

Красноуральский Рабочий



Городская общественно-политическая газета

13 декабря, среда, 2017 год, №49 (10744)

Основана в 1929 году. Цена свободная



Губернатор Евгений Куйвашев поздравил уральцев с Днем Героев Отечества

Как подчеркнул глава региона, этот замечательный праздник снова и снова напоминает нам, что в жизни есть место подвигу. «У страны должны быть герои, и люди должны их знать, – подчеркивает президент России Владимир Путин. – Должны быть ориентиры, на примерах которых сегодняшние поколения могли бы воспитываться и воспитывать своих детей».

«Отрадно, что молодежь Свердловской области имеет возможность общаться с выдающимися земляками – участниками войн, представителями опасных профессий, крупными деятелями науки и культуры. Наш регион поддержал всероссийскую акцию «Диалоги с героями», стартовавшую в январе 2017 года. Побывав на уроках мужества, дискуссиях, круглых столах, сотни школьников и студентов сумели по-новому осмыслить роль личности в истории страны», – отметил Евгений Куйвашев.

По мнению губернатора, такие встречи помогают формированию активной гражданской позиции, чувства ответственности за судьбу родного края. Той же цели служит работа патриотических отрядов и объединений, ветеранских организаций Среднего Урала.

«Сегодня мы от всего сердца благодарим Героев Советского Союза и Российской Федерации, кавалеров ордена Славы и ордена Святого Георгия, чествуем тех, кто добился высоких трудовых результатов. Уверен, каждому из нас полезен их опыт самоотдачи, дисциплины, душевной щедрости. Раскрытие человеческого потенциала – залог успеха нашей программы «Пятилетка развития», которая ведет Свердловскую область к лидерству в экономической и социальной сфере. В День Героев Отечества желаю уральцам бодрости духа, оптимизма, ярких достижений, уверенности в своих силах», – сказал глава региона.

ОБЩЕСТВО

В память погибших афганцев



Тринадцать фамилий тех, кто однажды не вернулся из боя или пропал без вести, теперь навсегда увековечены. 4 декабря в Красноуральске состоялось торжественное открытие памятника воинам Афганистана и Чечни, погибшим при исполнении воинского долга.

Ветераны боевых действий в Чечне и Афганистане, труженики тыла, администрация города и градообразующего предприятия, представители подрастающего поколения и, конечно, матери погибших солдат – все пришли, чтобы поклониться памяти героев.

– Сегодня действительно очень значимое событие для нашего города, – говорит и.о. главы ГО Красноуральск Светлана Макарова, – мы вписываем еще одну страницу в нашу историю – открытие обновленного памятника воинам-афганцам. Мы уверены в том, что зримые мемориалы,

которые мы открываем в нашем городе, помогут сохранить память о мужестве наших парней, наших земляков и передать подрастающему поколению.

Автором и разработчиком стелы выступил дизайнер из Нижнего Тагила Руслан Исченко. Выполнена она из натурального камня и соответствует общему замыслу Аллеи Славы, к реконструкции которой ОАО «Святогор» приступил в этом году. Средства на строительство памятника воинам-землякам, погибшим в Чечне и Афганистане, также выделило градообразующее предприятие.

– Монумент воинам, погибшим в Афгане, у нас уже был в городе, – поясняет директор ОАО «Святогор» Дмитрий Тропников, – он хороший был, но решили сделать его еще лучше. Совет ветеранов локальных войн вышел к нам с предложением, и мы охотно откликнулись, потому что тоже помним эти времена, тоже у кого-то друзья

там остались, поэтому здесь двух мнений не было – надо помочь!

Черно-белая мраморная звезда всегда будет напоминать жителям Красноуральска о подвиге наших ребят. Оружейными залпами и минутой молчания земляки еще раз почтили память павших героев.

«Мне очень приятно, что мы продолжаем открывать мемориалы, посвященные нашей истории, русским воинам, их мужеству и стойкости. Для русского человека Родина начинается с героизма и памяти, которые могут объединить людей, играют большую воспитательную роль. И мы должны сохранить наши лучшие традиции. Самое главное, что это видит молодежь, а значит, мы сможем навсегда сохранить чувство торжества духа народа-победителя», – подчеркнул губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев.

Светлана ЛАДЫГИНА



Избран глава городского округа

Как и ожидалось, смешанная комиссия из состава депутатов местной Думы и представителей исполнительной власти области по выборам главы городского округа Красноуральск проголосовала за кандидатуру Д.Н. Кузьминых, после чего городская Дума единогласно избрала его главой городского округа Красноуральск.

Соперники Дмитрия Николаевича были работники управления ЖКХ и энергети-

ки, то есть учреждения, подконтрольного Д.Н. Кузьминых. Это дало повод некоторым горожанам говорить о том, что все было подстроено – так, чтобы «выбирать было не из кого», тем более что соперники – претенденты на должность – были не столь известны по своим деловым качествам в городе, не занимали каких-либо высоких должностей на предприятиях города или в городской администрации.

Но это не умаляет значения выборов, хотя бы потому, что, например, один из кандидатов – Постников – предложил достаточно интересную и реальную для воплощения программу развития города. Весом и такой аргумент: больше никто из горожан не заявился на соискание высокой должности. И если бы не эти работники коммунальных служб, выборы могли вообще не состояться.

Продолжение на стр. 2

Избран глава городского округа

Продолжение.
Начало на стр. 1

Избрание главы города прошло строго по регламенту. Все депутаты и присутствующие прослушали и оценили программу развития города, предложенную Д.Н. Кузьминых. Ее пошаговая реализация идет в русле областной программы «Пятилетка развития», разработанной с участием губернатора области Е.В. Куйвашева. Поэтому есть уверенность, что намеченное будет воплощено.

В своей программе он обозначил несколько направлений. Первое: построить конструктивное взаимодействие главы городского округа с государственными учреждениями, исполнительными органами государственной власти, органами местного управления и силовыми ведомствами. И еще: обязательное расширение участия общественности в управлении городом.

Второе: формирование бюджета исходя из приоритетных задач развития городского округа. Повышение доходной части бюджета. Соотношение бюджетной политики с наказами избирателей депутатам Думы, широкое обсуждение итогов исполнения бюджета с горожанами.

И третье: от моногорода – к городу новых возможностей.

Уделяется большое внимание развитию социальной сферы города, улучшению работы коммунальных служб.

Л. КОННОВ

ПРАВОВЫЕ ЗНАНИЯ – НАШИМ ЧИТАТЕЛЯМ



9 декабря 2003 года, в день подписания Конвенции ООН против коррупции, был объявлен Международный день борьбы с коррупцией. Отмечается праздник с 2004 года. Более 100 государств, подписавших конвенцию, признали взятки, подкуп, превышение властных и должностных полномочий и другие злоупотребления положением уголовными преступлениями, а также приняли решение сотрудничать для масштабного пресечения этого зла.

Коррупция – явление всеобъемлющее, проникающее везде, но коррупционные правонарушения не любят открытого пространства, пускай даже в обезличенном виде.

Инструментом в борьбе с коррупцией стала деятельность многофункциональных центров как посредника между заявителем и тем или иным органом власти, что существенно снижает коррупционные риски. Порядок взаимодействия между МФЦ и управлением социальной политики по городу Красноуральску при предоставлении государственных услуг определен соглашением от 26 декабря 2016 г. №42/УСП-28. Гражданам предоставлена возможность подать заявление

Скажем коррупции **НЕТ!**

и документы в МФЦ на получение 101 государственной услуги. За 11 месяцев 2017 года доля граждан, обратившихся за получением государственных услуг через МФЦ, составляет 91,67% от общего количества обратившихся.

Открытость органов государственной власти является одной из основополагающих мер по борьбе с коррупцией. Государственные органы и органы местного самоуправления в обязательном порядке должны размещать на своих сайтах информацию о своей деятельности. В целях минимизации коррупции внедрена электронная система обращений граждан, которая призвана упростить порядок подачи заявлений.

Один из наиболее популярных и эффективных механизмов взаимодействия с гражданами – это горячая линия. Проведение разъяснительной и любой другой работы с помощью нее – очень действенный способ по антикоррупционному просвещению населения.

В рамках Международного дня борьбы с коррупцией 8 декабря 2017 года в управлении социальной политики по городу Красноуральску проводился прием (консультирование) граждан о законодательстве Российской Федерации, регулирующем вопросы противодействия коррупции, состоялась прямая линия с гражданами по этим же вопросам.

Главы свердловских муниципалитетов, проводя работу по противодействию коррупции, должны уделять внимание всем сферам жизни своих территорий, делая акцент не только на муниципальной службе. Об этом заявил Евгений Куй-

вашев.

«Вы практически всю свою работу сводите к муниципальным служащим. Но я хочу напомнить, что вы на комиссиях и советах по противодействию коррупции должны рассматривать все случаи, не только муниципальные. Прошу вас это учитывать в своей работе», – сказал глава региона.

Губернатор отметил, что сегодня в регионе работа по противодействию коррупции ведется на всех уровнях власти, ограничительные механизмы уже заложены. Прежде всего они связаны с регламентацией государственных и муниципальных услуг.

Евгений Куйвашев назвал одним из эффективных способов предупреждения коррупции сокращение поводов для личного общения граждан с чиновниками. Этого можно добиться, переводя в электронный вид максимальное количество услуг. С 2011 года государственные и муниципальные услуги на Среднем Урале предоставляются по принципу «одного окна» на базе многофункционального центра.

Однако, по словам Евгения Куйвашева, региональная система противодействия коррупции пока не до конца эффективна, несмотря на принятие целого комплекса мер. Работу в этом направлении необходимо усиливать, а главам муниципалитетов необходимо постоянно выступать в роли двигателей реализации разработанных антикоррупционных программ.

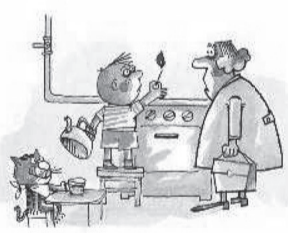
Светлана ЛЕОНИДОВА



А у вас в квартире газ? Эти правила - для вас!



При запахе газа звоните
04 или 104
(с мобильных телефонов)



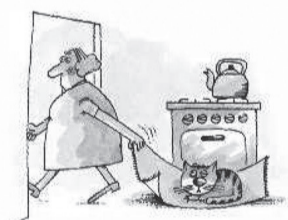
Детям пользоваться
газом нельзя!



Открывайте форточку
перед включением
газовых приборов



Обогревать помещение
газовой плитой
запрещено!



Не используйте для сна
и отдыха помещение,
где установлен газовый прибор



Нельзя сушить одежду
над газовой плитой!



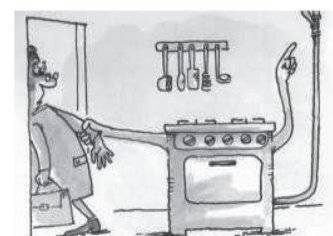
Газовые приборы
должен устанавливать
только специалист



Доступ к газовым приборам
должен быть свободным



Пользуйтесь водонагревателями
только при хорошей тяге
в дымоходе



– Уходишь?
Закрой кран на газовой
трубе и краники плиты!



05.00 «Доброе утро». 09.00 Новости. 09.15 «Контрольная закупка».

