

Красноуральский Рабочий



Городская общественно-политическая газета

30 мая, среда, 2018 год, №21 (10767)

Основана в 1929 году. Цена свободная

ЗАДАЙ ВОПРОС ДЕПУТАТУ

Каждый понедельник с 16.00 до 18.00 часов председатель Думы А.В. Медведев проводит личный приём граждан в администрации ГО Красноуральск (кабинет №307, предварительная запись по тел. 2-06-09) и с 15.00 до 16.00 часов проводит горячую линию по тел. 2-06-09.

ГРАФИК ПРИЁМА ГРАЖДАН ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ ГО КРАСНОУРАЛЬСК

31 мая 2018 года с 13.00 часов депутаты по избирательному округу №2 Ю.А. Андрицкий, И.А. Карпишина, Е.М. Константинова проводят приём граждан по ул. Лермонтова (около дома 56).

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ГОРЯЧИХ ЛИНИЙ ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ ГО КРАСНОУРАЛЬСК

4 июня 2018 года с 15.00 до 16.00 часов депутаты по избирательному округу №5 А.В. Медведев, В.Н. Бекбулатов проводят горячую линию по тел. 2-06-09.

Ежедневно до 18.00 часов депутат по избирательному округу №5 Д.В. Ивашевский проводит горячую линию по тел. 8-912-292-61-63.

1 ИЮНЯ – ДЕНЬ ЗАЩИТЫ ДЕТЕЙ

У нас во дворе будет площадка детворе

В рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории городского округа Красноуральск проводится комплексное благоустройство дворовой территории ул. Ленина, 17, 19. Начались работы во дворе в 2017 году, окончание строительства планируется на конец июня 2018 года.

По словам ведущего специалиста МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» Ирины Костюковой, проект финансируется за счёт федерального, областного и местного бюджетов, а также за счёт жителей многоквартирных домов №17 и 19 на улице Ленина. Заказчиком является управляющая компания «Ремонтно-строительный комплекс», действующая в интересах жителей этих многоквартирных домов. Как отмечает Ирина Сергеевна, во дворе будут возведены спортивные



сооружения, футбольная и баскетбольная площадки, качели, игровые комплексы (в том числе и для детей с ограниченными возможностями).

Уже сегодня можно увидеть эту площадку и полюбоваться разноцветными аттракционами. Работа здесь кипит с раннего утра и до позднего вечера. Про-

ходящие мимо люди, особенно дети, не могут остаться равнодушными: их привлекает многообразие игровых комплексов.

Продолжение на стр. 2

ПОСЛЕДНИЙ ЗВОН



Красноуральск выпустил в большую жизнь 104 выпускника. Девятые классы окончили 282 ученика, но не все спешат уйти из школы, многие продолжают учебу в 10–11 классах.

Парад выпускников

По главной улице города 22 мая впервые прошли колонной красноуральские старшеклассники. В этот день для них прозвучал последний звонок. Главным событием дня стало праздничное шествие. Парад выпускников – зрелище захватывающее, на это стоит посмотреть не только родителям вчерашних школьников. Выпускники прошли с флагами, песнями и шариками в руках от Дворца спорта «Молодость» до здания администрации, где их поздравили глава города Дмитрий Кузьминых, директор градообразующего предприятия ОАО «Святогор» Дмитрий Тропников и другие. Далее ребята колонной проследовали к фонтану, где состоялось его открытие.

Надежда ВОДЕНИКОВА

1 ИЮНЯ – ДЕНЬ ЗАЩИТЫ ДЕТЕЙ

У нас во дворе будет площадка детворе

Продолжение.
Начало на стр. 1

Кстати, Ирина Костюкова сообщила, что в ближайшее время преобразится и сквер на ул. Ленина, 18, так как благоустройство данной территории в первоочередном порядке выбрали красноуральцы путём голосования 18 марта 2018 года.

Муниципалитеты Свердловской области приняли участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды. В борьбу за федеральные гранты, организованные среди малых городов и исторических поселений страны, вступили 13 уральских территорий. Их заявки уже прошли через общественные слушания, выдержали экзамен на региональном уровне и направлены для рассмотрения в Минстрой РФ.

На дополнительную поддержку малых городов из

федерального бюджета в 2018 году выделено пять миллиардов рублей. Это решение принято в марте текущего года и направлено на исполнение поручений президента России Владимира Путина по итогам встречи с участниками Форума малых городов и исторических поселений, прошедшей 17 января в подмосковном городе Коломна.

В соответствии с постановлением правительства гранты будут распределены между 60 городами с численностью населения до 100 тысяч человек и 20 историческими поселениями федерального и регионального значения. Победившие в конкурсе исторические поселения получат из федерального бюджета по 50 миллионов рублей, а малые города, в зависимости от численности населения, от 30 до 100 миллионов рублей.

Лидия МАЛЬКОВА

Успех всей страны

Вполне естественно, что человека в первую очередь интересуют не вопросы макроэкономики, а экономики семейной, собственные доходы и расходы. Поэтому обычный гражданин обращает мало внимания на экономическую статистику, в которой анализируется развитие народно-промышленного комплекса всей страны.

Кстати говоря, этим часто пользуются либерал-мошенники, которые ведут свои заунывные песни, что Россия уже много лет топчется на месте, уровень жизни не растёт, экономика не развивается. Но давайте не будем доверять этим несостоявшимся властителям дум, не будем потакать их комплексам неполноценности, а посмотрим, что реально удалось за последние годы российской экономике, а что еще сделать необходимо.

Многие из нас помнят те времена, когда по указке заокеанских правителей мгновенно обнищала большая часть страны, а те деньги, которые людям удавалось зарабатывать, превращались в бумагу из-за высокого уровня инфляции. За это мы должны благодарить тех деятелей либерального призыва, которые сейчас выполняют функции попов Гапонов и паразитируют на наивной молодежи. Ведь молодые люди те времена не знают и не помнят, они выросли в уже сильной и стабильной стране, с развивающейся экономикой, им не приходится торговать на гайдаровских блошиных рынках.

Сейчас же уровень инфляции в стране – 4%, бьют рекорды вклады населения в российских банках, а значит, люди доверяют отечественной банковской системе, возможно ли это было в 90-х годах, при прежнем проамериканском курсе в нашей экономике? Средний процент по ипотеке снизился за два-три года с 12% до 8%, в полтора раза. Количество ипотечных кредитов тоже бьет все рекорды, что говорит о растущих финансовых возможностях простой российской семьи.

Конечно, это только начало в реализации стратегической задачи – повышения качества жизни. Для этого необходимы и экономические меры, и политическая воля, которой у нашего национального лидера не занимать. А чем выше уровень истерики у либерал-предателей, тем более уверенными мы можем быть в будущем успехе страны.

Александр РЫЖКОВ

РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

Нарисуй несуществующее животное

22 мая в ДК «Металлург» состоялся областной семинар-практикум для специалистов культурно-досуговой сферы «Системный подход к профилактике асоциальных явлений среди подростков и молодежи с включением их в активную культурно-досуговую деятельность».

