. части 6 раздела 2 настоящего регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

6.3. Документы, указанные в п.п. 3,6,7,8,9,10,13 и 14 пункта 6.1. части 6 раздела 2 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Управлением в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

6.4. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных п.п. 6.1. настоящего раздела иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

6.5. Для получения разрешения на ввод в эксплуатацию разрешается требовать только документы предусмотренные пунктом 6.1 и 6.4. настоящего раздела.

6.6. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- 2) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;
- 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- 4) документы не исполнены карандашом;
- 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

6.7. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленным экземплярам оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть направлено:

- 1) непосредственно в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;
- 2) посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 3) в электронной форме в отсканированном виде:
 - на электронную почту Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск по адресу: upr.arh@mail.ru;
 - через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Порядок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме установлен в пункте 2.5 раздела 3 настоящего административного регламента.

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

9. Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги:

- 1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги;
- 2) наличие противоречивых сведений в представленных документах;
- 3) отсутствие ответа органа и (или) организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление ответа такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений.

По основанию, указанному в подпункте 3 настоящего пункта, муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления необходимых документов и (или) информации, но не более чем 60 календарных дней.

10. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 6.1. части 6 раздела 2 настоящего регламента;
- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

10.1. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных в части 10 настоящего раздела оснований, является не предоставление застройщиком в орган местного самоуправления выдавший разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2,8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

10.2. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктами 6.2. и 6.3. части 6 раздела 2 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

11. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

12. Максимальный срок ожидания в очереди.

12.1. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

12.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

12.3. В случае объективной задержки продвижения очереди специалист Управления по архитектуре и градостроительству, осуществляющий прием и регистрацию документов, обязан уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

13. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- 1) места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями. В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты), места для хранения верхней одежды;
- 2) для обеспечения возможности оформления документов места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями;
- 3) места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, который располагается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;
- 4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг должны обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) возможность получения услуги в электронной форме;
- 4) возможность получения услуги посредством МФЦ;
- 5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск.

15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг специалист МФЦ осуществляет следующие административные действия (процедуры):

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача заявителю разрешения (отказа в выдаче разрешения) на ввод объекта в эксплуатацию.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Последовательность административных действий (процедур) приводится в блок-схеме (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) проверка представленных документов и принятие решения о выдаче разрешения;

Продолжение. Начало на стр. 15

служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

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. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте: 624330 Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1

Посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» admkrur@rambler.ru;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) <http://www.gosuslugi.ru>, и Региональный портал государственных и муниципальных услуг: <http://66.gosuslugi.ru/pgu>.

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 3 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.

8. 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.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

10. 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 настоящего Раздела.

11. 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.

12. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлжет регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

13. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава администрации городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

15. 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.

16. 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.

17. 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.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2016 № 1119

г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 18.01.2016 № 23

Исполняя полномочия по решению вопросов местного значения, в рамках осуществления самоконтроля за ранее принятыми актами органов местного самоуправления, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 18.01.2016 № 23 (с изменениями от 28.03.2016 № 361), следующие изменения:

1.1. пункт 1 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» дополнить подпунктом 1.1. следующего содержания:

«1.1. Жалоба на решение и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Красноуральск
от 24.08.2016 № 1119

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» (далее – муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;
- 3) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ;
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- 9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
- 10) Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 г. № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;
- 11) Уставом городского округа Красноуральск.
- 12) Правилами землепользования и застройки городского округа Красноуральск, утвержденные решением Думы городского округа Красноуральск от 21 декабря 2009 г. № 423.

3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются физические и юридические лица, а также их представители, полномочия которых подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.

4.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

1) в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Управление) при личном или письменном обращении по адресу: 624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинеты №№ 101, 110; адрес электронной почты: admkrur@rambler.ru.

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00.

Телефоны для справок: 8 (34343) 2-14-31, 2-13-85, 2-11-54;

2) на информационных стендах Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;

3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>, на

Продолжение. Начало на стр. 16

Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://66.gosuslugi.ru/pgu> (далее – Региональный портал);

4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (<http://www.mfc66.ru>).