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России». [12+]. 09.00 «Вести». [12+]. 09.15 «Утро России». [12+].



06.00, 06.55, 10.40, 11.20, 12.00, 12.25, 14.25, 17.35 «Погода на «ОТВ».



05.00 «Доброе утро». 09.00 Новости. 09.15 «Контрольная закупка».

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России». [12+]. 09.00 «Вести». [12+]. 09.15 «Утро России». [12+].



06.00, 06.55, 10.35, 11.20, 11.55, 16.45, 18.25 «Погода на «ОТВ».

11.25 «О личном и наличном». [12+]. 11.45 «Точка зрения ЛДПР». [16+].



05.00, 06.05 Т/с. «Хвост» [16+]. 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».



05.00, 09.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко». [16+].



ем Енинным». [16+]. 11.40, 01.45 «Город на карте». [16+].



05.00, 06.05 Т/с. «Хвост» [16+]. 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».



05.00, 06.00, 11.00 «Документальный проект». [16+].



08.00 Настроение. 10.10 «Доктор И...» [16+].

ПОНЕДЕЛЬНИК, 18 декабря



08.00 Настроение. 10.00 Х/ф. «Случай в тайге» [12+].



05.00, 09.00, 13.00, 22.00 «Известия». 05.10, 07.00, 08.45 Т/с. «Освобождение».



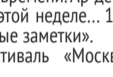
06.00 «Сегодня утром». 08.00, 09.15, 10.05, 13.15, 14.05 Т/с. «Каменистая».



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

РОССИЯ R

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 00.00 Новости культуры.



07.00 «Споемте, друзья!» [6+]. 07.50, 20.30 «Новости Татарстана» [12+].

на». [12+]. 10.10 «Здравствуй!» [12+]. 11.00, 03.00 Т/с. «Желанная» [12+].

КАРУСЕЛЬ

07.00 «Ранние пташки». «Барбоскины», «Смешарики. Новые приключения».



08.30 Д/с. «Лучшее в спорте» [12+]. 09.00, 09.25, 10.55, 11.40, 13.05, 14.05, 16.40, 18.00, 23.25 Новости.

20.55 Хоккей. КХЛ. «Ак Барс» (Казань) - «Салават Юлаев» (Уфа).

УСАДЬБА

10.05 Самогон. [12+]. 10.20 Здоровый сад. [12+]. 10.35 Народные умельцы. [12+].



06.20, 09.20 Х/ф «Под знаком луны». (12+).

ВТОРНИК, 19 декабря



13.50 Х/ф. «Гранчестер» [16+]. 15.40 «Мой герой. Илья Резник». [12+].



05.00, 09.00, 13.00, 22.00 «Известия». 05.10, 07.25 Т/с. «Освобождение» [12+].



06.00 «Сегодня утром». 08.00, 09.15, 10.05, 12.45, 13.15, 14.05 Т/с. «Смерть шпионам!» [16+].

14.00 Тест на отцовство. [16+]. 16.00 Д/ф. «Понять. Простить» [16+].

РОССИЯ R

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 00.00 Новости культуры.



07.00 «Музыкальные сливки» [12+]. 07.50, 20.30 «Новости Татарстана» [12+].

15.00 «Путь». [12+]. 15.15 «Рыцари вечности». [12+]. 17.30 Д/ф. «Кат.2» [12+].

КАРУСЕЛЬ

07.00 «Ранние пташки». «Барбоскины», «Смешарики. Новые приключения».



08.30 Д/с. «Лучшее в спорте» [12+]. 09.00, 10.55, 13.55, 16.55, 19.00, 23.25 Новости.

трансляция. 00.10 Д/с. «Утомленные слабой» [16+].

УСАДЬБА

02.15, 22.45 Идеальный сад. [12+]. 06.35 Народные умельцы. [12+].



09.25 Х/ф «Смайлик». (16+). 11.15 Х/ф «Артистка». (12+).

1

05.00 «Доброе утро». 09.00 Новости. 09.15 «Контрольная закупка».

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России». [12+]. 09.00 «Вести». [12+]. 09.15 «Утро России». [12+].

ОТВ

06.00, 06.55, 10.35, 11.20, 11.55, 16.40, 18.25 «Погода на «ОТВ».

1

05.00 «Доброе утро». 09.00 Новости. 09.15 «Контрольная закупка».

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России». [12+]. 09.00 «Вести». [12+]. 09.15 «Утро России». [12+].

ОТВ

06.00, 06.55, 10.35, 11.20, 11.55, 16.45, 18.25 «Погода на «ОТВ».

10.05, 11.25 «Детёныши в дикой природе». [12+]. 10.40, 18.40, 23.10, 02.40, 04.40, 05.30 «Патрульный участок».

НТВ

05.00, 06.05 Т/с. «Хвост» [16+]. 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».

РЕН

05.00, 09.00, 04.50 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко».

СРЕДА, 20 декабря

00.30 Х/ф. «V» значит Вендетта» [16+].

ТВУ

08.00 Настроение. 10.05 «Доктор И...» [16+]. 10.40 Х/ф. «Карьера Димы Горина».

5

05.00, 09.00, 13.00, 22.00 «Известия». 05.10 Т/с. «Освобождение» [12+].

★

06.00 «Сегодня утром». 08.00, 09.15, 10.05, 12.45, 13.15, 14.05 Т/с. «Смерть шпиона. Крым» [16+].

Домашний

06.30, 06.00 Жить вкусно с Джейми Оливером. [16+]. 07.30, 18.00, 23.35 6 кадров. [16+].

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 00.00 Новости культуры.

07.50, 20.30 «Новости Татарстана» [12+]. 08.00, 04.05 «Манзара». [16+]. 10.00, 16.30 «Новости Татарстана».

КАРУСЕЛЬ

07.00 «Ранние пташки». «Барбоскины», «Смешарики. Новые приключения».

МАТЧ!

08.30 Д/с. «Лучшее в спорте» [12+]. 09.00, 09.25, 10.55, 13.40, 16.40, 19.25, 21.15, 23.55 Новости.

ртикоса. Трансляция из США. [16+]. 17.25 Волейбол. Лига чемпионов. Мужчины. «Локомотив» (Россия) - «Скра» (Польша).

УСАДЬБА

06.35 Дачные радости. [12+]. 07.05, 11.05, 16.35 10 самых больших ошибок [16+].

Р

09.15 Х/ф «Вернешься - поговорим». [12+]. 12.45 Х/ф «Снег растает в сентябре».

ЧЕТВЕРГ, 21 декабря

19.05 «Естественный отбор» [12+]. 19.55 Х/ф. «Ковчег Марка» [12+].

5

05.00, 09.00, 13.00, 22.00 «Известия». 05.10 М/ф. «Добрыня Никитич».

★

06.00 «Сегодня утром». 08.00, 09.15, 10.05 Т/с. «Трасса» [16+].

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 00.00 Новости культуры.

ТВУ

06.30, 05.30 Жить вкусно с Джейми Оливером. [16+]. 07.30, 18.00, 23.35, 05.05 6 кадров. [16+].

ТВУ

07.00 «Головоломка» [6+]. 07.50, 20.30, 22.30 «Новости Татарстана» [12+].

22.00, 00.00 «Вызов 112». [16+]. 22.10 «На улице Тукая».

КАРУСЕЛЬ

07.00 «Ранние пташки». «Барбоскины», «Смешарики. Новые приключения».

МАТЧ!

08.30 Д/с. «Лучшее в спорте» [12+]. 09.00, 10.55, 13.00, 15.10, 20.50, 00.10 Новости.

си. Танцы на льду. Короткая программа. Трансляция из Санкт-Петербурга.

УСАДЬБА

06.10 Дачный эксклюзив. [16+]. 06.35 У мангала. [12+]. 07.05, 11.05, 16.35 10 самых больших ошибок [16+].

МАТЧ!

08.30 Д/с. «Лучшее в спорте» [12+]. 09.00, 10.55, 13.00, 15.10, 20.50, 00.10 Новости.

Р

09.20 Х/ф «Снег растает в сентябре». [12+]. 12.55 Х/ф «Звезды светят всем».

ПОДГОТОВКА К НОВОМУ ГОДУ

В ожидании чуда

В прошлую среду в администрации города провел свою работу оргкомитет по подготовке новогодних праздников в Красноуральске.

Главное внимание организационного комитета обращено на оформление новогодней площади (у здания бывшей «Орбиты»), и это вполне понятно, ведь все должно соответствовать символу наступающего года – года Собаки.

Также будет проведена большая и сложная работа по установке главной красавицы – елки. Ее нужно наряжать, подключить гирлянды и добраться до самой макушки, чтобы прикрепить звезду. В этом деле в помощь людям придет техника (вышка). Каркас елки начнут устанавливать уже на днях. Также на площади будет светиться красивый ледовый городок на тему сказок Андерсена. Планом 2017 года ОАО «Свято-

гор» предусмотрел направить на строительство ледового городка 2 млн рублей.

Для злодеев и разрушителей снежных городков сообщают! В праздничные дни будет вестись видеонаблюдение из трех видеокамер, которые будут расположены по всему периметру. Также за всем происходящим будет следить охрана.

А еще в праздничный день будет работать ярмарка продаж, где будут продавать разные веселые сувениры, атрибуты Нового года и прочие вещи.

Для жителей и гостей города подготовлены новогодние праздничные программы. Откроет цикл мероприятий встреча Деда Мороза и Снегурочки. Все желающие смогут пообщаться с важными гостями, поучаствовать в интерактивных играх и конкурсах. Дети смогут покататься на горке.

Немало в декабре-январе

пройдет и других праздничных мероприятий. Это новогодние утренники, вечера, конкурсно-развлекательные программы, детские дискотеки. Школьников в каникулы ожидают поездки в г. Казань и в детский лагерь. Также состоится благотворительная елка в ДК «Металлург». Дети получат свои подарки, а их родители – много положительных эмоций. Еще праздничные мероприятия пройдут для жителей поселков Пригородный и Октябрьский. Там будут тоже установлены красавица-елка, горки.

Декада спорта и здоровья откроется с 21 декабря. В это время люди будут участвовать в веселых стартах, турнире по быстрым шашкам, в новогодней лыжной гонке и других соревнованиях. Будет весело и задорно!

Давайте этот уходящий год проводим с размахом!

Надежда СЕРГЕЕВА

СПОРТ

Состязания среди инвалидов

В четверг в администрации города прошли соревнования среди людей с ограниченными физическими возможностями. В этот день люди состязались в забрасывании лассо, боулинге и проявили себя в игре дартс. Перед самым стартом людям дали возможность потренироваться в данных видах спорта. У кого-то получалось сразу, а кто-то вообще не смог попасть в цель. Вот, например, Татьяна Антоновой (инвалид I группы) не удалось попасть в состязании с лассо, но женщина нисколько не расстроилась и только выкрикнула: «Главное не победа, а участие!» А вот Вадим Козлов, наоборот, лучше всех проявил себя в забрасывании лассо. Мне было интересно наблюдать за такими людьми, смотреть, как инвалид по ДЦП изо всех сил пытается победить в соревнованиях.

А вот и итоги соревнований:

Лассо

Первое место – Вадим Козлов, второе место – Сергей Луков, третье место – Наталья Батракова.