Начался семинар с практической части: Ольга Валерьевна Усова, доцент, кандидат психологических наук, руководитель психологической службы МАОУ «Лицей №110 им. Л.К. Гришиной» (г. Екатеринбург), рассказала о работе с подростками, отличающимися девиантным поведением, в учреждениях культуры. Она отметила, что девиантное (неадекватное) поведение у подростков – это результат определённого воспитания чаще всего в неполных семьях. На детей влияет всё: уровень образования родителей, их занятость на работе, взаимоотношения в семье, бытовые неурядицы. Ольга Валерьевна заметила, что сегодня родителями стали люди, которые в 90-е годы были подростками, а их родители старались «выжить», не уделяя детям достаточно внимания. Поэтому многие нынешние взрослые не могут понять, что происходит с их детьми, а тем просто не хватает их внимания, общения. У таких ребят складывается искажённая картина мира, и они демонстративно начинают привлекать к себе внимание. По словам Ольги Валерьевны, уже в шестом классе 25% учащихся отличаются неадекватным поведением, причём большая часть среди них – девочки. Если мальчики



выражают своё недовольство с помощью кулаков, то представительницы слабого пола проявляют вербальную агрессию: могут негативным словом унижить, уничтожить, а это гораздо хуже, чем драки мальчишек.

Девиантный подросток может изменить картину мира, если в зону его внимания войдёт вместо несуществующих или равнодушных родителей другой взрослый. И хорошо, если этот человек будет руководителем спортивной секции, кружка, студии, социальный педагог, который станет для ребёнка настоящим авторитетом. Надо вкладывать в детей, чтобы потом они начали вкладывать в своих детей – и так по цепочке.

Как определить девиантных детей? Они могут оказаться даже в самой благополучной семье. Ольга Усова рассказала о своеобразном тесте: детей просят нарисовать несуществующее животное. В этом случае подростки расскажут о себе всё. Например, у существа нет ног – у ребёнка нет опоры в жизни, нарисова-

ны огромные глаза – значит, подросток чего-то боится. Клыки, большие зубы, железные плавники, наличие множества рук или ног, колёса вместо конечностей – всё это проявления агрессии.

Во время практической части руководители секций, специалисты по работе с молодёжью и работники культурно-досуговой сферы под руководством Ольги Усовой обсуждали, какие формы и методы лучше выбрать в работе с подростками и их родителями. Практическую часть продолжили специалисты Центра социально-психологической помощи детям и молодёжи «Форпост» из Екатеринбурга. В этот день опытом работы с подростками поделились заместитель директора красноуральского Дворца культуры «Металлург» Е.А. Соболева, директор Лобвинского центра культуры и спорта им. И.Ф. Бондаренко Новолялинского ГО С.Р. Сафина, художественные руководители Дворцов культуры из Нижней Туры и Сухого Лога.

Лидия МАЛЬКОВА

БУДЬТЕ ОСТОРОЖНЫ!

Пенсионный фонд РФ предупреждает о новых видах мошенничества

В последнее время в мобильном приложении Viber началась волна информационных рассылок от лиц, представляющих сотрудниками Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сообщениях содержится информация о возможности получить денежную сумму из неучтенных страховых начислений. Для этого просят оставить данные паспорта или СНИЛС на сайте, ссылка на который есть в самом сообщении. На втором этапе гражданину предлагается оплатить доступ к базам данных частных страховщиков.

Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области призывает игнорировать подобные рассылки и бережно относиться к своим персональным данным.

Получить достоверную информацию о положенных пенсионных выплатах можно только в «Личном кабинете» гражданина на официальном сайте Пенсионного фонда РФ (<https://es.pfrf.ru/>), в приложении ПФР для смартфонов и на портале госуслуг (www.gosuslugi.ru).

Воспользоваться услугами ПФР в электронном виде могут все жители области, прошедшие регистрацию

в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) и получившие подтвержденную учетную запись (<http://es.gosuslugi.ru/>).

Если гражданин еще не зарегистрирован, то с регистрацией и подтверждением учетной записи ему помогут в любой клиентской службе территориального органа ПФР (<http://www.pfrf.ru/branches/sverdlovsk/contacts/>).

В то же время ряд услуг в мобильном приложении доступен и без авторизации на портале госуслуг. Так, с использованием службы геолокации приложение найдет ближайшую клиентскую службу ПФР или МФЦ и предоставит возможность записаться на прием. Помимо этого, через приложение можно заказать необходимые справки и документы, а также направить обращение в ПФР.

Кроме этого, ОПФР по Свердловской области в связи с участием в публикациях на информационных порталах «Аргументы и факты», «Rambler.ru», «E1.ru», «Новости Урала» о мошеннических предложениях «юристов» по перерасчету пенсии за крупные денежные вознаграждения напоминает, что по вопросу перерас-

чета пенсий всегда можно получить подробную информацию и консультацию по телефону горячей линии ОПФР (343) 257-74-02, а также по телефонам территориальных управлений ПФР Свердловской области. Все адреса и телефоны расположены на официальном сайте ПФР, в разделе «Контакты и адреса» / «Отделение» (<http://www.pfrf.ru/branches/sverdlovsk/contacts/>).

Помимо этого, по вопросу перерасчета пенсий можно обратиться в онлайн-консультацию ПФР: http://www.pfrf.ru/knopki/online_kons/online_konsult.

Подробная информация о порядке перерасчета пенсий размещена на официальном сайте ПФР, в разделе «Гражданам / Пенсионерам / Перерасчет пенсий»: <http://www.pfrf.ru/grazdanam/pensioneres/pereraschet/>.

ОПФР по Свердловской области настоятельно просит граждан быть бдительными и при возникновении вопросов по услугам, предоставляемым ПФР, обращаться в первую очередь за консультацией в органы Пенсионного фонда РФ по телефону горячей линии или в онлайн-консультацию ПФР.



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

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России». 09.00 «Вести». 09.15 «Утро России». 09.55 «О самом главном».



06.00, 06.55, 10.00, 11.35, 12.25, 14.20, 15.10, 18.15, 00.55 «Погода на «ОТВ»».



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

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России». 09.00 «Вести». 09.15 «Утро России». 09.55 «О самом главном».



06.00, 06.55, 10.00, 11.35, 12.25, 13.50, 15.35, 17.20, 00.55 «Погода на «ОТВ»».

09.45 М/ф. «Новаторы». 10.05, 15.15, 16.45 Х/ф. «В лесах и на горах».



05.00, 06.05 Дорожный патруль. 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».



05.00, 09.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко».

09.45 М/ф. «Новаторы». 10.05, 15.45 Х/ф. «В лесах и на горах».



05.00, 06.05 Дорожный патруль. 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».



05.00, 06.00, 11.00 «Документальный проект».

ПОНЕДЕЛЬНИК, 4 июня

Олег Шпишкиным». [16+]. 14.00 «Засекреченные списки».



04.00 Настроение. 06.00 Х/ф. «Золотая Мина».



05.00, 09.00, 13.00, 22.00 «Известия».



06.00 «Сегодня утром». 08.00, 09.15, 10.05, 12.20, 13.15, 14.05 Т/с.

склепа» [12+]. 21.35 «Особая статья».



06.30, 07.30, 18.00, 23.55, 05.00 6 кадров.

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.



05.00 «Споете, друзья!» [6+]. 05.50, 18.30, 20.30 «Новости Татарстана».

ВТОРНИК, 5 июня



04.00 Настроение. 06.10 «Доктор И...» [16+]. 06.45 Х/ф.



05.00, 09.00, 13.00, 22.00 «Известия».