4.2. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Специалисты Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – специалисты Управления) предоставляют заявителям следующую информацию:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;
- 4) о времени приема и выдачи документов;
- 5) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 7) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск).

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. При непосредственном обращении Заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

При письменном обращении, информация предоставляется в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменный ответ на обращение подписывается главой администрации городского округа Красноуральск (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ), и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Все обращения регистрируются в компьютере в специальной программе и (или) в журнале регистрации обращений граждан.

Все консультации, а также представленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

- 4.3. На информационных стендах размещается следующая информация:
 - 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - 2) извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
 - 3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
 - 4) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
 - 5) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - 6) месторасположение, номера телефонов, адреса сайтов в сети Интернет и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
 - 7) график приема граждан;
 - 8) порядок получения консультаций (справок), информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. На официальном сайте администрации городского округа Красноуральск размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;
- 2) текст настоящего административного регламента с приложениями.

4.5. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;
- 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

5. Заинтересованные лица имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, а также главой 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление разрешения на строительство».

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация городского округа Красноуральск, функции по предоставлению данной услуги возложены на Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестром).

Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляется на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных ст. 51 Градостроительного кодекса.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство;
- решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство
- отказ о внесении изменений в разрешение на строительство.

5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении услуги.

В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом МФЦ.

При наличии оснований муниципальная услуга может быть приостановлена на срок до 60 (шестидесяти) календарных дней.

6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6.1. Для получения разрешения на строительство, в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявитель самостоятельно предоставляет в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск или в МФЦ письменное заявление по установленной форме (приложение № 1 к настоящему административному регламенту). К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта);
- 2) доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (если от имени заявителя обращается его представитель)
- В качестве документа, подтверждающего право физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица, может быть представлена копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.
- В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенная доверенность;
- 3) правоустанавливающие документы на земельный участок (если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- 4) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 5) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - г) схемы, отображающие архитектурные решения;
 - д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
 - е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
 - ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
 - 6) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГК РФ);
 - 8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в п. 6.2 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;
 - 9) копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
 - 10) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 3, 4, и 7 пункта 6.1 части 6 раздела 2 настоящего регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находится указанный документ, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Управления, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 4 и 7 пункта 6.1 части 6 раздела 2 настоящего регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органами или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в п.п. 3 пункта 6 раздела 2 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6.2. Для получения разрешения на строительство, в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, заявитель самостоятельно предоставляет в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск или в МФЦ письменное заявление по установленной форме (приложение № 2 к настоящему административному регламенту). К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя обращается его представитель);

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенная доверенность;

6.2. Для получения разрешения на строительство, в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, заявитель самостоятельно предоставляет в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск или в МФЦ письменное заявление по установленной форме (приложение № 2 к настоящему административному регламенту). К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя обращается его представитель);

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенная доверенность;

6.2. Для получения разрешения на строительство, в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, заявитель самостоятельно предоставляет в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск или в МФЦ письменное заявление по установленной форме (приложение № 2 к настоящему административному регламенту). К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта);
 - 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя обращается его представитель);
- В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенная доверенность;

Продолжение. Начало на стр. 17

- 3) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 4) градостроительный план земельного участка;
- 5) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 3 и 4 пункта 6.2 части 6 раздела 2 настоящего регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находится указанный документ, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в п.п. 3 пункта 6.2 части 6 раздела 2 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в части 6 раздела 2 настоящего регламента документов. Документы, предусмотренные частью 6 раздела 2 настоящего регламента, могут быть направлены в электронной форме.

6.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет уведомление в письменной форме о переходе к нему права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск или в МФЦ, с указанием реквизитов следующих документов:

- 1) правоустанавливающих документов на такой земельный участок в случае приобретения права на земельный участок;
- 2) решения об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;
- 3) решения об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков в отношении которых выдано разрешение на строительство, если решение об образовании земельных участков принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

4) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков;

5) решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

В случае, если документы, предусмотренные п.п. 1-5 пункта 6.3 части 6 раздела 2 настоящего регламента, не представлены заявителем, Управление обязано запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержится сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Управление предоставляет заявитель.