Дартс

Первое место – Валентина Волосникова, второе место – Сергей Луков, третье место – Вадим Козлов.

Боулинг

Первое место – Сергей Луков, второе место – Наталья Батракова, третье место – Маргарита Толоконцева.

После состязаний все довольные пришли на чаепитие, которое состоялось в кафе «Центральное». За накрытыми



Чтобы в дартсе победить, очень метким надо быть!



Участники состязаний с грамотами

столами люди еще долго обсуждали состоявшийся турнир.

Губернатор Евгений Куйвашев провел рабочую встречу с министром физической культуры и спорта Свердловской области Леонидом Рапопортом, в ходе которой поставил задачи на 2018 год: вовлечение в занятия спортом как можно большего числа уральцев, обеспечение доступности спортивных объектов и возможности занятий физкультурой и спортом. Об этом сообщает департамент информационной политики губернатора.

«Какие бы события ни про-

исходили в спорте высших достижений, говоря о развитии спорта в Свердловской области, мы в первую очередь имеем в виду повышение доступности спортивной инфраструктуры и создание условий для занятий физкультурой для всех жителей. Сегодня мы достигли хороших результатов с точки зрения количества вовлеченных в занятия спортом, мы достаточно много вводим спортивных объектов. Надо продолжать работу в этом направлении», – сказал Евгений Куйвашев.

Надежда ВОДЕНИКОВА

СОЦИАЛЬНЫЕ ОБЪЕКТЫ

Новая кровля для «Химика»



С 1 декабря строители приступили к ремонту кровли Дворца культуры «Химик». Состояние прежней конструкции за много лет пришло в негодность. Все работы специалисты нижнетагильской подрядной организации «ПСК-строитель» обещают закончить до наступления новогодних праздников. Пока позволяют погодные условия, полным ходом идет демонтаж старого покрытия.

– В 2016 году было проведено полное техническое обследование здания ДК «Химик», после чего была разработана проектно-сметная документация на проведение капитального ремонта кровли, – рассказывает начальник управления культуры и молодежной политики ГО Красноуральск Юлия Шипицина. – Конечно, объем средств оказался большим, но тем не менее администрация ГО Красноуральск выделила нам средства из местного бюджета в объеме

6 млн 326 тысяч. Это позволило нам принять участие в областном конкурсе Министерства культуры Свердловской области на получение дополнительных средств на проведение капитальных ремонтов зданий и сооружений, где находятся учреждения культуры. В итоге были получены средства областного бюджета в объеме 5 млн 220 тысяч рублей.

Согласно проектно-сметной документации строителям предстоит большой объем работы, так как конструкция крыши очень сложная. Но подрядчики готовы выполнить работу качественно и в срок. В еженедельном режиме, по понедельникам, собирается рабочая группа с участием представителей управления ЖКК, администрации города, стройконтроля и авторского надзора, что позволит вовремя контролировать качество работ. Капитальный ремонт кровли Дворца культуры «Химик» планируется завершить до 22 декабря текущего года.

Светлана ЛЕОНИДОВА

Глас народа



Холодно!

Решила съездить в Екатеринбург. Купила билет. Стою, ожидая на улице свой рейс. Немного замерзла. Зашла в зал ожидания на Больничном, а тут еще холоднее! И отсюда у меня возник вопрос: почему нельзя повесить кондиционер или поставить обогреватель? Ведь пассажиров много собирается. А скоро нагрянут холода, и что тогда? Стоять и мерзнуть, ожидая автобус?

Недовольная пассажирка

Долго обслуживают клиентов

Почему в банке «Кольцо Урала» сотрудницы так долго обслуживают своих клиентов? Ни в одном банке такого нет. Везде быстро и качественно работают девочки. А в банке «Кольцо Урала» просто не дожидаться своей очереди! Люди, устав от ожидания, психуют и уходят. Не раз такое замечала.

Клиентка банка

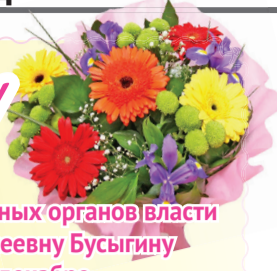
Снова «двойные» квитанции?

В начале декабря пришла платежка от нашей новой теплоснабжающей организации за потребленные тепло и горячую воду с 16 ноября по 30 ноября текущего года. Насколько я знаю, плату за потребленные ресурсы ресурсоснабжающим организациям, согласно решению Правительства РФ, мы должны вносить с января 2018 года. Звоню в нашу управляющую компанию «Технология энергосбережения». Там отвечают: «По их квитанции ничего не платите. Мы сами выставим плату за тепло и воду за полный месяц ноябрь».

Получается, опять «двойные» квитанции? А что по этому поводу скажет управление ЖКХ и энергетики?

Житель города

Поздравляем!



Ветераны государственных и муниципальных органов власти поздравляют юбиляра Алевтину Алексеевну Бусыгину и именинников, родившихся в декабре, Антонину Вячеславовну Аношкину, Нину Васильевну Рыбка, Ираиду Михайловну Шумкову!

Желаем счастья в декабре рождённым,
Чтобы весь мир у ваших ног сиял!
И чтобы радостью всегда был дом ваш полон,
И ангел вас чтоб вечно охранял.
Пусть зимние снега вас закаляют,
Друзья вас не покинут никогда,
Любимые пускай вас согревают,
И в дом ваш не придет пускай беда!



Дорогого Тахира Фаатовича Закиева с юбилеем!

Пусть в Вашем доме будет всё -
Любовь, покой, уют, богатство!
Пусть будет в нём всегда тепло,
Чтобы хотелось возвращаться.
Чтоб в Вашем доме свет не гас,
Чтоб радость и надежда грели!
И столько было сил у Вас,
Чтобы Вы всё преодолели!
Счастья Вам! С юбилеем!

Друзья

Фанну Юрьевну Бердинских с юбилеем!

Дорогая, с днём рожденья!
Мы желаем настроенья
Лишь отличного всегда
И здоровья на года!
Счастьем пусть горят глаза
И ведёт тебя судьба
Вопреки любым помехам —
Лишь к удаче и успехам!

Буньковы

Совет ветеранов пос. Дачного поздравляет с юбилеем Н.С. Хусаинову, с днём рождения Т.А. Зырянову, Н.А. Аникину, Н.Н. Фролова, Н.И. Моржову, М.Х. Игошину!

Дней счастливых и достатка,
Пусть здоровье бьёт ключом,
А тревоги и печали
Навсегда покинут дом!
Пусть труды все станут легче,
Не иссякнет красота.
Мы от всей души желаем
Мира, радости, добра!



8-800-555-0943
(звонок бесплатный)
www.1kpkg.ru

СБЕРЕЖЕНИЯ до 15% ГОДОВЫХ



ЗАЙМЫ ЗА 5 МИНУТ
НУЖЕН ТОЛЬКО ПАСПОРТ

г. Красноуральск, ул. Ленина, 14, ☎ 8(952)1300-587

Информация предназначена для пайщиков Кредитного потребительского кооператива «Первый». Пайщиками могут стать лица от 16 лет. Вступительный и паевый взносы – 100 руб., членские – от 25 до 500 руб. Размер ставки по сбережениям зависит от срока размещения денежных средств. Размер ставки по займам зависит от характеристик займа и рассматривается индивидуально. Кредитный потребительский кооператив «Первый» работает согласно Федеральному Закону №190, является членом СРО «Межрегиональный Союз кредитных кооперативов», регистрационный номер – 70. ИНН 6630012944. ОГРН 1096630000301.

СРУБЫ

3X3, 6X3, 7X9.
ДРОВА
КОЛОТЫЕ.
ДОСТАВКА.
Телефон
8-912-663-21-07

ГЛАВНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА
Красноуральский Рабочий
Доставим в каждый дом!
Подписка на I-е полугодие 2018 года открыта

ПОПРАВКА

В №48 от 6 декабря 2017 года, в статье «Лучшая усадьба – 2017», была допущена ошибка. Семья Дегенгарт победила не два года подряд, а в 2015-м и в 2017 годах. В 2016-м первое место в этом конкурсе заняла семья Третьяковых (пос. Чирок). Приносим свои извинения!

25 ноября, в преддверии праздника Дня матери, в ДК «Химик» прошёл замечательный конкурс «СуперМАМА». В конкурсе принимали участие мамы разных возрастов, все мамочки выступили достойно. Номера были яркие, разнообразные: циркачи, танцоры, певцы и чтецы. Мамам помогли их талантливые дети, которые не уступали в творчестве своим мамочкам, даже играли на трубе. Все эти творения получились благодаря кураторам - специалистам Дворца культуры. Это мероприятие собрало полный зал народу, все зрители были в восторге. Мы тоже действительно почувствовали праздник. Хотелось бы поблагодарить работников ДК «Химик» - директора, заместителя, кураторов - за их добросовестный труд, за праздники, которые они нам дарят. Мы часто посещаем мероприятия, которые проводит Дворец культуры, и всегда в восторге. Большое спасибо за всё, что вы делаете, за то, что жители города могут провести выходные культурно!

Зоя Николаевна и Мария Петровна

17 декабря с 10 до 11 часов в ДК «Металлург» (ул. Советская, д. 2)

СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ

Сдай старый аппарат и получи СКИДКУ от 300 до 3000 рублей.

Доступные цены. Гарантия качества.

От 2500 до 27000 рублей (цифровые, аналоговые, внутриушные)

Комплектующие: вкладыши, батарейки (пр-во Германии) - 40 руб./шт.

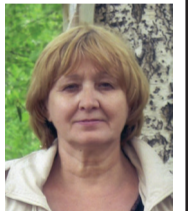
Мелкий ремонт С/А. Выезд на дом БЕСПЛАТНО. Т. 89127430665

Новогодняя АКЦИЯ! Только в декабре все Усилители Звука - 1500 рублей.

Подробности акции узнавайте у продавца-консультанта!

Товар сертифицирован, имеются противопоказания, консультация спец-та. ИП Симакова Э. М., св-во 308183231800016 от 13.11.2008 года.

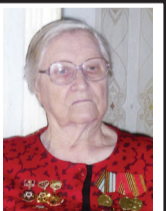
14 декабря 2017 года исполнится 40 дней, как ушла из жизни **БУЗАЕВА НИНА ВАСИЛЬЕВНА**. Она была светлым, чистым, жизнерадостным человеком. Любящей и заботливой женой, мамочкой, бабушкой и сестрой. Просим всех, кто знал и помнит НИНУ ВАСИЛЬЕВНУ, помянуть её добрым словом. Светлая ей память.



Родственники

*Ветер в окна задувает. Сушит мокрые ресницы.
Как тебя нам не хватает! На плече б твоём забыться...
Невозвратная потеря, словно душу надломил.
До сих пор ещё не верим, что ты где-то в звёздной пыли.
В сердце боль воспоминаний, а сиреневые тени
В равнодушии касанья нам ложатся на колени.
Задувает в окна ветер. От тебя он прилетает.
А тебя на этом свете не хватает... не хватает...*

14 декабря 2017 года исполнится год, как ушла из жизни участница ВОВ, любимая мама, бабушка, прабабушка **ЛАВРЯШИНА НИНА ПЕТРОВНА**. Просим всех, кто знал и помнит НИНУ ПЕТРОВНУ, помянуть её добрым словом.