06.00 «Сегодня утром». 08.00, 09.15, 10.05, 12.15, 13.15, 14.05 Т/с.

[12+]. 02.25 Х/ф. «Без видимых причин».



06.30, 07.30, 18.00, 00.00, 05.15 6 кадров.

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.

06.00, 02.00 «Манзара» (Панорама) [6+]. 08.00, 14.30, 19.30, 21.30 «Новости Татарстана».



06.00, 02.00 Т/с. «Сашка, любовь моя» [16+]. 10.00, 17.00 Т/с.



05.00 «Ранние пташки». «Смешарики», «Поезд динозавров».



06.30 «Дорога в Россию» [12+]. 07.00, 08.55, 11.10, 13.50, 15.50, 18.55, 21.05 Новости.



05.00 «Музыкальные сливки» [12+]. 05.50, 18.30, 20.30 «Новости Татарстана».



05.00 «Ранние пташки». «Смешарики», «Поезд динозавров».



06.30, 15.30 «Дорога в Россию» [12+]. 07.00, 08.50, 12.55, 15.20, 18.05 Новости.

20.35 «Наши победы» [12+]. 21.10 Все на футбол!



08.05, 12.15, 00.05 Крымские дачи. [12+]. 08.40 Квас. [12+].



09.45 Х/ф «Даша». (12+). 13.20 Х/ф «Обратный путь».



12.50 Т/с «Женщина его мечты». (12+). 16.40 Т/с «Вера, Надежда, Любовь».

17.05 «Наши на ЧМ-1994». [12+]. 18.10, 20.55 Все на футбол!



07.35 Мегабаншики. [16+]. 08.55, 12.20, 16.20, 20.15 Частный сектор.



10.30 Х/ф «Обратный путь». (12+). 12.35 Х/ф «Ради тебя».



09.30 Т/с «Вера, Надежда, Любовь». (12+). 12.55 Т/с «Крот».



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

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России». 09.00 «Вести». 09.15 «Утро России».



06.00, 06.55, 10.00, 11.35, 12.25, 13.50, 14.45, 17.20, 00.55 «Погода на «ОТВ»».



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

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России». 09.00 «Вести». 09.15 «Утро России».



06.00, 06.55, 10.00, 11.35, 12.25, 13.50, 14.45, 17.20, 00.55 «Погода на «ОТВ»».

16+]. 11.40, 13.30, 22.40, 00.35, 02.45, 05.05 «Патрульный участок».



05.00, 06.05 Дорожный патруль. 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».



05.00, 09.00, 04.10 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко».



04.00 Настроение. 06.00 «Доктор И...» [16+].

СРЕДА, 6 ИЮНЯ

нов». [12+]. 09.30, 12.30, 17.40, 20.00, 22.00 События.



05.00, 09.00, 13.00, 22.00 «Известия».



06.00 «Сегодня утром». 08.00, 09.15, 10.05, 12.20, 13.15, 14.05 Т/с.

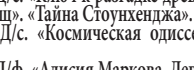


06.30, 18.00, 23.50 6 кадров. [16+].

07.30 По делам несовершеннолетних. [16+].

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.



05.50, 18.30, 20.30 «Новости Татарстана» [12+].



06.00, 02.00 «Манзара» (Панорама) [6+].

ЧЕТВЕРГ, 7 ИЮНЯ

21.05 Д/ф. «Преступления, которых не было» [12+].



05.00, 09.00, 13.00, 22.00 «Известия».

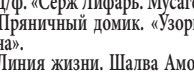


06.00 «Сегодня утром». 08.00, 09.15, 10.05, 12.15, 13.15, 14.05 Т/с.



06.30, 18.00, 23.40, 05.40 6 кадров. [16+].

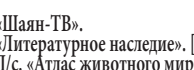
06.35 Легенды мирового кино. Эраст Гарин.



05.00 «Головоломка» [6+]. 05.50, 18.30, 20.30 «Новости Татарстана» [12+].



05.00 «Головоломка» [6+]. 05.50, 18.30, 20.30 «Новости Татарстана» [12+].



06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.

10.50 «Мир знаний» [6+]. 11.30, 18.00 «Татары» [12+].



05.00 «Ранние пташки». «Смешарики», «Поезд динозавров».



06.30, 13.25 «Дорога в Россию». [12+]. 07.00, 08.55, 12.45, 16.25, 19.25 Новости.

005.25 Чай вдвоем. [12+]. 05.45 Букварь дачника. [12+].

08.45 Х/ф «Ради тебя». (12+). 12.30 Х/ф «Холодный расчет». (16+).

09.30 Т/с «Вера, Надежда, Любовь». (12+).

21.00 Х/ф. «Сказки старого волшебника» [12+].



05.00 «Ранние пташки». «Смешарики», «Поезд динозавров».



06.30, 16.00 «Дорога в Россию». [12+]. 07.00, 08.50, 12.55, 15.20, 18.50, 20.05 Новости.

03.35, 23.30 Мастер-садовод. [12+]. 04.05, 08.00, 12.00, 16.00, 20.05, 00.00 Травовед.

08.45 Х/ф «Холодный расчет». (16+). 12.30 Х/ф «Мама выходит замуж». (12+).

09.30 Т/с «Вера, Надежда, Любовь». (12+).



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

РОССИЯ 1

09.00 «Вести». 09.15 «Утро России». 09.55 «О самом главном».



06.00, 06.55, 10.00, 11.35, 12.25, 13.50, 14.45, 15.25, 17.20, 00.55 «Погода на «ОТВ»».



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

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России». 09.00 «Вести». 09.15 «Утро России».



06.00, 06.50, 07.55, 10.00, 11.35, 13.50, 17.20, 19.00, 20.55 «Погода на «ОТВ»».

11.40, 13.30, 22.40, 00.35, 02.45, 05.05 «Патрульный участок».



05.00, 06.05 Дорожный патруль. 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».



05.00, 04.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко».

17.25, 21.50 X/f. «Небо в огне» [16+]. 19.05 X/f. «Найденш» [16+].



05.00, 06.05 Дорожный патруль. 06.00, 10.00, 13.00, 16.00 «Сегодня».



05.00, 03.10 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко».



03.25 «Марш-бросок». [12+]. 03.50 X/f. «Евдокия».

ПЯТНИЦА, 8 ИЮНЯ



04.00 Настроение. 06.00 X/f. «Сердца трёх» [12+]. 08.40 Д/ф. «Елена Проклова. Когда уходит любовь» [12+].



05.00, 09.00, 13.00 «Известия». 05.10 М/ф. «Опять двойка».



05.15 X/f. «Два капитана». 07.35, 09.15, 10.05, 13.15, 14.05, 18.40 Т/с. «Застава» [16+].



06.30, 07.30, 18.00, 23.35, 05.05 6 кадров. [16+].

14.15 X/f. «Женщина-зима» [16+]. 19.00 X/f. «Рябины гроздыя альме».

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.10 Новости культуры.



05.00 «Народ мой...» [12+]. 05.25, 10.50 «Наставление» [6+].

СУББОТА, 9 ИЮНЯ

20.10 «Право знать!» Ток-шоу. [16+]. 21.05 «Украина. Прощание славянки?» [16+].



05.00, 09.00, 13.00 «Известия». 05.10 Т/с. «Детективы».