Документы, указанные в п.п. 1-5 настоящего пункта могут быть предоставлены Заявителем в виде копий вместе с уведомлением.

6.4. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

- 1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных п.п. 1-5 п. 6.3., или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о правоустанавливающих документов на земельный участок и если заявитель самостоятельно такие документы не предоставил;
- 2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
- 3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков в отношении которых выдано разрешение на строительство.

6.5. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель самостоятельно предоставляет в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск или в МФЦ письменное заявление не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения по установленной форме (приложение № 3 к настоящему административному регламенту). К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя обращается его представитель);

В качестве документа, подтверждающего право физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица, может быть представлена копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенная доверенность;

- 3) оригинал разрешения на строительство объекта капитального строительства.

В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

6.6. Неполучение (несвоевременное получение) запрошенных документов, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, либо внесения изменений в разрешение на строительство.

Специалист не вправе требовать от заявителя документов, не предусмотренных пунктом 6.1., 6.2., 6.3., 6.5. настоящего раздела. Документы, указанные в пунктах 6.1., 6.2., 6.3., 6.5. настоящего раздела могут быть представлены заявителем в форме электронных документов и использованием электронной цифровой подписи через единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

6.7. Предоставленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- 2) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) (наименование) заявителя, его место

жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

- 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- 4) документы не исполнены карандашом.

5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

6.8. Все документы (кроме пп.3 пункта 6.5) предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть направлено:

- 1) непосредственно в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;
- 2) посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 3) в электронной форме в отсканированном виде:
 - на электронную почту Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск по адресу: urp.arh@mail.ru;
 - через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Порядок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме установлен в пункте 2.5 раздела 3 настоящего административного регламента.

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

9. Основания для приостановления муниципальной услуги:

- 1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги;
- 2) наличие противоречивых сведений в представленных документах;
- 3) отсутствие ответа органа и (или) организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление ответа такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений.

По основанию, указанному в подпункте 3 настоящего пункта, муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления необходимых документов и (или) информации, но не более чем 60 календарных дней.

10. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

11. Максимальный срок ожидания в очереди.

11.1. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

11.3. В случае объективной задержки продвижения очереди специалист Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, осуществляющий прием и регистрацию документов, обязано уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

12. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- 1) места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями. В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты), места для хранения верхней одежды;
- 2) для обеспечения возможности оформления документов места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями;
- 3) места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, который располагается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;
- 4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг должны обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) возможность получения услуги в электронной форме;
- 4) возможность получения услуги посредством МФЦ;
- 5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск.

14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг специалист МФЦ осуществляет следующие административные действия (процедуры):

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача заявителю разрешения (отказа в выдаче разрешения) на строительство.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Последовательность административных действий (процедур) приводится в блок-схеме (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о

Продолжение. Начало на стр. 18

предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверка представленных документов и принятие решения о выдаче разрешения;

4) выдача (направление) заявителю разрешения (отказа в выдаче разрешения) на строительство.

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в устной, письменной и (или) электронной форме в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск либо в МФЦ.

1.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ.

1.3. Специалист, в обязанности которого входит прием документов:

1) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 6.1, 6.2., 6.3., и 6.5. раздела 2 настоящего административного регламента;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 6.7. раздела 2 настоящего административного регламента;

3) сверяет представленные оригиналы и копии документов (за исключением нотариально заверенных), возвращает оригиналы документов заявителю;

4) регистрирует поступление запроса в журнале регистрации входящей корреспонденции, в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

При подаче запроса посредством МФЦ регистрация заявления осуществляется в соответствии с правилами регистрации, установленными в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса.