*Словами нельзя передать нашу боль и горе,
Глубокая на сердце рана.
Нам слёзы душу разрывают,
И каждый день тебя мы вспоминаем.
Пусть будет там тебе легко, а память о тебе останется здесь, с нами.
В скорби склоняем головы у твоей могилы.
Спи спокойно, наша родная мамочка. Лебединым пухом тебе земля, а душе – Царство небесное.*

Дети, внуки, правнуки, все родственники

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

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

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

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ «Атлант», 300 рублей – 1 м². Большой выбор светильников. Гарантия качества. **Тел. 8-905-807-61-67.**

КУПЛЮ рога лося, 650 рублей/кг. **Тел. 8-922-103-80-15.**

ОСАГО. ТЕХОСМОТР. **Тел. 8-902-263-72-45.**

ДЕД МОРОЗ и СНЕГУРОЧКА на ДОМ. **Тел. 8-902-263-72-45.**

ПРОДАМ комнату по ул. Дзержинского, 50, второй этаж, 38,3 м², счётчики на воду, душевой поддон, туалет, водонагреватель, двухтарифный счётчик на электроэнергию, приватизирована, цена договорная при осмотре. **Тел. 8-912-22-30-582.**

ПРОДАМ однокомнатную квартиру на Горе, 1 этаж, в малосемейке, или ОБМЕНЯЮ на двухкомнатную квартиру, желательно на Горе. **Тел. 2-10-92 (после 18.00 часов).**

ПРОДАМ однокомнатную квартиру по ул. 7 Ноября, 49, 2 этаж. **Тел. 8-912-61-98-376.**

СРОЧНО ПРОДАМ двухкомнатную квартиру по ул. Центральной, 7а, 1 этаж, цена 400 000 рублей, возможен торг. **Тел. 8-982-608-68-49.**

СДАМ двухкомнатную квартиру, 2 этаж, центр, 5 000 рублей. **Тел. 8-909-015-35-22.**

СДАМ двухкомнатную квартиру в г. Екатеринбурге на длительный срок, район Новой Сортировки. **Тел. 8-912-23-03-316.**

ПРОДАМ капитальный гараж по ул. Каляева, во дворе городского суда, 26,2 м², смотровая яма, отопление, наружное и внутреннее освеще-

нение, видеокмеры, цена 200 000 рублей. **Тел. 8-912-23-28-209.**

ПРОДАМ гараж в районе «скорой помощи». **Тел. 8-906-812-65-59, 8-961-777-50-12.**

ПРОДАМ гараж на первой линии в районе «скорой помощи», 30 м², имеются смотровая и овощная ямы, документы в наличии, цена 200 000 рублей. **Тел. 8-912-203-53-73.**

ПРОДАМ дом на Левинке, скважина, природный газ, крытый двор, огород 7 соток, цена 850 000 рублей. **Тел. 8-982-63-23-955.**

ПРОДАМ веники. **Тел. 8-950-199-30-41.**

ПРОДАМ чудо-лопату. **Тел. 2-27-90.**

ПРОДАМ деревянную 1-спал. кровать с ортопедическим матрасом и двумя выдвижными ящиками. **Тел. 8-919-371-43-73.**

Главный редактор
Коннов Леонтий Григорьевич

УЧРЕДИТЕЛИ: администрация городского округа Красноуральск (624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1); Департамент информационной политики Губернатора Свердловской области.

АДРЕС РЕДАКЦИИ: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, ул. И. 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 ПИИ № 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 12.12.2017 г. Время подписания в печать: по графику - в 18.00, фактически - в 17.30 ч. Газета отпечатана с готовых диапозитивов в ООО «Типография нижнетагильская». 622036, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81. Заказ № 3770. Тираж 1500 экз.

Заключение по результатам публичных слушаний

30 ноября 2017 года в 17.00 часов в администрации городского округа Красноуральск на основании постановления главы городского округа Красноуральск от 14 ноября 2017 года № 7 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа Красноуральск «О бюджете городского округа Красноуральск на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 03 сентября 2013 года № 199, статьи 17 Устава городского округа Красноуральск проведены публичные слушания по обсуждению проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О бюджете городского округа Красноуральск на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», в которых приняли участие 49 человек.

Докладчик Горохов С. Г. – начальник финансового управления администрации городского округа Красноуральск – рассказал о разработке проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О бюджете городского округа Красноуральск на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», ознакомил присутствующих с основными характеристиками бюджета на планируемый период, более подробно рассказал о доходах и расходах местного бюджета на 2018 год.

Докладчик Берстенёва О.А. – председатель Контрольного органа городского округа Красноуральск – довела до сведения присутствующих заключение Контрольного органа городского округа Красноуральск по результатам финансово-экономической экспертизы проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О бюджете городского округа Красноуральск на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», сделала вывод о том, что проект решения Думы о бюджете на планируемый период соответствует требованиям бюджетного законодательства и рекомендуется к рассмотрению Думой.

В ходе проведения публичных слушаний участники ознакомились с поступившими предложениями по обсуждаемому проекту решения Думы:

- 1) от жителей города, имеющих собак, об обустройстве площадки для выгула собак;
- 2) от директора МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики» городского округа Красноуральск Овчинникова О.В. об увеличении бюджетных ассигнований на 2018 год на сумму 91 987,5 тыс. рублей;
- 3) от начальника МКУ «Управление культуры и молодежной политики городского округа Красноуральск» Шипициной Ю.Г. об увеличении бюджетных ассигнований на 2018 год на сумму 25 548,3 тыс. рублей;
- 4) от начальника МКУ «Управление физической культуры и спорта городского округа Красноуральск» Лупынина В.С. об увеличении бюджетных ассигнований на 2018 год на сумму 15 475,2 тыс. рублей;
- 5) от начальника МКУ «Управление образования городского округа Красноуральск» Васильевой М.А. об увеличении бюджетных ассигнований на 2018 год на сумму 11 821,6 тыс. рублей;
- 6) от начальника отдела учета и отчетности администрации городского округа Красноуральск Шагеевой Е.А. об увеличении бюджетных ассигнований на 2018 год на сумму 10 705 тыс. рублей.

На основании предложения председательствующего на публичных слушаниях заместителя главы администрации городского округа Красноуральск Д.Н. Кузьминых по результатам проведения публичных слушаний единогласным голосованием (49 голосов) приняты следующие рекомендации:

Результаты публичных слушаний по обсуждению проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О бюджете городского округа Красноуральск на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» оформить заключением и направить в Думу городского округа Красноуральск для рассмотрения на заседании Думы городского округа Красноуральск.

Заключение публичных слушаний опубликовать в газете «Красноуральский рабочий», а также разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).

Председательствующий на публичных слушаниях	Д.Н. Кузьминых
--	-----------------------

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.12.2017г № 1753
г. Красноуральск

Об утверждении плана организации проведения ярмарок на территории городского округа Красноуральск в 2018 году

В целях обеспечения населения городского округа Красноуральск продукцией сельского хозяйства, поддержки местных товаропроизводителей, руководствуясь статьей 11 Федерального Закона № 381-ФЗ от 18 декабря 2009 года «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 25 мая 2011 года № 610-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнение работ, оказание услуг) на ярмарках на территории Свердловской области» и внесение изменений в постановление Правительства Свердловской области от 14 марта 2007 года № 183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области», статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план организации проведения ярмарок на территории городского округа Красноуральск в 2018 году (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (<http://krur.midural.ru/article/show/id/1086>).
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского округа Красноуральск	С.Н. Макарова
---	----------------------

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.12.2017г № 11

О назначении публичных слушаний по проектам решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск»

В целях обеспечения участия населения городского округа Красноуральск в решении вопросов местного значения, в соответствии со статьями 31,32,33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 131 – ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 17 Устава городского округа Красноуральск, руководствуясь «Порядком применения правил землепользования и застройки и внесения в них изменений городского округа Красноуральск», утвержденным решением Думы №113 от 24.12.2012, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуральск утвержденным решением Думы № 199 от 03.09.2013, Положением о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа Красноуральск», утвержденным постановлением главы администрации городского округа Красноуральск от 28.11.2016 № 1605, заключениями комиссии по Правилам землепользования и застройки городского

округа Красноуральск от 21.07.2017, от 06.12.2017г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на 13 февраля 2018 года в 17.00 по адресу: г. Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинет № 406 (зал заседаний), по обсуждению проектов решения Думы городского округа Красноуральск:
 - 1.1 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск» в части карты градостроительного зонирования (Проект Решения Думы городского округа Красноуральск, с графическими приложениями с 1 по 13 прилагается);
 - 1.2. «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск» в части зональных градостроительных регламентов (Проект Решения Думы городского округа Красноуральск прилагается).
2. Ознакомление с материалами, прием заявок на участие, предложений и рекомендаций по обсуждаемому вопросу осуществляется в каб.110 здания администрации городского округа Красноуральск по адресу: г. Красноуральск, пл. Победы, 1 с 8.30 до 17.30 ч. ежедневно кроме субботы и воскресения.
3. Возложить обязанности по организации и проведению публичных слушаний на постоянную Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа Красноуральск.
4. Результаты публичных слушаний опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.