06.00 Д/с. «Оружие Победы» [12+]. 06.20 Д/с. «Города-герои». «Сталинград» [12+].



06.30, 06.00 Джейми: обед за 15 минут. [16+]. 07.30, 18.00, 23.50, 05.40 6 кадров. [16+].

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры.

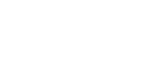
14.45 «Полосатая зебра». 15.00 «Шаян-ТВ». 15.30 «Тамчы-шоу».



05.00 «Ранние пташки». «Смешарики», «Поезд динозавров».



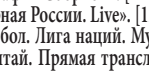
06.30, 15.40 «Дорога в Россию». [12+]. 07.00, 08.55, 11.05, 13.30, 16.10, 19.55 Новости.



05.00 «Ранние пташки». «Смешарики», «Поезд динозавров».



06.30 «Дорога в Россию». [12+]. 07.00, 08.55, 11.05, 15.00, 18.55 Новости.



05.00 Концерт. 07.00 «Музыкальные поздравления» [6+].



04.45 Ботаника с П. Стерховым. [12+]. 05.10, 13.30, 15.20, 15.50, 17.00, 17.30 Дачных дел мастер.



05.45 Сам себе дизайнер. [12+]. 06.00, 09.40 Побег из города. [12+]. 06.30 История усадеб. [12+].



10.35 X/f «Бедная Liz». (12+). 12.25 X/f «Дом спящих красавиц».



09.30 Т/с «Вера, Надежда, Любовь». (12+). 12.55 Т/с «Крот 2». (16+).



08.30, 14.50, 19.50 Старинные русские усадьбы. [12+]. 08.55, 20.20 Народные умельцы. [12+].



08.45 X/f «Дом спящих красавиц». (12+). 12.25 X/f «Красавец и чудовище». (12+).



09.30 Т/с «Вера, Надежда, Любовь». (12+). 12.55 Т/с «Крот 2». (16+).

ПРАЗДНИК



Всемирный день блондинок

Идея отмечать такой праздник возникла в Америке в рядах юристов и адвокатов. Именно Союз юристов стал инициатором проведения Национального дня блондинок в 2001 году. Изначально все было направлено на искоренение стереотипа о том, что диплом блондинки ничего не значит, так как был дан ей за сексуальные утехы одного из деканов, но никак не за старательную и успешную учебу. Белокурые юристы слишком часто сталкивались с подобного рода обвинениями, что и побудило их встать на защиту своих прав. Затем идею подхватили по всему миру, и

теперь именно 31 мая каждого года проходит под флагом Всемирного дня блондинок. Так, к примеру, когда этот праздник пришел в Россию, в 2006 году была проведена церемония «Бриллиантовая шпилька». В рамках ее проведения определялись победительницы в следующих номинациях: «Заслуженные блондинки», «Блондинки во власти», «Телеведущие-блондинки», «Династии блондинок», «Певицы-блондинки», «Блондинки в спорте», «Актрисы-блондинки», «Жены-блондинки», «Успешные блондинки». Этот праздник сравнительно молодой, но основания для него существовали уже

давно. Все знают анекдоты про блондинку, девушку с весьма скудными умственными способностями. Именно ей приписывается роль легкомысленной особы, которая использует свои внешние достоинства для того, чтобы добиться чего-то в этой жизни. Но в то же время именно с белокурыми представительницами прекрасного пола связаны идеалы красоты и милые женские образы, достойные подражания и зависти. Многие женщины специально перекрашивают волосы в белый цвет, думая, что это изменит их судьбу, сделает успешней. Кому-то даже удается добиться этой цели.

Мы попросили белокурой жительницы Красноуральска рассказать, как им живется с белым цветом волос.

Марина:

— Я крашеная блондинка. Была в жизни разного цвета, но остановилась именно на блонде. Анекдотов про блондинок много, но меня это совсем не смущает. У меня в жизни тоже был анекдот про двух блондинок. Поехали мы однажды с подружкой на заправку, она в то время только сдала на права и купила машину. Подъехали, вышли, а бак открыть не можем. Прыгали около него полчаса, ну не знаем, как открыть крышку бензобака, хоть убей! Представляете картину: две блондинки прыгают око-

ло бака, ломают ногти, пытаются его открыть. Сами ухотались над ситуацией. Благо за нами очереди не было. Спас положение кассир заправки, обьявив в рупор, что у нас есть под рулем кнопочка для открытия крышки. Вот такой курьез вышел!

Светлана Миневаляева:

— Уже несколько лет я живу блондинкой. Мужу нравится, да и внимания мужского пола блондинкам хватает. А то, что говорят, будто блондинки глупые, так это иногда нам и на руку. Бывает, муж ругается, а я ему и говорю, что с меня спрос маленький, решай все сам, я же блондинка. Вот такая женская хитрость!

Юля Константинова, школьница:

— Я уже родилась такой, и мама у меня родилась блондинкой. В школе меня постоянно дергают за волосы, не пойму, что им от меня нужно. Наверное, цвет волос нравится. Когда стану взрослой, я тоже буду блондинкой. Все вокруг темноволосые, а я буду как певица Натали, белокурая и красивая.

Ольга Колеватова:

— Я очень довольна, что родилась блондинкой, никогда не меняла цвет волос. Горят, что блондинки глупые. Это неправда! Просто иногда мы очень опрометчиво принимаем решения. А вообще, мы, блондинки, очень сообразительные и целеустрем-

ленные. А все анекдоты придуманные — они все-таки про крашенных блондинок!

Асия Анциферова, юрист:

— Мне нравится быть блондинкой! На протяжении всей моей жизни какого только цвета волос у меня не было! И рыжий, и черный, были и неудачные эксперименты с зеленым и синим цветом (смеется). Слухи про глупость блондинок — это всего лишь домыслы. Сегодня я блондинка, завтра — рыжая! Цвет волос — это мое настроение, а оно никак не влияет на уровень моего интеллекта!

Итак, подведем итог нашему опросу. Оказывается, настоящая блондинка — явление редкое. По

подсчетам ученых, уже к 2202 году блондинки окончательно исчезнут с лица земли. Только за последние 50 лет число блондинок и блондинок сократилось с 49 до 14 процентов от общего числа жителей планеты. А причин тому несколько. Во-первых, чтобы ребенок родился блондином, у обоих родителей должны быть светлые волосы. Во-вторых, в странах, где преобладает темный цвет волос, население неуклонно растет, а вот европейцы — немцы, скандинавы, россияне, которые являются носителями «белокурого гена», — все чаще ограничиваются одним ребенком. Так что, милые блондины и блондинки, удачи вам в поиске второй половинки и еще раз с праздником!

Светлана ЛАДЫГИНА

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 10 июня

1

05.15 «Контрольная закупка». 05.40 Х/ф. «Официант с золотым подносом» [12+]. 06.00 Новости. 06.10 Х/ф. «Официант с золотым подносом» [12+]. 07.30 М/с. «Смешарики. ПИН-код». 07.45 «Часовой». 08.20 «Здоровье». [16+]. 09.15 «Угадай мелодию». 10.00 Новости. 10.15 Х/ф. «Тихий Дон». 12.00 Новости. 12.15 Х/ф. «Тихий Дон». 15.00 Новости. 15.15 Х/ф. «Тихий Дон». 17.55 Юбилейный вечер Ильи Резника. 21.00 Воскресное «Время». 22.30 «Что? Где? Когда?» Летняя серия игр. 23.40 «Второе зрение». 01.35 Х/ф. «Помеченный смертью» [16+].