1.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

1.5. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме специалист Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) проверяет наличие документов, указанных в пунктах 6.1., 6.2. 6.3. и 6.5. раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) производит регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в день их поступления в электронном виде;

3) в 2-дневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;

- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пунктах 6.1., 6.2. 6.3. и 6.5. раздела 2 настоящего административного регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направления по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы Управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;

- иную информацию.

1.6. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

2. Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, а также непредставление необходимых документов заявителем самостоятельно.

2.2. Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, не позднее 1 рабочего дня со дня приема и регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 6.1., 6.2. 6.3. и 6.5. раздела 2 настоящего административного регламента, с использованием системы межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.

2.3. В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формирование и направление межведомственных запросов осуществляет специалист МФЦ.

Заявление и прилагаемые к нему документы остаются на хранении в МФЦ в течение срока, отведенного для получения ответа на межведомственный запрос.

2.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, не предоставленных заявителем по собственной инициативе, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.5. Документы, зарегистрированные в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, передаются в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск на следующий день после истечения определенного законодательством для получения ответа на межведомственный запрос срока не зависимо от того, поступил ответ органа (организации) или нет. Если ответ на межведомственный запрос не поступил в установленный законодательством срок, специалист МФЦ прикладывает к комплексу документов уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос.

2.6. В случае не поступления в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск ответа органа или организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступления от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, не предоставленной заявителем, специалист Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, в течение 2 рабочих дней после получения указанного ответа или истечения срока, установленного для направления ответа на межведомственный запрос, уведомляет заявителя о неполучении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предлагает заявителю самостоятельно представить такие документ и (или) информацию.

При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ уведомление заявителя об отсутствии необходимых документов осуществляется через МФЦ.

2.7. Результатом административной процедуры «Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является поступление специалисту Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, ответственному за предоставление муниципальной услуги, полного пакета необходимых документов.

3. Проверка представленных документов и принятие решения о выдаче разрешения.

3.1. Основанием для начала административной процедуры «Проверка представленных документов и принятие решения о выдаче разрешения» является поступление специалисту Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, ответственному за предоставление муниципальной услуги, полного пакета необходимых документов.

3.2. Специалист Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие требованиям, установленным законодательством.

3.3. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, специалист Управления по архитектуре и градостроительству осуществляет подготовку по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и регистрацию разрешения на строительство с указанием номера разрешения и даты регистрации в 2-х экземплярах. Разрешение на строительство регистрируется в журнале регистрации разрешений на строительство.

3.4. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, специалист Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа в 2-х экземплярах.

3.5. Подготовленные документы передаются главе администрации городского округа Красноуральск (иному уполномоченному должностному лицу администрации) для их подписания.

3.6. Специалист администрации городского округа Красноуральск, ответственный за делопроизводство, регистрирует уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство в журнале регистрации исходящей корреспонденции администрации городского округа Красноуральск в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает документы специалисту Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.7. Результатом административной процедуры «Проверка представленных документов и принятие решения о выдаче разрешения» является подписание главой администрации городского округа Красноуральск (иным уполномоченным должностным лицом администрации) соответствующих документов и поступление документов для выдачи заявителю специалисту Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, ответственному за их выдачу.

4. Выдача (направление) заявителю разрешения (отказа в выдаче разрешения) на строительство.

4.1. Основанием для начала процедуры «Выдача (направление) заявителю разрешения (отказа в выдаче разрешения) на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» является подписание уполномоченным должностным лицом администрации городского округа Красноуральск соответствующих документов и поступление документов специалисту, ответственному за делопроизводство.

4.2. Специалист, ответственный за выдачу документов, не позднее 2 (двух) дней со дня подписания главой администрации городского округа Красноуральск (иным уполномоченным должностным лицом администрации) разрешения (отказа в выдаче разрешения) на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства направляет результат предоставления муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером заявителю почтовым отправлением либо вручает лично заявителю, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

4.3. При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ специалист Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги передает в МФЦ один из следующих документов для выдачи его заявителю:

1) разрешение на строительство в 1 экземпляре;

2) письменный мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство в 1 экземпляре;

3) разрешение на строительство с пометкой о продлении срока действия разрешения в 1 экземпляре;

4) письменный мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство в 1 экземпляре с приложением оригинала разрешения на строительство в 1 экземпляре, представленном заявителем;

5) разрешение на строительство с внесенными соответствующими изменениями в 1 экземпляре;

6) письменный мотивированный отказ о внесении изменений в разрешение на строительство в 1 экземпляре;

Специалист МФЦ обеспечивает выдачу заявителю результата муниципальной услуги лично под роспись.