И.о. главы городского округа Красноуральск

С.Н.Макарова

Проект

Дума городского округа Красноуральск шестого созыва РЕШЕНИЕ

от _____ № _____
г. Красноуральск

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск

В соответствии со ст.31,32,33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядка применения Правил землепользования и застройки городского округа Красноуральск и внесения в них изменений городского округа Красноуральск, утвержденного решением Думы от 24.12.2012 №113, рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от № «О направлении на рассмотрение и утверждение в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск», учитывая результаты публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск», отраженные в протоколе от _____, руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Внести в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск, утвержденные решением Думы городского округа Красноуральск от 21.12.2009 №423 с изменениями внесенными решениями Думы городского округа Красноуральск от 24.10.2013 №213, от 30.03.2015 № 375, от 26.05.2015 № 391, от 29.06.2016 №502, от 21.12.2016 №541, от 27.02.2017 № 560 в части карты градостроительного зонирования следующие изменения:
 - исключить территориальную зону КС-5 (Коммунально-складская зона V класса) и установить территориальную зону Р-2 (Зона парков, скверов, городских садов), относительно земельного участка с кадастровым номером 66:51:0104006:58 площадью 0,6 Га и прилегающей к нему территории расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул. Иллариона Янкина, 1 «а», согласно схеме (Приложение №1);
 - исключить территориальную зону ОДС-5 (Зона спортивных комплексов) и установить территориальную зону Р-2 (Зона парков, скверов, городских садов), относительно земельного участка расположенного на пересечении улицы Шахтеров с проулком №1 от ул. Шахтеров до ул.Дальняя, согласно схеме (Приложение №2);
 - изменить границу территориальной зоны Ж-2 (Зона малоэтажных многоквартирных жилых домов) с выделением территориальной зоны Р-2 (Зона парков, скверов, городских садов) относительно земельного участка расположенного на пересечении ул. Дрожная с проулком №1 от ул. Шахтеров до ул. Дальняя, согласно схеме (Приложение №3);
 - исключить территориальные зоны Ж-1 (Зона жилых домов усадебного типа) и установить территориальные зоны Р-1 (Зона городских лесов, лесопарков), относительно земельного участка с кадастровым номером 66:51:0107006:46 расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул.Труда,66 и земельного участка расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул. Сибирская,21, согласно схеме (Приложение №4);
 - исключить территориальную зону Р-1 (Зона городских лесов, лесопарков) и установить территориальную зону П - 1 (Зона производственных объектов I–V классов санитарной вредности), относительно земельного участка площадью 10,5 Га прилегающей к северо-восточной границе города Красноуральск, согласно схеме (Приложение №5);
 - изменить границу территориальной зоны Ж-3 (Зона среднетажных многоквартирных жилых домов) с выделением территориальных зон Р-2 (Зона парков, скверов, городских садов) относительно земельных участков расположенных между домами №50 по ул. Каляева, №61 по ул.Ленина и между домами №65 по ул.Ленина, №100 «а» по ул.Устинова, согласно схеме (Приложение №6);
 - изменить границу территориальной зоны ОДС-1 (Зона торговых комплексов) с выделением территориальной зоны Р-2 (Зона парков, скверов, городских садов) относительно земельного участка расположенного в районе домов №№61,65 по ул.Ленина, согласно схеме (Приложение №7);
 - изменить границу территориальной зоны И-1 (Зона водообеспечивающих объектов инженерной инфраструктуры) с выделением территориальной зоны Р-2 (Зона парков, скверов, городских садов) относительно земельного участка расположенного на пересечении улиц Пригородная, 30 лет Октября, согласно схеме (Приложение №8);
 - изменить границу территориальной зоны Ж - 8 (Зона перспективной застройки) с выделением территориальной зоны Р-2 (Зона парков, скверов, городских садов), относительно земельного участка расположенного в районе пересечения улиц Орджоникидзе – 7 Ноября, согласно схеме (Приложение №9);
 - изменить границу территориальной зоны Ж-2 (Зона малоэтажных многоквартирных жилых домов) с выделением территориальных зон Ж-9(1)-(Зона коллективных гаражей) относительно земельного участка под гаражным массивом расположенным по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, по ул.Чапаева и по ул.Маяковского, согласно схеме (Приложение №10);
 - изменить границу территориальной зоны Ж-2 (Зона малоэтажных многоквартирных жилых домов) с выделением территориальной зоны Ж-9(1)-(Зона коллективных гаражей) относительно земельного участка под гаражным массивом расположенным по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, р-н ст.Медь по ул.Вокзальная, согласно схеме (Приложение №11);
 - изменить границу территориальной зоны Ж-1 (Зона жилых домов усадебного типа) с выделением территориальной зоны Ж-9(1)-(Зона коллективных гаражей) относительно земельного участка под гаражным массивом расположенным по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, по ул.Дачной, в районе дома по ул.Каляева,14 (Приложение №12);
 - изменить границу территориальной зоны Ж-2 (Зона малоэтажных многоквартирных жилых домов) с выделением территориальной зоны Ж-9(1)-(Зона коллективных гаражей) относительно земельного участка под гаражным массивом расположенным по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, по ул.Энгельса. (Приложение №13);
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети Интернет: www.dumakrug.ru.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по законодательству и местному самоуправлению (Мурзаев Ю.А.).

Председатель Думы городского округа Красноуральск

А.В. Медведев

И.о. главы городского округа Красноуральск

С.Н. Макарова

Продолжение на стр. 10

Продолжение. Начало на стр. 9

Приложение 1
Утвержден решением Думы
городского округа Красноуральск
от _____ № _____

**Правила землепользования и застройки
городского округа Красноуральск**
фрагмент карты градостроительного зонирования
территории города Красноуральска



Ж-3 - Зона среднеэтажных многоквартирных жилых домов
Ж-8 - Зоны перспективной застройки
ОДС-2 - Зона лечебно-оздоровительных комплексов
Р-2 - Зона парков, скверов, городских садов
И-4 - Зона газообеспечивающих объектов инженерной инфраструктуры

Приложение 4
Утвержден решением Думы
городского округа Красноуральск
от _____ № _____

**Правила землепользования и застройки
городского округа Красноуральск**
фрагмент карты градостроительного зонирования
территории города Красноуральска



Ж-1 - Зона жилых домов усадебного типа
Ж-8 - Зоны перспективной застройки
Р-1 - Зона городских лесов, лесопарков
Р-5 - Зона природного ландшафта
СХ-3 - Сельскохозяйственная зона III класса
С(О)-3 - Зона специального назначения III класса (особо охраняемая)

Приложение 2
Утвержден решением Думы
городского округа Красноуральск
от _____ № _____

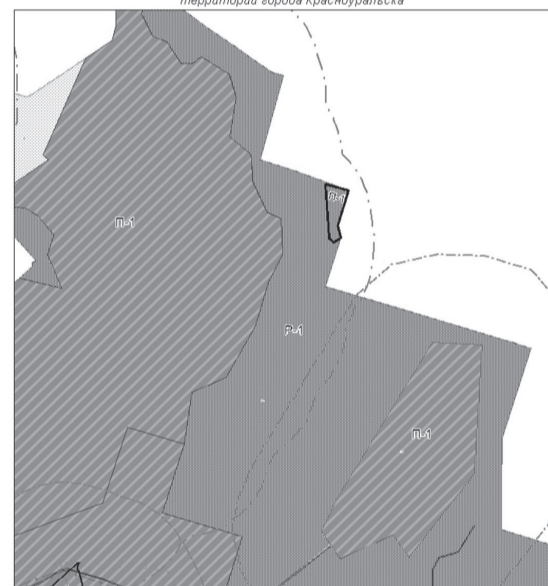
**Правила землепользования и застройки
городского округа Красноуральск**
фрагмент карты градостроительного зонирования
территории города Красноуральска



Ж-1 - Зона жилых домов усадебного типа
Ж-2 - Зона малоэтажных многоквартирных жилых домов
Р-2 - Зона парков, скверов, городских садов

Приложение 5
Утвержден решением Думы
городского округа Красноуральск
от _____ № _____

**Правила землепользования и застройки
городского округа Красноуральск**
фрагмент карты градостроительного зонирования
территории города Красноуральска



Р-1 - Зона городских лесов, лесопарков
П-1... П-5 - Зона производственных объектов I-V классов санитарной вредности

Приложение 3
Утвержден решением Думы
городского округа Красноуральск
от _____ № _____

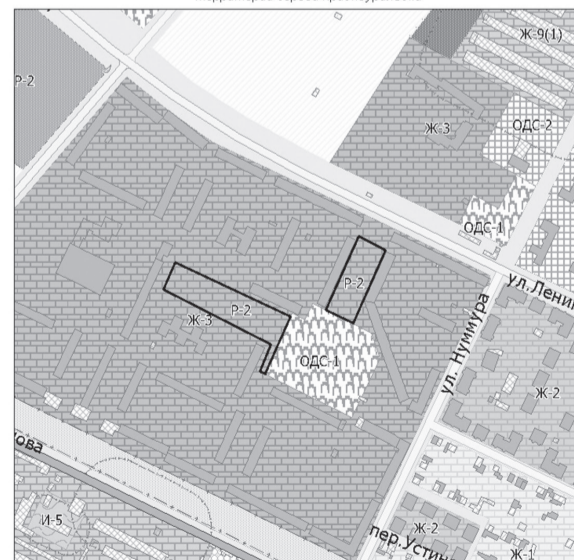
**Правила землепользования и застройки
городского округа Красноуральск**
фрагмент карты градостроительного зонирования
территории города Красноуральска



Ж-1 - Зона жилых домов усадебного типа
Ж-2 - Зона малоэтажных многоквартирных жилых домов
ОДС-5 - Зона спортивных комплексов
Р-2 - Зона парков, скверов, городских садов

Приложение 6
Утвержден решением Думы
городского округа Красноуральск
от _____ № _____

**Правила землепользования и застройки
городского округа Красноуральск**
фрагмент карты градостроительного зонирования
территории города Красноуральска



Ж-2 - Зона малоэтажных многоквартирных жилых домов
Ж-3 - Зона среднеэтажных многоквартирных жилых домов
Ж-9(1) - Зона коллективных гаражей
ОДС-2 - Зона лечебно-оздоровительных комплексов
ОДС-1 - Зона торговых комплексов
Р-2 - Зона парков, скверов, городских садов
И-5 - Зона теплообеспечивающих объектов инженерной инфраструктуры

Продолжение на стр. 11

Продолжение. Начало на стр. 10

Приложение 7
Утвержден решением Думы
городского округа Красноуральск
от _____ № _____

**Правила землепользования и застройки
городского округа Красноуральск**

фрагмент карты градостроительного зонирования
территории города Красноуральска

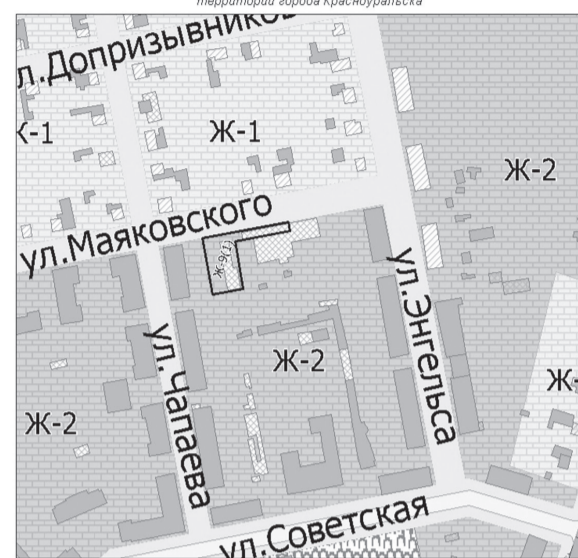


- Ж-2 - Зона малоэтажных многоквартирных жилых домов
- Ж-3 - Зона среднеэтажных многоквартирных жилых домов
- Ж-9(1) - Зона коллективных гаражей
- ОДС-2 - Зона лечебно-оздоровительных комплексов
- ОДС-1 - Зона торговых комплексов
- Р-2 - Зона парков, скверов, городских садов
- И-5 - Зона теплообеспечивающих объектов инженерной инфраструктуры

Приложение 10
Утвержден решением Думы
городского округа Красноуральск
от _____ № _____

**Правила землепользования и застройки
городского округа Красноуральск**

фрагмент карты градостроительного зонирования
территории города Красноуральска



- Ж-1 - Зона жилых домов усадебного типа
- Ж-2 - Зона малоэтажных многоквартирных жилых домов
- Ж-9(1) - Зона коллективных гаражей

Приложение 8
Утвержден решением Думы
городского округа Красноуральск
от _____ № _____