РОССИЯ 1

04.55 Т/с. «Срочно в номер! На службе закона» [12+]. 06.45 «Сам себе режиссер». 07.35 «Смехопанорама». 08.05 «Утренняя почта». 08.45 «Местное время. Вести - Урал». Неделя в городе. 09.25 «Сто к одному». 10.10 «Когда все дома с Тимуром Кизяковым». 11.00 «Вести». 11.20 «Смеяться разрешается». 14.00 Х/ф. «Королева «Марго» [12+]. 18.00 «Лига удивительных людей». [12+]. 20.00 «Вести недели». 22.00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым». [12+]. 00.30 Д/ф. «Мост в будущее». 01.20 Торжественная церемония закрытия XXIX кинофестиваля «Кинотавр».

ОТВ

06.00, 07.55, 10.00, 11.35, 12.25, 13.25, 16.55, 19.00, 20.45 «Погода на «ОТВ». [6+]. 06.05 «Парламентское время». [16+]. 07.05, 17.00, 22.35 Итоги недели. 08.00 «Маша и Медведь». [0+]. 08.30, 09.15 Д/ф. «Сады Британских островов» [16+]. 10.05 Х/ф. «В лесах и на горах» [16+]. 11.40 «О личном и национальном». [12+]. 12.00 «Национальное измерение». [16+]. 12.30 «Патрульный участок. На доро-

гах». [16+]. 13.00 «Наследники Урарту». [16+]. 13.15 «Неделя УТМК». [16+]. 13.30 «Поехали по Уралу: река Чусовая». [12+]. 13.45 Х/ф. «Найденш» [16+]. 17.25 Х/ф. «Небо в огне» [16+]. 19.05 Д/ф. «Кремлевские дети: Юрий Соломонов. Его отец контролировал партию» [16+]. 19.55 Д/ф. «Кремлевские дети: Михаил Коллонтай. Сын первой и единственной» [16+]. 20.50 Х/ф. «Паспорт» [12+]. 23.25 «Четвертая власть». [16+]. 23.55 Х/ф. «Цифровая радиостанция» [16+]. 01.20 Х/ф. «Выстрел в пустоту» [18+].

НТВ

05.05 Х/ф. «Осенний марафон» [12+]. 07.00 «Центральное телевидение». [16+]. 08.00, 10.00, 16.00 «Сегодня». 08.20 «Их нравы». 08.35 «Готовим с А. Зиминым». 09.10 «Кто в доме хозяйин?» [16+]. 10.20 «Главная дорога». [16+]. 11.00 «Еда живая и мертвая». [12+]. 12.00 «Квартирный вопрос». 13.00 «НашПотребНазор». [16+]. 14.00 «У нас выигрывают!» [12+]. 15.05 «Своя игра». 16.20 «Следствие вели...» [16+]. 18.00 «Новый русский сенсационный». [16+]. 19.00 Итоги недели. 20.10 «Ты не поверишь!» [16+]. 21.10 «Звезды сошлись». [16+]. 23.00 «Международная пирамора». [18+]. 23.55 «Квартирник НТВ у Маргулиса». Группа «Разные люди». [16+]. 01.05 Х/ф. «Домовой» [16+].

РЕН

05.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокopenko». [16+]. 08.50 Х/ф. «10 000 лет до н.э.» [16+]. 10.40 Х/ф. «Враг государства» [16+]. 13.05 Т/с. «Игра престолов» [16+]. 23.00 «Добров в эфире». [16+]. 00.00 «Самые шокирующие гипотезы». [16+].

ТВУ

04.00 Х/ф. «Настя» [12+]. 05.40 «Фактор жизни». [12+]. 06.15 Х/ф. «Барышня-крестьянка». 08.30 Д/ф. «Пушкин. Главная тайна поэта» [12+]. 09.30, 22.15 События.

5

05.00 М/ф. «Маша и медведь». 07.15 М/ф. «Казакки. Футбол». 08.35 «День ангела». 09.00 «Известия». 09.15 Т/с. «След». [16+]. 00.45 Х/ф. «О чем говорят мужчины» [16+]. 02.40 «Большая разница». [16+].

★

05.20 Х/ф. «Золотые рога». 06.55 Х/ф. «Классик» [12+]. 09.00 Новости недели с Ю. Подкопаевым. 09.25 «Служу России». 09.55 «Военная приемка». 11.10 «Код доступа». «Реджеп Эрдоган. Гудбай, Америка!» [12+]. 12.00 «Теория заговора». [12+]. 13.00 Новости дня. 13.15 Д/ф. «Легенды госбезопасности. Надежда Троян. Охота на «Кабана» [16+]. 14.00 Х/ф. «Настоятель» [16+]. 16.00 Х/ф. «Настоятель 2» [16+]. 18.00 Новости. Главное. 18.45 Д/с. «История военной разведки» [12+]. 22.00 «Прогнозы». [12+]. 22.45 «Фетисов». [12+]. 23.35 Х/ф. «Чистое небо» [12+]. 01.40 Х/ф. «День командира дивизии». 03.30 Х/ф. «Полет с космонавтом».

Домашний

06.30, 05.30 Джейми: обед за 15 минут. [16+]. 07.30, 18.00, 23.55 6 кадров. [16+]. 08.35 Х/ф. «Тариф на любовь» [16+]. 10.10 Х/ф. «Абонент временно недоступен...» [16+]. 14.25 Х/ф. «Рябины гроздыя алые». 19.00 Т/с. «Великолепный век» [16+]. 22.55 Д/с. «Москвички. Новый сезон» [16+]. 00.30 Х/ф. «Первое правило королевы» [16+]. 04.30 Д/с. «Потерянные дети» [16+].

РОССИЯ K

06.30 Х/ф. «Певучая Россия». 08.55 М/ф. «Сказка о царе Салтане», «Сказка о мертвой царевне и о семи богатырях». 10.25 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфириным». 10.55 Х/ф. «Вылет задерживается». 12.10 Д/с. «Мифы Древней Греции». «Дедал и Икар. Рухнувшая мечта». 12.40 Д/с. «Ехал Грека... Путешествие по настоящей России». «Тотыма». 13.20 Национальная премия детского и юношеского танца «Весна священная» в Большом театре. 14.40 Д/ф. «Коста-Рика: природный ковчег». 15.35 Х/ф. «Через Вселенную». 17.45, 01.30 Искатели. «Мистификации супрематического короля». 18.35 Близкий круг. 19.30 Новости культуры. 20.10 Х/ф. «Луэнья». 21.45 Д/ф. «Кардинал Мазарини. Опасные игры». 23.35 Балет «Шелкунчик-группа». 02.20 М/ф. «История одного города», «Бедная Лиза».

ТВ ТАТАРСТАН

05.00 Х/ф. «Босиком по мостовой» [12+]. 07.00, 01.50 Концерт. 08.00, 13.00 «Ступени» [12+]. 08.30 «Шаян-ТВ». 09.00 «Здоровая семья: мама, папа и я» [6+]. 09.15 «Тамчы-шоу». 09.45 «Молодежная остановка». [12+]. 10.15 «Я». [12+]. 10.45 «Музыкальные сливки». [12+]. 11.30 «Секреты татарской кухни». [12+]. 12.00 «Каравай» [6+].