4.4. При предоставлении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал (Региональный портал).

4.5. Результат предоставления муниципальной услуги в 1 экземпляре, заявление и прилагаемые к нему документы остаются на хранении в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

4.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее – контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами настоящего административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом — начальником Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

Продолжение. Начало на стр. 19

3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по распоряжению администрации городского округа Красноуральск и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

4. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия представляет главе администрации городского округа Красноуральск.

5. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Ответственность Специалистов и должностного лица – начальника Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков рассмотрения.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, административных процедур, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в подчинении которого работает специалист.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

1.1. Жалоба на решение и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

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

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

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 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.

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 представлены:

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. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте: 624330 Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1

Посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» admkrur@rambler.ru;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) <http://www.gosuslugi.ru>, и Региональный портал государственных и муниципальных услуг: <http://66.gosuslugi.ru/pgu>.

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 3 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.

8. 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.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными

правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

10. 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 настоящего Раздела.

11. 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.

12. 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.

13. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава администрации городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

15. 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.

16. 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.

17. 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.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2016 № 1121

г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 26.02.2015 № 254

Исполняя полномочия по решению вопросов местного значения, в рамках осуществления самоконтроля за ранее принятыми актами органов местного самоуправления, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 26.02.2015 № 254 (с изменениями от 01.07.2015 № 864, от 28.03.2016 № 360), следующие изменения:

1.1. пункт 1 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» дополнить подпунктом 1.1. следующего содержания:

«1.1. Жалоба на решение и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами

Продолжение. Начало на стр. 20

градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение
к постановлению администрации городского округа Красноуральск
от 24.08.2016 № 1121

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» (далее – муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

2. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Постановлением Правительства Российской Федерации № 1221 от 19.11.2014 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
- 7) Уставом городского округа Красноуральск;
- 8) Положением о присвоении адресов зданиям и сооружениям на территории городского округа Красноуральск, утвержденного постановлением администрации городского округа Красноуральск от 29.04.2010 г. № 589.

3. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется Администрацией городского округа Красноуральск по собственной инициативе или на основании заявлений физических и юридических лиц, а также их представителей, полномочия которых подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется Администрацией городского округа Красноуральск на основании информации органа, осуществляющего кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости, а также об отказе в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, указанных в пунктах 1 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости», предоставляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра. Изменение адресов объектов адресации осуществляется Администрацией городского округа Красноуральск на основании принятых решений о присвоении адресообразующим элементам наименований, об изменении и аннулировании их наименований.

4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.

4.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

- 1) в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Управление) при личном или письменном обращении по адресу: 624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинеты №№ 101, 110; адрес электронной почты: admkrur@rambler.ru.
График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00.
Телефоны для справок: 8 (34343) 2-14-31, 2-13-85, 2-11-54;
- 2) на информационных стендах Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;

3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://66.gosuslugi.ru/pgu> (далее – Региональный портал);

4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (<http://www.mfc66.ru>).

4.2. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Специалисты Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – специалисты Управления) предоставляют заявителям следующую информацию:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- 4) о времени приема и выдачи документов;
- 5) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

7) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск).

При личном обращении гражданин предьявляет документ, удостоверяющий личность.

При непосредственном обращении Заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалистами, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

При письменном обращении, информация предоставляется в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменный ответ на обращение подписывается главой администрации городского округа Красноуральск (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ), и

должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Все обращения регистрируются в компьютере в специальной программе и (или) в журнале регистрации обращений граждан.