**Правила землепользования и застройки
городского округа Красноуральск**

фрагмент карты градостроительного зонирования
территории города Красноуральска

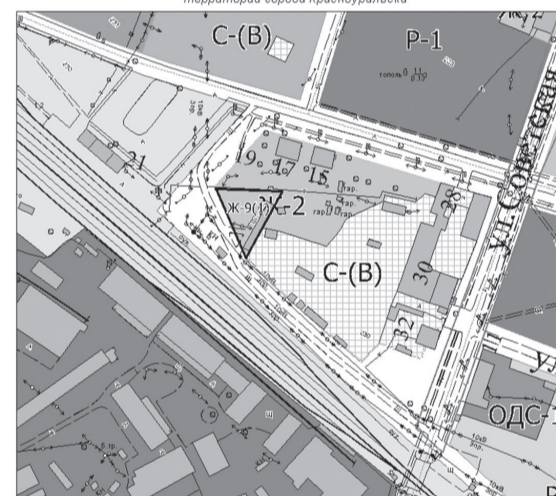


- Ж-2 - Зона малоэтажных многоквартирных жилых домов
- Ж-3 - Зона среднеэтажных многоквартирных жилых домов
- Ж-9(1) - Зона коллективных гаражей
- ОДС-2 - Зона лечебно-оздоровительных комплексов
- ОДС-4 - Зона культовых религиозных комплексов
- ОДК - Общественно-деловая зона (комплексная)
- И-1 - Зона водообеспечивающих объектов инженерной инфраструктуры
- Р-2 - Зона парков, скверов, городских садов

Приложение 11
Утвержден решением Думы
городского округа Красноуральск
от _____ № _____

**Правила землепользования и застройки
городского округа Красноуральск**

фрагмент карты градостроительного зонирования
территории города Красноуральска



- Р-1 - Зона городских лесов, лесопарков
- Ж-2 - Зона малоэтажных многоквартирных жилых домов
- Ж-9(1) - Зона коллективных гаражей
- ОДС-1 - Зона торговых комплексов
- С-(В) - Зона специального назначения (ведомственная)

Приложение 9
Утвержден решением Думы
городского округа Красноуральск
от _____ № _____

**Правила землепользования и застройки
городского округа Красноуральск**

фрагмент карты градостроительного зонирования
территории города Красноуральска



- Ж-3 - Зона среднеэтажных многоквартирных жилых домов
- Ж-1 - Зона жилых домов усадебного типа
- Р-2 - Зона парков, скверов, городских садов
- И-4 - Зона газообеспечивающих объектов инженерной инфраструктуры

Приложение 12
Утвержден решением Думы
городского округа Красноуральск
от _____ № _____

**Правила землепользования и застройки
городского округа Красноуральск**

фрагмент карты градостроительного зонирования
территории города Красноуральска



- Ж-1 - Зона жилых домов усадебного типа
- Ж-9(1) - Зона коллективных гаражей
- ОДК - Общественно-деловая зона (комплексная)
- И-4 - Зона газообеспечивающих объектов инженерной инфраструктуры

Продолжение. Начало на стр. 11

Приложение 13
Утвержден решением Думы
городского округа Красноуральск
от _____ № _____

**Правила землепользования и застройки
городского округа Красноуральск**
фрагмент карты градостроительного зонирования
территории города Красноуральска



Ж-1 - Зона жилых домов усадебного типа
Ж-2 - Зона малоэтажных многоквартирных жилых домов
ОДС-8 - Зона образовательных и воспитательных учреждений

**Дума городского округа Красноуральск
шестого созыва
РЕШЕНИЕ**

Проект

от _____ № _____
г. Красноуральск

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск

В соответствии со ст. 31,32,33,34 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядка применения Правил землепользования и застройки и внесения в них изменений городского округа Красноуральск, утвержденного решением Думы от 24.12.2012 №113, рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 06.12.2016 г. № 1674 «О направлении на рассмотрение и утверждение в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск и Порядок применения правил землепользования и застройки и внесения в них изменений», учитывающая результаты публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск и Порядок применения правил землепользования и застройки и внесения в них изменений», отраженные в протоколе от _____, руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Внести в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск, утвержденные решением Думы городского округа Красноуральск от 21.12.2009г. №423 с изменениями внесенными решениями Думы городского округа Красноуральск от 24.10.2013 №213, от 30.03.2015 № 375, от 26.05.2015 № 391, от 29.06.2016 №502, от 21.12.2016 №541, от 27.02.2017 № 560, следующие изменения в части зональных градостроительных регламентов:

1.1. в статье 2.1. Ж - Жилые зоны:

а) в п.2.1.1. – Ж-1- Зона жилых домов усадебного типа, в таблице видов разрешенного использования территории: – основные виды разрешенного использования дополнить видом разрешенного использования: «Ведение огородничества»;

– в основных видах разрешенного использования «Ведение огородничества» в столбце «Предельные размеры земельных участков и предельные параметры строительства (реконструкции)» дополнить абзацем: «Самостоятельные участки для целей огородничества могут предоставляться только до периода использования территории по основному целевому использованию: индивидуальные и блокированные индивидуальные жилые дома, с учетом возможности формирования земельного участка в соответствии с предельными размерами для основных видов разрешенного использования территориальной зоны: «Индивидуальные жилые дома с земельными участками для ведения личного подсобного хозяйства», «Блокированные индивидуальные жилые дома с приквартирными земельными участками», в условиях и с учетом границ земельных участков существующей застройки или в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

На территориях, где предоставление земельных участков под индивидуальное жилищное строительство невозможно в соответствии с установленными предельными размерами земельных участков и предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, допускается предоставление земельных участков для ведения огородничества с минимальной площадью земельного участка – 0,01 га, максимальной площадью земельного участка – 0,06 га, без возведения построек».

б) в п.2.1.4. Ж-8 – Зона перспективной застройки, дополнить абзацем следующего содержания: «Возможно временное использование для ведения огородничества, без возведения построек».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования на информационных стендах, расположенных на территории городского округа Красноуральск, в помещении здания администрации городского округа Красноуральск (пл. Победы, 1, третий этаж).

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (www.dumakrur.ru).

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по законодательству и местному самоуправлению (Ю.А.Мурзаев).

Председатель Думы городского округа Красноуральск

А.В. Медведев

И.о. главы городского округа Красноуральск

С.Н. Макарова

**Дума городского округа Красноуральск
седьмого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 08 декабря 2017 года № 60
город Красноуральск

Об избрании главы городского округа Красноуральск

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 29 июня 2017 года № 599, Регламентом Думы городского округа Красноуральск утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 23 ноября 2017 года № 54, рассмотрев решение конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа Красноуральск от 01 декабря 2017 года № 7 «Об итогах второго этапа конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа Красноуральск», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА

1. Избрать Кузьминых Дмитрия Николаевича главой городского округа Красноуральска из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы городского округа Красноуральск по результатам конкурса, сроком на 5 лет.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети Интернет (<http://www.dumakrur.ru>).

Председатель Думы городского округа Красноуральск

А.В. Медведев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.11.2017г № 1711
г. Красноуральск

**О подготовке и проведении на территории городского округа Красноуральск мероприятий,
приуроченных к празднованию 100-летия Российского Коммунистического Союза Молодежи –
Всесоюзного Ленинского Коммунистического Союза Молодежи –
Российского Союза Молодежи в 2017-2018 годах**

В целях развития системы гражданско-патриотического воспитания, преемственность поколений, изучения позитивного опыта и формирования гражданской компетентности молодежных общественных объединений, а также подготовки к празднованию 100-летия Российского Коммунистического Союза Молодежи –Всесоюзного Ленинского Коммунистического Союза Молодежи – Российского Союза Молодежи, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории городского округа Красноуральск в 2017-2018 годах мероприятия, приуроченные к празднованию 100-летия Российского Коммунистического Союза Молодежи – Всесоюзного Ленинского Коммунистического Союза Молодежи – Российского Союза Молодежи.
2. Создать организационный комитет по подготовке и проведению на территории городского округа Красноуральск мероприятий, приуроченных к празднованию 100-летия Российского Коммунистического Союза Молодежи – Всесоюзного Ленинского Коммунистического Союза Молодежи –Российского Союза Молодежи.
3. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению на территории городского округа Красноуральск мероприятий, приуроченных к празднованию 100-летия Российского Коммунистического Союза Молодежи – Всесоюзного Ленинского Коммунистического Союза Молодежи – Российского Союза Молодежи (приложение 1).
4. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению празднования 100-летия Российского Коммунистического Союза Молодежи – Всесоюзного Ленинского Коммунистического Союза Молодежи – Российского Союза Молодежи основания ВЛКСМ (приложение №2).
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий», на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского округа Красноуральск

С.Н. Макарова

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 28.11.2017г № 1711

СОСТАВ

**организационного комитета подготовке и проведении на территории городского округа Красноуральск
мероприятий, приуроченных к празднованию 100-летия Российского Коммунистического Союза Молодежи
– Всесоюзного Ленинского Коммунистического Союза Молодежи –
Российского Союза Молодежи в 2017-2018 годах**

- | | |
|--------------------|---|
| Макарова С.Н. | - И.о. главы городского округа Красноуральск, председатель организационного комитета
- начальник МКУ «УКиМП», заместитель председателя организационного комитета |
| Шилицина Ю.Г. | - специалист по молодежной политике МКУ«УКиМП», секретарь организационного комитета |
| Матухина Н.А. | |
| Члены оргкомитета: | |
| Аленников Н.А. | - начальник ОМВД России по городу Красноуральску (по согласованию); |
| Булатов В.М. | - председатель ветеранов ОАО «Святогор»; |
| Васильева М.А. | - начальник МКУ «Управление образования»; |
| Гаврик Л.А. | - ветеран комсомольского движения, почетный житель городского округа Красноуральск (по согласованию); |
| Комар А.В. | - ветеран комсомольского движения (по согласованию); |
| Лупынин В.С. | - начальник МКУ «Управление физической культуры и спорта»; |
| Терехина Л.С. | - председатель Совета ветеранов войны, труда, боевых действий, государственной службы, пенсионеров городского округа Красноуральск; |
| Ямщиков А.В. | - председатель Общественной палаты городского округа Красноуральск. |

Продолжение. Начало на стр. 12

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 28.11.2017г № 1711

План мероприятий по подготовке и проведению празднования 100-летия Российского Коммунистического Союза Молодежи – Всесоюзного Ленинского Коммунистического Союза Молодежи – Российского Союза Молодежи основания ВЛКСМ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный
Организационные мероприятия			
	Обеспечить работу оргкомитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных 100-летию Российского Коммунистического Союза Молодежи – Всесоюзного Ленинского Коммунистического Союза Молодежи – Российского Союза Молодежи основания ВЛКСМ	1 раз в квартал	Оргкомитет
	Составление списков бывших комсомольцев и комсомольских работников	До 01 сентября 2018 года	Шипицина Ю.Г.
	Сбор информации о деятельности горкома комсомола и комсомольских организаций города Красноуральска	До 01 сентября 2018 года	Шипицина Ю.Г.
	Организовать книжные выставки в библиотеках «Комсомол в истории моей страны»	Январь-октябрь 2018	Шипицина Ю.Г.
	Изготовление сувенирной продукции	Март 2018	Шипицина Ю.Г.
	Организовать мини-выставку и экскурсии по экспонатам «Комсомольское прошлое моих родителей»	Сентябрь- октябрь 2018	Шипицина Ю.Г.
	Организовать персональные поздравления ветеранов комсомольского движения, поздравления в СМИ горожан со 100-летием со дня образования ВЛКСМ	Октябрь 2018	Оргкомитет
2. Торжественно-праздничные мероприятия			
	Книжные выставки «Комсомол в истории моей страны»	Октябрь 2018	Шипицина Ю.Г.
	Вечера-встречи молодёжи и ветеранов комсомольского движения «Юность комсомольская моя»	23 октября – 27 октября 2017	Шипицина Ю.Г.
	Фестиваль – конкурс исполнителей песен прошлых лет «Нам песня строить и жить помогает»	25 октября	Шипицина Ю.Г.
	Торжественный прием ветеранов комсомольского движения	29 октября	Оргкомитет
	Вечер-встреча с ветеранами комсомола «Комсомол – не просто возраст, комсомол – моя судьба»	29 октября	Шипицина Ю.Г.
3. Спортивные мероприятия			
	Спортивное многоборье среди команд организаций, предприятий, учреждений города	Апрель 2018	Лупынин В.С.
	Открытый турнир по настольному теннису	Октябрь 2018	Лупынин В.С.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2017г № 1739
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 28.03.2016 № 363

С целью приведения в соответствие с Уставом городского округа Красноуральск, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 10 октября 2014 года № 85-ОЗ «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 28.03.2016 № 363 изложив его в новой редакции (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского округа Красноуральск

С.Н.Макарова

Приложение
к постановлению администрации городского округа Красноуральск
от 30.11.2017г № 1739

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (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:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;
- Постановлением Гостройа Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- Уставом городского округа Красноуральск.
- Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявителя) 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:

- 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);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

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:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 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 заявителя 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 воззвонил 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 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 консультации документы и материалы, являются бесплатными.