12.30 «Закон. Парламент. Общество». [12+]. 13.30, 21.30 «Татары» [12+]. 14.00 Концерт Нафката Нигматуллина [6+]. 15.00, 01.00 «Песочные часы» [12+]. 16.00 «Споемте, друзья!» [6+]. 17.00 «Видеоспорт». [12+]. 17.30 Д/ф. (кат12+) [12+]. 18.00 «Головоломка» [6+]. 19.00 «Черное озеро». [16+]. 19.30, 22.00 «Семь дней». [12+]. 20.30 Концерт «Радио Болгар» [6+]. 21.00, 04.05 «Адам и Ева» [6+]. 23.00 Х/ф. «Летучий отряд Скотленд Ярда» [16+].

карусель

05.00 М/ф. «Как ленок и черепаха пели песню». 05.05 М/ф. «Малыш и Карлсон». 05.45 М/ф. «Котенок с улицы Лизюкова». 05.55 М/с. «Заботливые мишки. Страна Добра». 07.00 «С добрым утром, малыши!». 07.35 М/с. «Роботы-поезда». 08.10 М/с. «Летающие звери». 09.00 «Завтрак на ура!». 09.25 М/ф. «Трое из Простоквашино». 10.05 М/ф. «Винни-Пух». 10.45 «Король кароке». 11.15 М/с. «Три кота». 12.35 М/ф. «Обезьянки». 13.25, 01.05 М/ф. «Веселая карусель». 13.35 М/с. «Суперф». 14.25 М/ф. 18.20 М/с. «Лео и Тиг». 20.30 «Спокойной ночи, малыши!». 20.45 М/с. «

МАТЧ!

06.30 Профессиональный бокс. Джефф Хорн против Теренса Кроуфорда. Бой за титул чемпиона мира по версии WBO в полусреднем весе. Прямая трансляция из США. 07.00 Смешанные единоборства. UFC. Роберт Уиттакер против Иозеля Ромера. Реванш. Прямая трансляция из США. 09.00 Профессиональный бокс. Лео Санта Крус против Абнера Мареса. Трансляция из США. [16+]. 11.00, 13.10, 15.15 Новости. 11.10 Футбол. Товарищеский матч. Дания - Мексика. 13.15 Футбол. Товарищеский матч. Израиль - Аргентина. 15.25, 23.15 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты. 16.25 «Вэлкам ту Раша». [12+]. 16.55 Футбол. Товарищеский матч. Австралия - Бразилия. Прямая трансляция. 18.55 Баскетбол. Единая лига ВТБ. «Финал 4-х». Финал. Прямая трансляция.

21.00 Формула-1. Гран-при Канады. Прямая трансляция. 23.45 Х/ф. «Джерри Магуайер» [16+]. 02.25 Баскетбол. Единая лига ВТБ. «Финал 4-х». Матч за 3-е место.

УСАДЬБА

06.00, 22.30 С пылу с жару. [12+]. 06.15, 22.45 Букварь дачника. [12+]. 06.30, 23.00 Дачных дел мастер. [12+]. 07.00 Земля клюквы. [12+]. 11.30 Я - фермер. [12+]. 12.00 Деревянных дел мастер. [12+]. 12.45 Сад. [12+]. 13.00 Идеальный сад. [12+]. 13.30 Старый новый дом. [12+]. 13.55 Квас. [12+]. 14.05 Прогрулка по саду. [12+]. 17.55 Обрак. Французская буренка. [12+]. 19.00, 19.15 Лучки-пучки. [12+]. 21.40 Чужеземцы. [12+]. 23.30 У мангала. [12+].

Р

08.40 Х/ф «Красавец и чудовище». (12+). 10.50 Х/ф «Я тебя никогда не забуду». (12+). 12.35 Х/ф «Отпечаток любви». (12+). 16.15 Х/ф «Васильки для Василисы». (12+). 18.05 Х/ф «Вечная сказка». (12+). 20.00 Х/ф «Капля света». (16+). 23.30 Х/ф «Клубничный рай». (12+). 03.10 Х/ф «Дом спящих красавиц». (12+). 06.45 Х/ф «Красавец и чудовище». (12+).

Б РУССКИЙ МЕСТСЕЛАЕР

09.45 Т/с «Вера, Надежда, Любовь». (12+). 13.05 Т/с «Крот 2». (16+). 16.30 Т/с «Дар Божий». (12+). 02.30 Т/с «Москва. Три вокзала 5». «Дело рыжих». (12+). 03.15 Т/с «Москва. Три вокзала 5». «Ленин жив!» (12+). 04.00 Т/с «Москва. Три вокзала 5». «Любовь зла». (12+). 04.50 Т/с «Москва. Три вокзала 5». «Опасные связи». (12+). 05.35 Т/с «Москва. Три вокзала 5». «Кто кого?» (12+). 06.50 Т/с «Дар Божий». (12+).

За изменения в программе редакция ответственности не несет

АКЦИЯ



Свердловская область активно волилась во Всероссийскую акцию «День соседей»: с 21 по 31 мая в городах, селах, деревнях и даже во дворах проходит более 300 мероприятий – выставок, ярмарок, концертных программ, спортивных турниров, экскурсий и др. О намерении участия в акции заявили более 50 муниципалитетов.

«Это по-настоящему домашний праздник – праздник дружбы, тепла и уюта, праздник, благодаря которому мы можем обрести новых друзей, наладить связи друг

с другом, лучше узнать о радостях и заботах тех, кто живет с нами на одной площадке, в одном дворе, в одном городе, вместе поддержать тех, кто оказался в трудной жизненной ситуации. И мы искренне надеемся, что те мероприятия, которые пройдут на территориях, будут этому всячески способствовать», – отметил заместитель министра энергетики и ЖКХ Свердловской области Андрей Кислицын.

25 мая во дворе дома №7 на ул. Янкина сотрудники центральной и детской библиотеки провели

с жителями близлежащих домов праздник «День соседей». В самом начале заведующая центральной библиотекой Елена Русских рассказала об истории возникновения этого праздника, а потом библиотекари Светлана Гурьева и Ирина Злыгостева вспомнили с пожилыми людьми цены продуктов в СССР, законы октябрат и пионеров. Дальше пошло настоящее веселье: участники народного хора «Рябинушка» пели и танцевали, а дружные соседи исполнили множество частушек. Библиограф Снежана Вагина провела викторину, посвященную Дню библиотек, и на её вопросы сразу находились ответы. Буккроссинг (ознакомление соседей с библиотечными книгами) тоже прошёл успешно.

В это время сотрудники детской библиотеки Виктория Байдакова и Татьяна Васильева вместе с заведующей Олесей Шкаредных организовали конкурс рисунков на асфальте и подвижные игры для детей.

Закончился праздник весёлыми конкурсами, организованными для всех жителей независимо от возраста.

Лидия МАЛЬКОВА

В рамках Международного дня соседей 26 мая в спортивном клубе «Агат» состоялся турнир по шахматам. Участниками стали 6 человек из двух микрорайонов города. Победу среди мужчин одержал Виктор Постников, среди юношей – Данил Кузьменко. Победители и призеры награждены грамотами и медалями.