Все консультации, а также представленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

4.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
- 3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 4) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 6) месторасположение, номера телефонов, адреса сайтов в сети Интернет и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
- 7) график приема граждан;
- 8) порядок получения консультаций (справок), информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. На официальном сайте администрации городского округа Красноуральск размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;
- 2) текст настоящего административного регламента с приложениями.

4.5. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

5. Заинтересованные лица имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, а также главой 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Присвоение адреса объекту недвижимости».

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация городского округа Красноуральск, функции по предоставлению данной услуги возложены на Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестром);
- филиал Свердловское областное государственное унитарное предприятие «Кушвинское бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости».

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) постановление администрации городского округа Красноуральск «О присвоении (изменении) или аннулировании адреса объекту недвижимости»;
- б) письменный мотивированный отказ в присвоении (изменении) или аннулировании адреса объекту недвижимости.

5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 18 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

6. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

- а) в отношении земельных участков в случаях:
 - подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведений о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;
- б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:
 - выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;
 - выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получения разрешения на строительство не требуется);
 - в) в отношении помещений в случаях:
 - подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;
 - подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

7. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

8. В случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

9. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

10. В случае присвоения наименования элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченными органами, осуществляется одновременно с размещением уполномоченным органом в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

11. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации.

Продолжение. Начало на стр. 22

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

42. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг специалист МФЦ осуществляет следующие административные действия (процедуры):

- а) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- б) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) выдача заявителю решения о присвоении объекту адресации или аннулировании адреса (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Последовательность административных действий (процедур) приводится в блок-схеме (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) проверка представленных документов и подготовка постановления администрации городского округа Красноуральск «О присвоении (изменении) или аннулировании адреса объекту недвижимости»;
- г) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в устной, письменной и (или) электронной форме в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск либо в МФЦ.

1.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 27 раздела 2 настоящего административного регламента осуществляет специалист МФЦ.

1.3. Специалист, в обязанности которого входит прием документов:

- а) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 27 раздела 2 настоящего административного регламента;
- б) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 29 раздела 2 настоящего административного регламента;
- в) сверяет представленные оригиналы и копии документов (за исключением нотариально заверенных), возвращает оригиналы документов заявителю;
- г) регистрирует поступление запроса в журнале регистрации входящей корреспонденции, в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Если заявление и документы, указанные в пункте 27. раздела 2 настоящего административного регламента, предоставляются заявителем (представителем заявителя) лично, то специалист Управления выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае если заявление и документы, предоставлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

1.4. При подаче запроса посредством МФЦ регистрация заявления осуществляется в соответствии с правилами регистрации, установленными в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

1.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

1.6. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме должностное лицо Управления по архитектуре и градостроительству, ответственное за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) проверяет наличие документов, указанных в пункте 27 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) производит регистрацию документов, указанных в пункте 27 раздела 2 настоящего административного регламента, в день их поступления в электронном виде;
- в) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;
- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;
- в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлен не весь перечень документов, указанных в пункте 27 раздела 2 настоящего административного регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направлении по почте) недостающих документов и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;
- иную информацию.

1.7. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

2. Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, а также непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 27 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.2. Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, не позднее одного рабочего дня со дня приема и регистрации заявления и документов, предусмотренных 27 раздела 2 настоящего административного регламента, с использованием системы межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений и документов.

2.3. В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формирование и направление межведомственных запросов осуществляет специалист МФЦ.

Заявление и прилагаемые к нему документы остаются на хранении в МФЦ в течение срока, отведенного для получения ответа на межведомственный запрос.

2.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, указанных в пункте 27 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации.

2.5. Документы, зарегистрированные в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, передаются в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск на следующий день после истечения определенного законодательством для получения ответа на межведомственный запрос срока не зависимо от того, поступил ответ органа (организации) или нет. Если ответ на межведомственный запрос не поступил в установленный законодательством срок, специалист МФЦ прикладывает к комплекту документов уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос.