4.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 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;
- график приема граждан;
- порядок получения консультаций (справок), информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

- сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;
 - 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:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).
- 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 «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».

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).

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации городского округа Красноуральск о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение и уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;
- уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет - не позднее чем сорок пять 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 многофункционального центра.

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:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный 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 – физического лица, может быть представлена доверенность.

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;

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- позатяжной план дома, в котором находится переводимое помещение;
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

Продолжение на стр. 14

Продолжение. Начало на стр. 14

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 администрации городского округа Красноуральск ответа органа или организации, представляющей 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 6.2 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 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.

В случае неполучения от заявителя указанных в уведомлении документов и (или) информации в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления, специалист Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск 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 ответа по системе межведомственного взаимодействия и передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3. Проверка представленных документов и принятие решения о подготовке постановления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.1. Основанием для начала административной процедуры «Проверка представленных документов и принятие решения о подготовке постановления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» является поступление специалисту Управления по архитектуре и градостроительству, 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 3 календарных дней проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие требованиям, установленным законодательством.

3.3. При отсутствии оснований для отказа в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, специалист Управления по архитектуре и градостроительству готовит и согласовывает проект постановления администрации городского округа Красноуральск «О переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (далее – постановление администрации).

3.4. Проект постановления администрации передается на согласование главе городского округа Красноуральск (иному уполномоченному должностному лицу администрации городского округа Красноуральск).

3.5. Специалист администрации городского округа Красноуральск, ответственный за делопроизводство, регистрирует постановление администрации городского округа Красноуральск «О переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» в журнале регистрации постановлений администрации городского округа Красноуральск в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства и передает документы специалисту Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, ответственному за подготовку уведомления и выдачу документов.

3.6. Специалист Управления по архитектуре и градостроительству осуществляет подготовку и регистрацию уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» с указанием номера уведомления и даты регистрации в 2-х экземплярах.

3.7. При наличии оснований для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, специалист Управления по архитектуре и градостроительству осуществляет подготовку уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» с указанием номера уведомления, даты регистрации и причин отказа в 2-х экземплярах.

Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение регистрирует в журнале регистрации уведомлений.

3.8. Результатом административной процедуры «Проверка представленных документов и принятие решения о подготовке постановления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» является подписание главой городского округа Красноуральск (иным уполномоченным должностным лицом) постановления и поступление документов для выдачи заявителю, специалисту Управления по архитектуре и градостроительству, ответственному за их выдачу.

4. Выдана (направление) заявителю постановления и уведомления о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

4.1. Основанием для начала процедуры «Выдача (направление) заявителю постановления о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» 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 1 (одного) дня со дня подписания главой городского округа Красноуральск (иным уполномоченным должностным лицом) постановления о переводе (отказа в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение направляет результат предоставления муниципальной услуги и уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение 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, 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) постановление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в 2 экземплярах и уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в 1 экземпляре;
- 2) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение 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 (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 внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

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

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

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

5. Контроль исполнения 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 соблюдения 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 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» admkrug@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: [- 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.](http://66.gosuslugi.ru/rgu.<p>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.</p><p>8. Жалоба рассматривается главой городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом.</p><p>9. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:</p><ol type=)

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 городского округа Красноуральск.

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 течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой городского округа 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 городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава 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 городского округа 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 городского округа 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.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставление муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

Главе городского округа Красноуральск

От _____

адрес: _____

тел: _____

Заявление о переводе помещения

от _____

(указывается собственник жилого (нежилого) помещения, либо _____

собственники жилого (нежилого) помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц,

в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание: Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Прошу разрешить перевод помещения общей площадью _____ кв.м., находящегося по адресу: _____

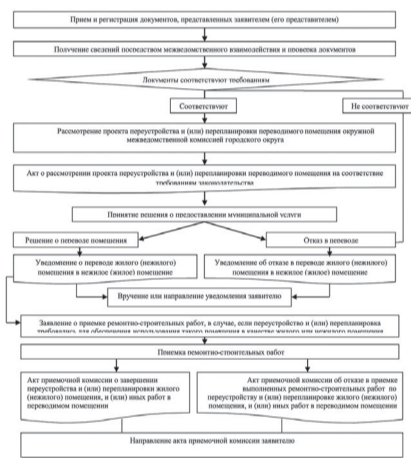
Продолжение. Начало на стр. 15

(наименование городского поселения, улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)
дом _____, корпус (владение, строение) _____, квартира _____,
из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) (ненужное зачеркнуть) в целях
использования помещения в качестве _____ (вид использования помещения)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) и (или)
перечню иных работ _____
(указывается перечень необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)
Срок производства ремонтно-строительных и (или) иных работ с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ »
20 ____ г.
Режим производства ремонтно-строительных и (или) иных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.
Обязуюсь:
осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного
самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.
К заявлению прилагаются следующие документы:
1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переводимое
или нотариально заверенная копия)
2) план переводимого помещения с его техническим описанием на _____ листах;
3) технический паспорт переводимого помещения (в случае, если переводимое помещение является жилым) на _____ листах;
4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение на _____ листах;
5) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;
6) иные документы: _____ (доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление:
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое
помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Принятие документов,
а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения
в жилое помещение»



Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое
помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

Кому _____ (фамилия, имя, отчество -
_____ для граждан;
_____ полное наименование организации -
_____ для юридических лиц)
Куда _____ (почтовый индекс и адрес
заявителя согласно заявлению
_____ о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

_____ (полное наименование органа местного самоуправления,
_____ осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы
о переводе помещения общей площадью _____ кв. м, находящегося
по адресу: _____
(наименование городского или сельского поселения)
(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)
корпус (владение, строение)
дом _____, _____, кв. _____,
(ненужное зачеркнуть)
из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)
_____ в целях использования
(ненужное зачеркнуть)
помещения в качестве _____

РЕШИЛ _____ (вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)
_____ (наименование акта, дата его принятия и номер)
1. Помещение на основании приложенных к заявлению
документов:
_____ жилого (нежилого) в нежилое (жилое)
а) перевести из _____ без предварительных условий;
(ненужное зачеркнуть)
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих
видов работ:
_____ (перечень работ по переустройству
_____ (перепланировке) помещения
_____ или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с
_____ (основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

_____ (должность лица, _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
подписавшего уведомление)
« _____ 20 ____ г.
М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое
помещение или нежилого помещения в жилое помещение» \

Заявление
о приемке ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ в переводимом
жилом (нежилом) помещении

от _____ (указывается собственник жилого (нежилого) помещения, либо _____
_____ собственники жилого (нежилого) помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц,
_____ в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен
в установленном порядке представлять их интересы)
Место нахождения жилого помещения: _____ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
_____ муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)
Собственник(и) жилого помещения: _____

Прошу принять ремонтно-строительные работы по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) переводимого
помещения, выполненных в соответствии с проектом, разработанным _____, и на основании
постановления администрации городского округа _____ от _____ № _____.

Ремонтно-строительные работы выполнены:
_____ (наименование и реквизиты
_____ исполнителя работ)

Ремонтно-строительные работы выполнены в сроки:
Начало работ _____ Окончание работ _____

К заявлению прилагаются следующие документы:
1) акт установленной формы, подписанный заказчиком и исполнителем в присутствии представителя авторского надзора при
проведении скрытых ремонтно-строительных работ на _____ листах;
2) технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения на _____ листах;
3) справка о техническом обследовании переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения на _____ листах.
4) проект в подлиннике.

Подписи лиц, подавших заявление:
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)
Документы представлены на приеме _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
Входящий номер регистрации заявления _____
Выдана расписка в получении документов _____ « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
Расписку получил: _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
_____ (подпись заявителя)
_____ (должность, Ф.И.О. должностного лица, _____ (подпись)
принявшего заявления)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.12.2017 № 1742
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» на
территории городского округа Красноуральск

С целью приведения нормативных правовых актов администрации городского округа Красноуральск с
действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об
организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 №
59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», администрация городского округа
Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» на территории городского округа
Красноуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 18.01.2016 года
№ 29, изложив его в новой редакции.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном
сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского округа Красноуральск

С.Н.Макарова

Приложение
к постановлению администрации городского округа Красноуральск
от 01.12.2017г № 1742

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного

Продолжение. Начало на стр. 18

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
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.
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 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 об отказе в ее удовлетворении.
При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
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 01.12.2017 № 1743 г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории городского округа Красноуральск

С целью приведения нормативных правовых актов администрации городского округа Красноуральск с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории городского округа Красноуральск, утвержденного постановлением администрации городского округа Красноуральск от 18.01.2016 года № 28, изложив его в новой редакции.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (http://krur.midural.ru).
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского округа Красноуральск

С.Н.Макарова

Приложение к постановлению администрации городского округа Красноуральск от 01.12.2017г № 1743

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории городского округа Красноуральск

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории городского округа Красноуральск (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории городского округа Красноуральск (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;
3) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
4) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
5) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
6) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
7) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
8) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
9) Правилами землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск, утвержденным Решением Думы от 21.12.2009 № 423;
10) Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуральск, утвержденным Решением Думы городского округа Красноуральск от 03 сентября 2013 года № 199;
11) Уставом городского округа Красноуральск.
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 ее предоставления.
4.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее 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: admkrug@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);
На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:
1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
2) круг заявителей;
3) срок предоставления муниципальной услуги;
4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.
Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.
Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.
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.mfcs66.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 гражданами 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;

Приложение № 1 к административному регламенту предоставление муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» на территории городского округа Красноуральск

Главе городского округа Красноуральск
От _____
адрес: _____
тел: _____

Заявление

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка на земельном участке по адресу:

(указать испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка

или объекта капитального строительства, согласно перечню для соответствующей территориальной зоны) в связи с

Приложение:

- 1. _____ на _____ л. _____ экз.
2. _____ на _____ л. _____ экз.
3. _____ на _____ л. _____ экз.
4. _____ на _____ л. _____ экз.
5. _____ на _____ л. _____ экз.
6. _____ на _____ л. _____ экз.
7. _____ на _____ л. _____ экз.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя отчество)

_____ (дата)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставление муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» на территории городского округа Красноуральск

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» на территории городского округа Красноуральск



Продолжение. Начало на стр. 21

От _____
адрес: _____
тел: _____

Главе городского округа Красноуральск

Заявление
Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, принадлежащем (предоставленному) на праве _____
(указать вид разрешенного использования земельного участка, вид права, номер и дату документа, устанавливающего право)

или/и объекта капитального строительства _____
(указать наименование объекта капитального строительства)

принадлежащего на праве _____
(указать вид права, номер и дату документа, устанавливающего право)

находящегося в квартале _____, с кадастровым номером _____,
в территориальной зоне _____
(указать наименование территориальной зоны в соответствии с Правилами землепользования и застройки)

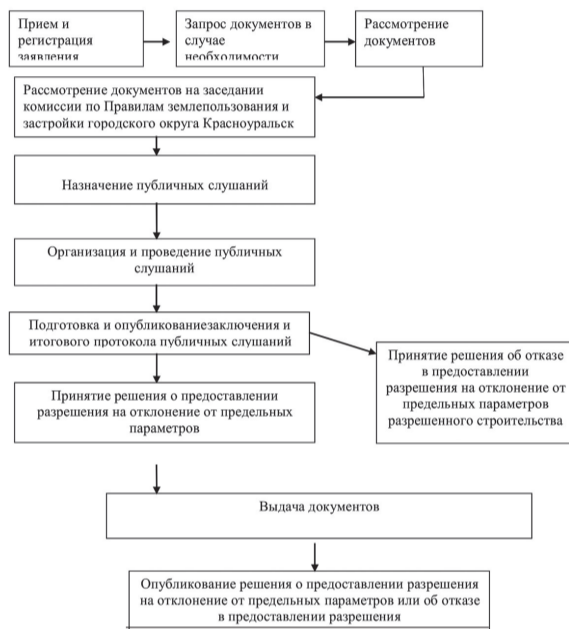
для размещения _____

Приложение:
1. _____ на _____ л. _____ экз.
2. _____ на _____ л. _____ экз.
3. _____ на _____ л. _____ экз.
4. _____ на _____ л. _____ экз.
5. _____ на _____ л. _____ экз.
6. _____ на _____ л. _____ экз.

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

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории городского округа Красноуральск

Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» на территории городского округа Красноуральск



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2017г № 1781
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставления информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» на территории городского округа Красноуральск

С целью приведения нормативных правовых актов администрации городского округа Красноуральск с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставления информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» на территории городского округа Красноуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 27.05.2016 года № 688, изложив его в новой редакции.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского округа Красноуральск

С.Н.Макарова

Приложение
к постановлению администрации городского округа Красноуральск
от 11.12.2017г № 1781

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставления информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» на территории городского округа Красноуральск

Раздел 1. Общие положения

- Настоящий административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставления информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» на территории городского округа Красноуральск (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставления информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» на территории городского округа Красноуральск (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.
- Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Градостроительный кодекс Российской Федерации;
 - Земельный кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 №363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
 - Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;
 - Устав городского округа Красноуральск;
 - 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.
 - Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.
 - Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:
 - 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;
 - на информационных стендах Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;
 - 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);
 - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:
 - исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
 - круг заявителей;
 - срок предоставления муниципальной услуги;
 - результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
 - исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
 - формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.
 - Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.
 - Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.
 - 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>).
 - 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:
 - о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
 - о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
 - о времени приема и выдачи документов;
 - о сроках предоставления муниципальной услуги;
 - о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
 - 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 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.
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
 - краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
 - перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
 - образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - 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;
 - график приема граждан;
 - порядок получения консультаций (справок), информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
- сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;
 - текст настоящего административного регламента с приложениями.
- При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:
 - о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
 - о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
 - о сроках предоставления муниципальной услуги;
 - о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
 - о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).
 - 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
- Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» на территории городского округа Красноуральск.
 - Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Красноуральск. Исполнение функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляет Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.
 - Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - выдача сведений из ИСОГД на бумажном или электронном носителе;
 - письменный мотивированный отказ в предоставлении сведений из ИСОГД.
 - Сроки предоставления муниципальной услуги в течение 14 дней, с даты подачи заявления.
 - Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов:
 - Заявление о выдаче сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по форме (приложение № 1).
 - В заявлении указываются, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, форма предоставления сведений, содержащихся в информационной системе, и способ их доставки; Документы, которые заявитель должен представить при обращении с заявлением:
 - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае обращения физического лица);
 - копия учредительных документов (в случае обращения юридического лица);
 - копия документа (доверенности), подтверждающая полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.
 - Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 10 настоящего раздела может быть направлено:
 - непосредственно в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;
 - посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - в электронной форме в отсканированном виде:
 - на электронную почту Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск;
 - 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 1.5 раздела 3 настоящего административного регламента.
 - Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, нет.
 - Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - отсутствие запрашиваемых сведений в базах данных информационной системы;
 - запрашиваемые сведения отнесены в соответствии с федеральными законами к категории ограниченного доступа.
 - Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно или за плату.
 - Администрация городского округа, бесплатно осуществляет предоставление сведений из ИСОГД об объектах капитального строительства в организацию (орган) по учету объектов недвижимого имущества и орган по учету государственного и муниципального имущества в необходимом объеме, а также сведений о соответствии объектов капитального строительства требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, сведений о классе энергетической эффективности многоквартирных домов в органы государственной власти, которым такие сведения необходимы в связи с осуществлением ими их полномочий, в том числе полномочий по осуществлению государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.
 - Органы местного самоуправления городского округа бесплатно осуществляют предоставление сведений ИСОГД по запросам: органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; физических и юридических лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами.
 - В иных случаях муниципальная услуга предоставляется за плату на основании ст.57 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 №363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

Продолжение. Начало на стр. 26

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» admkrug@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/rpu>.
 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 городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом.
 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 городского округа Красноуральск.
 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 течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой городского округа 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 городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении.
 При удовлетворении жалобы глава 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 городского округа 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 городского округа 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.

Приложение № 1
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 "Присвоение адреса объекту недвижимости"

**ФОРМА
 заявления о присвоении объекту адресации адреса
 или аннулировании его адреса**

Лист № _____		Всего листов _____	
1	Заявление	2	Заявление принято
наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адреса(адреса)		регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____ в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копий _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата "___" ____ г.	
3.1 Прощу в отношении объекта адресации:			
Вид:			
<input type="checkbox"/>	Земельный участок	<input type="checkbox"/>	Сооружение
<input type="checkbox"/>	Здание	<input type="checkbox"/>	Помещение
<input type="checkbox"/>	Объект незавершенного строительства		
3.2 Присвоить адрес			
В связи с:			
<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности			
Количество образуемых земельных участков _____		Дополнительная информация: _____	
<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка			
Количество образуемых земельных участков _____		Дополнительная информация: _____	
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется _____	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется _____		
<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка путем объединения земельных участков			
Количество объединяемых земельных участков _____		Дополнительная информация: _____	
Кадастровый номер объединяемого земельного участка ¹ _____	Адрес объединяемого земельного участка ¹ _____		

¹Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка

Лист № _____		Всего листов _____	
Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка			
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) _____	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел _____		
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел _____	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел _____		
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков			
Количество образуемых земельных участков _____	Количество земельных участков, которые перераспределяются _____		
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется ² _____	Адрес земельного участка, который перераспределяется ² _____		
Строительством, реконструкцией здания, сооружения			
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией _____		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____		
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкция выдана разрешения на строительство не требуется			
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства _____		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) _____		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____		
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение			
Кадастровый номер помещения _____		Адрес помещения _____	

²Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка

Лист № _____		Всего листов _____	
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
Образование жилого помещения _____	Количество образуемых помещений _____		_____
Образование нежилого помещения _____	Количество образуемых помещений _____		_____
Кадастровый номер здания, сооружения _____		Адрес здания, сооружения _____	
Дополнительная информация: _____			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) ³ _____	Вид помещения ³ _____	Количество помещений ³ _____	
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется _____		Адрес помещения, раздел которого осуществляется _____	
Дополнительная информация: _____			
Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
Образование жилого помещения _____	Образование нежилого помещения _____		
Количество объединяемых помещений _____		Адрес объединяемого помещения ⁴ _____	
Кадастровый номер объединяемого помещения ⁴ _____	Адрес объединяемого помещения ⁴ _____		
Дополнительная информация: _____			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
Образование жилого помещения _____	Образование нежилого помещения _____		
Количество образуемых помещений _____		6	
Кадастровый номер здания, сооружения _____		Адрес здания, сооружения _____	
Дополнительная информация: _____			

³Строка дублируется для каждого разделенного помещения

⁴Строка дублируется для каждого объединенного помещения

Продолжение. Начало на стр. 27

7

Лист №	Всего листов
3.3	
Аннулировать адрес объекта адресации:	
Наименование страны	
Наименование субъекта Российской Федерации	
Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
Наименование поселения	
Наименование внутригородского района городского округа	
Наименование населенного пункта	
Наименование элемента планировочной структуры	
Наименование элемента улично-дорожной сети	
Номер земельного участка	
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
Дополнительная информация:	
В связи с:	
Прекращением существования объекта адресации	
Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 52, ст. 6410; 2011, № 1, ст. 47; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.)	
Присвоением объекту адресации нового адреса	
Дополнительная информация:	

8

Лист №	Всего листов		
4			
Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
Физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
Юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):		
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
Вещное право на объект адресации:			
<input type="checkbox"/> право собственности			
<input type="checkbox"/> право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации			
<input type="checkbox"/> право оперативного управления имуществом на объект адресации			
<input type="checkbox"/> право пожизненно наследуемого владения земельным участком			
<input type="checkbox"/> право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком			
5 Список получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
Лично		В многофункциональном центре	
Почтовым отправлением по адресу:			
В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг			
В личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)			
6 Расписку в получении документов прошу:			
Выдать лично		Расписка получена: _____ (подпись заявителя)	
Направить почтовым отправлением по адресу:			
Не направлять			

10

Лист №	Всего листов		
7			
Заявитель:			
Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
Физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
Юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):		
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
8 Документы, прилагаемые к заявлению:			
Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.		Копия в количестве _____ экз., на _____ л.	
Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.		Копия в количестве _____ экз., на _____ л.	

11

Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.	Копия в количестве _____ экз., на _____ л.
9 Примечание:	

12

Лист №	Всего листов
10	
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обеспечение, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.	
11 Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	
12 Подпись:	Дата:
(подпись)	" " " г.
13 Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»

ФОРМА
решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

сообщает, что _____
(Ф.И.О. заявителя в дателном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),
почтовый адрес – для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему(нужное подчеркнуть)
объекту адресации _____
(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,
адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с _____
(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации

(должность, Ф.И.О.) _____ (подпись) _____

М.П. _____

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»
постановление администрации городского округа Красноуральск «О присвоении (изменении) или аннулировании адреса объекту недвижимости»