27 мая на дворовой площадке (ул. Ленина, 22) прошёл турнир по волейболу среди 4 смешанных команд. Турнир прошёл по круговой системе из 3 партий (до 2 побед) до 25 очков. В



ходе игр победу одержала команда с ул. Парковой, на втором месте – соседи с ул. Чернышевского, и бронзовым призером стала команда с ул. Каляева. Победители и призеры награждены грамотами и медалями от управления физической культуры и спорта городского округа Красноуральск.

ЮБИЛЕЙ ТЕАТРА

Красивая картинка из детства



«А помнишь, мы там были такие счастливые!» – была написана фраза под старой фотографией, выложенной «ВКонтакте». На ней запечатлены улыбающиеся дети – юные артисты кукольного театра школы №1. Эта фраза эхом отозвалась в памяти Елены Яковлевой, учителя начальных классов, создавшей в 1993 году театр в школе, где она когда-то сама училась. Сколько уже лет прошло, а ведь они всё помнят. Для них это была маленькая и яркая жизнь, которую они прожили вместе. Многочисленные репетиции, новые постановки: дети сами придумывали сценарии спектаклей, сочиняли те «изюминки», которые становились в их исполнении маленькими шедеврами.

Прошло 25 лет с того момента, когда был создан этот кукольный театр. Выпуск за выпуском, Елена Владимировна помнит всех маленьких актеров и на протяжении

огромного творческого пути не перестает вдохновлять на самые безумные идеи новых театралов.

Для нее это не просто любовь к куклам и театру, это возможность развить в ребенке те грани таланта, о которых он даже не догадывался. Постановка речи, сценическое движение, укрепление памяти – все это помогает ей в основной школьной деятельности.

«На протяжении всех этих лет ребята приходили разные, – вспоминает Елена Владимировна, – были и сложные коррекционные классы, где дети не то чтобы стишок выучить, просто с трудом говорили. Но во время репетиций каждый ребенок преодолевает речевые проблемы и постепенно достигает очень хороших результатов. И, выступая в детских садах с театральными постановками, удивляет своими успехами бывших воспитателей. Помочь им с помощью кукольных спектаклей раскрепоститься, почувствовать себя успешными в той сфере, ко-

торая им ближе, – вот настоящее счастье!»

И дети, чувствуя, что педагог с ними «на одной волне», тянутся к ней. Три-четыре постановки в год, ни одного повтора, и каждый спектакль – только авторская работа. Идеи приходят на совместных посиделках: старые, всем знакомые сказки обретают новую жизнь. В создание сценария включается весь класс: дети рисуют декорации, рифмуют тексты песен, шьют фигурки кукольных персонажей, переделывают уже готовых кукол для новой постановки. К этому увлекательному процессу подключаются все: родители, бабушки. И даже продавцы магазина тканей в курсе, какой спектакль готовится «в свет», у них всегда найдутся лоскутки для мантии короля или синтепон для фигурки инопланетянина. Все вокруг помогают детям осуществить задуманное.

«Что мы только ни ставили, – рассказывает Елена Яковлева, – «Колобок» на новый лад с



Первый выпуск театра

правилами дорожного движения и участием инспектора ГИБДД, «Маленького принца» Экзюпери и даже как-то замахнулись на Гоголя! «Вечера на хуторе близ Диканьки» удалась на славу! Все чудеса, описанные классиком, мы воплотили в жизнь: и черевички были, и звездное небо, нарисованное на ватмане, по которому летел черт. Украинский колорит передала в костюмах персонажей, даже настоящие вареники ели перед ширмой и ловили ртом летающий на леске сшитый вареник. И актеры, и зрители были в полном восторге!»

Для юных артистов каждая репетиция – это маленькая жизнь, спектакль в спектакле. Они сами придумывают себе роли и с удовольствием их исполняют. Некоторые на протяжении обучения в начальной школе уходят в танцы или спорт, но многие все равно возвращаются в свой любимый кукольный театр. И даже потом, учась в среднем звене, принимают участие в постановках родного театра вместе с младшими классами, гастролируют по детским садам, дарят радость и улыбки

зрителям.

«Вокруг меня такие «зажигалочки», мне 50, а им 10 лет, но мы вместе создаем наш театр. Глаза горят у всех – и это главное! И важно то, что даже через десятилетия мои выпускники вспоминают с теплотой то время, которое мы провели вместе. Они пишут, что это были самые счастливые годы их школьной жизни. А я берегу старые фотографии и уже который год собираюсь создать альбом с историей нашего кукольного театра. Но разве же успеешь все? В голове опять куча идей, которые хочется осуществить здесь и сегодня. Маленькие зрители из детских садов осенью сядут за школьные парты, а в театре будет набор новых артистов, значит, будет продолжение у кукольной сказки! Спасибо маленьким артистам, которые на протяжении всех 25 лет дарили доброту этому миру, радовали меня своими успехами. Каждого храню в сердце, помню улыбки и детский смех. Пусть воспоминания о театре, как красивая картинка из детства, помогают им быть счастливыми!»

Светлана ЛАДЫГИНА



Глас народа



Запустите
внутри!

Ходила на днях в стоматологическую. Пришла в шесть утра, чтобы занять свою очередь. Запустили внутрь помещения только в 8.30. Получается, что люди стоят в холод, дождь, снег на улице. Скамеек около стоматологии нет, и приходится все это время стоять. А ведь ждут даже бабушки и дедушки. Неужели нельзя открывать раньше стоматологию, чтобы люди ожидали свою очередь за талонами внутри помещения? Или же установите скамейки возле здания стоматологии, чтобы было удобно ждать!

Пациентка стоматологии

А в нашем дворе...

На ул. Устинова, 110-112 на детской площадке нет скамеек. Получается, что дети играют в песочнице, а родители или стоят, или садятся на край песочницы. Ребятишек много бегают во дворе, а присесть негде! Большая просьба: сделайте, пожалуйста, скамейки в нашем дворе!

Жительница дома

4 июня (понедельник)
с 10.00 до 12.00 часов (рынок) состоится продажа
КУР-НЕСУШЕК, КУР-МОЛОДОК, БРОЙЛЕРОВ, ГУСЯТ, УТЯТ. КОМБИКОРМА.

Святая Троица на Дачном

В минувшее воскресенье ветераны и пенсионеры поселка Дачного весело отметили праздник Святой Троицы. В этот день мы прославляли березку, играли в различные игры, участвовали в конкурсах, а также пили чай с угощениями.

Мы благодарим администрацию местного клуба, Елену Петровну Ананченко и Ольгу Васильевну Урусову за устроенный нам праздник и хорошее настроение. Спасибо вам!

Ветераны

18 МАЯ – МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ МУЗЕЕВ

Ночь музеев



Ежегодно 18 мая музейные работники всего мира отмечают свой профессиональный праздник – Международный день музеев. Красноуральск традиционно присоединился к акции «Ночь музеев», тема которой в 2018 году – «Шедевры из запасников».

24 мая историко-производственный музей ДК «Металлург» принимал у себя ночных посетителей. «Рукописи не горят» – эта фраза из культового романа М. Булгакова «Мастер и Маргарита» дала название развлекательной программе, которая была организована здесь и стала настоящим культурным событием города.