2.6. В случае не поступления в Управление по архитектуре и градостроительству ответа органа или организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступления от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пункте 27 раздела 2 настоящего регламента, специалист Управления по архитектуре и градостроительству, в течение 2 рабочих дней после получения указанного ответа или истечения срока, установленного для направления ответа на межведомственный запрос, уведомляет заявителя о не получении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предлагает заявителю самостоятельно представить такие документ и (или) информацию.

При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ уведомление заявителя об отсутствии необходимых документов осуществляется через МФЦ.

В случае неполучения от заявителя указанных в уведомлении документов и (или) информации в течение 60 календарных дней со дня направления уведомления, специалист Управления по архитектуре и градостроительству готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры «Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является поступление специалисту Управления по архитектуре и градостроительству, ответственному за предоставление муниципальной услуги, полного пакета необходимых документов либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3. Проверка представленных документов и подготовка постановления администрации городского округа Красноуральск «О присвоении (изменении) или аннулировании адреса объекту недвижимости»:

3.1. Основанием для начала административной процедуры «Проверка представленных документов и подготовка постановления администрации городского округа Красноуральск «О присвоении (изменении) или аннулировании адреса объекту недвижимости» является поступление ответа по системе межведомственного взаимодействия и передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2. Заявление и представленные документы рассматриваются специалистом Управления по архитектуре и градостроительству в течение 1 рабочего дня.

3.3. При отсутствии оснований для отказа в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса специалист Управления по архитектуре и градостроительству готовит и согласовывает проект постановления администрации городского округа Красноуральск «О присвоении (изменении) или аннулировании адреса объекту недвижимости» (далее – постановление администрации).

3.4. При наличии оснований для отказа в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса специалист Управления по архитектуре и градостроительству готовит письменный мотивированный отказ в 1 экземпляре.

3.5. Подготовленные документы передаются главе администрации городского округа Красноуральск (иному уполномоченному должностному лицу администрации) для их подписания.

3.6. Специалист администрации городского округа Красноуральск, ответственный за делопроизводство, регистрирует постановление администрации городского округа Красноуральск «О присвоении (изменении) или аннулировании адреса объекту недвижимости» в журнале регистрации постановлений администрации городского округа Красноуральск, письменный мотивированный отказ в присвоении (изменении) адреса объекту недвижимости в журнале регистрации исходящей корреспонденции администрации городского округа Красноуральск в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает его специалисту Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.7. Результатом административной процедуры «Проверка представленных документов и подготовка постановления администрации городского округа Красноуральск «О присвоении (изменении) или аннулировании адреса объекту недвижимости» является подписание главой администрации городского округа Красноуральск (иным уполномоченным должностным лицом администрации) соответствующих документов и поступление документов для выдачи заявителю специалисту Управления по архитектуре и градостроительству, ответственному за выдачу документов.

4. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

4.1. Основанием для начала процедуры «Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги» является подписание уполномоченным должностным лицом администрации городского округа Красноуральск соответствующих документов и поступление документов специалисту, ответственному за делопроизводство.

4.2. Специалист, ответственный за выдачу документов, вручает лично заявителю (представителю заявителя) 2 экземпляра постановления администрации либо письменный мотивированный отказ, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса, либо направляет одним из способов, указанным в заявлении: - в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока указанного в пункте 5 раздела 2 настоящего регламента;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем, со дня истечения установленного пунктом 5 раздела 2 настоящего регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

4.3. При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ специалист Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги передает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг один из следующих документов для выдачи его заявителю:

- а) постановление администрации городского округа Красноуральск «О присвоении (изменении) или аннулировании адреса объекту недвижимости» в 2 экземплярах;
- б) письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в 1 экземпляре.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает выдачу заявителю результата муниципальной услуги лично под роспись.

4.4. При предоставлении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал (Региональный портал).

4.5. Результат предоставления муниципальной услуги в 1 экземпляре, заявление и прилагаемые к нему документы остаются на хранении в Управлении по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

4.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

Раздел 4. Формы контроля исполнения административного регламента

1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль исполнения муниципальной услуги (далее – контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами настоящего административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;
- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;
- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;
- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом — начальником Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и