Маргарита, Мастер, Воланд, кот Бегемот и другие булгаковские персонажи словно материализовались во времени и пространстве и предстали перед посетителями музея. Увлекательные конкурсы, интеллектуальные викторины, не-

обычные ребусы, танцы, песни целиком захватили внимание гостей – детей и взрослых. Огромное восхищение у присутствующих вызвали декорации и костюмы героев: было ощущение, что ты очутился в начале прошлого века, где все окутано мистикой и колдовскими чарами.

Таинственная атмосфера, присутствующая только музеем, яркая увлекательная программа, современная подача исторического материала, актерское мастерство ведущих – все это сделало музейную ночь интересной и неповторимой. Организаторам мероприятия удалось объединить и память о прошлом, и приметы настоящего, и мечты о будущем. Чувствовалось, что они с большой любовью относятся к тому, что делают, и вложили всю свою душу в этот проект, за что им огромная признательность и благодарность.

Светлана КУЛЕШОВА

АРЕНДА АНТИКАФЕ
КОММУНИКАТОР

- ПРАЗДНОВАНИЯ ДНЯ РОЖДЕНИЯ
- ЮБИЛЕЯ, КОРПОРАТИВА
- ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИЙ
- МАСТЕР - КЛАССОВ
- ПРОСМОТР ФИЛЬМА В КОМПАНИИ

ДЛЯ ВАС БЕСПЛАТНО

- КАРАОКЕ
- ИГРЫ НА БОЛЬШОМ ЭКРАНЕ
- НАСТОЛЬНЫЕ ИГРЫ
- ЭКРАН С ПРОЕКТОРОМ
- ЧАЙ И СЛАДОСТИ

СТОИМОСТЬ



1 минута = 1 рубль



до 25 ЧЕЛОВЕК

г. Верхняя Тура, ул. Машиностроителей, 3.
(кинотеатр «Культура») ВМЕСТИМОСТЬ

ОБРАЩАТЬСЯ ПО ПОВОДУ АРЕНДЫ 8(982)739 97 05

GREEN
АКЦИЯ!
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЧИСТКА
ПАЛЬТО И ПУХОВИКОВ
600 490

Красноуральск, ул. Устинова 108
8 (982) 702-07-37
Красноуральск, ул. Каляева 33а(пав.12)
8 (903) 082-46-65
greenclean66.ru

Государственные услуги - проще, чем кажется!



Ждать в очереди в ГИБДД не придется, если зарегистрировать автомобиль через Единый портал государственных услуг www.gosuslugi.ru.

Вы купили автомобиль, мотоцикл или, наоборот, продаете – портал государственных услуг поможет с документами. Снять с учета, поставить на учет или изменить регистрационные данные – все это проще сделать через интернет.

Раньше автоводители заполняли заявление от руки в отделении ГИБДД, ждали в очереди. Это отнимало много времени. Теперь все проще. Заполняете заявление на сайте госуслуг, приходите в ГИБДД, когда удобно вам. Дату и время выбираете на сайте – они будут забронированы для вас, ждать в очереди не придется.

Кстати, оплатить госпошлину возможно со скидкой в 30%.

Если вы подали электронную заявку на регистрацию транспорта или получение водительского удостоверения с использованием личного кабинета на портале государственных услуг, то можете оплатить пошлину со скидкой в 30%. Например, за обмен водительского удостоверения вместо 2000 рублей вы оплатите 1400 рублей.

Удачи на дорогах!

РЭГ г. Красноуральска

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

РЕМОНТ холодильников на дому. Гарантия до одного года. Скидки.
Тел. 8-953-388-32-01, 2-99-03.

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

ПРОВЕДУ ЮБИЛЕЙ, ЖИВОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ПЕСЕН. Тел. 8-953-609-21-31.

АНИМАТОРЫ на детские праздники. Шоу мыльных пузырей. Тел. 8-902-263-72-45.

ОРГАНИЗУЕМ и ПРОВЕДЕМ юбилей, корпоратив, выпускной. Тел. 8-902-263-72-45.

В гостиницу «Центральная» **ТРЕБУЕТСЯ** горничная. Зарботная плата 12 000 рублей. Можно по совместительству. Тел. 8-922-169-99-22.

ВЫПОЛНИМ строительные и кровельные работы, возможно из нашего материала. Качественно. Гарантия. Тел. 8-965-526-69-69, 8-922-166-68-87.

МЕЛКИЙ РЕМОНТ в квартире. Качественно, в срок, по доступным ценам.
Тел. 8-912-274-80-33.

МОНТАЖ и ДЕМОНТАЖ кровли, изготовление деревянных изделий.
Тел. 8-912-294-27-04.

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 трёхкомнатную квартиру по ул. Каляева, 28, 1 этаж, 56 м², напротив торгового центра, под офис или магазин.
Тел. 8-912-230-33-16.

СРОЧНО ПРОДАМ четырёхкомнатную квартиру с мебелью и бытовой техникой по ул. Ленина, 15, цена 1 200 000 рублей. Косметический ремонт, чистая продажа, торг.
Тел. 8-908-25-26-910.

ПРОДАМ благоустроенную часть дома по ул. Республиканской, 13-2, 69 м², крыша - профнастил, окна пластиковые, 3 комнаты, входная дверь – сейф-дверь, в доме двери-купе, установлены счётчики на всё, центральное водоснабжение, газоснабжение, канализация, туалет и ванна в доме. Имеется огород, одна

теплица, парник, кустарники. Соседи порядочные, отзывчивые. Тел. 8-963-852-64-83.

ПРОДАМ дом по ул. 40 лет Октября, 12, газовое отопление, скважина, баня, огород, цена договорная.
Тел. 8-912-037-46-97.

ПРОДАМ дом в п. Краснодольском, находится на берегу реки, земельный участок (12 соток), цена 950 000 рублей.
Тел. 8-912-615-80-97.

ПРОДАМ капитальный гараж с кессоном, 20,6 м², в районе Чонгара.
Тел. 8-908-635-26-04.

ПРОДАМ капитальный гараж за «скорой помощью», цена 130 000 рублей, торг уместен.
Тел. 8-906-812-65-59.

СРОЧНО ПРОДАМ железный гараж.
Тел. 8-953-005-34-24.

ПРОДАМ чудо-лопату, цена договорная.
Тел. 2-27-90.

ПРОДАМ среднерусских пчёл, улья, медогонку. Тел. 8-902-260-11-84.

ПРОДАМ обувь: ботинки тёплые мужские

(р.41), туфли летние мужские (р.42), сапоги демисезонные женские (р.38), всё дешево.
Тел. 8-908-635-26-04.

ПРОДАМ земельный участок в коллективном саду «Южный», цена при осмотре.
Тел. 8-906-812-65-59.

ПРОДАМ земельный участок в коллективном саду №3, цена 120 000 рублей, торг уместен. Тел. 8-912-677-81-89, 8-952-13-46-819.

ПРОДАМ детскую коляску (зима-лето), б/у 1 год. Тел. 8-912-602-35-00.

ПРОДАМ отсасыватель хирургический «Armed». Тел. 8-919-36-10-369.

ПРИМУ в дар любую старую, неисправную аппаратуру и бытовую технику.
Тел. 8-919-372-01-02.

УТЕРЯННЫЙ вкладыш к диплому №136605 0219535 (рег. №7291), выданному 15.06.15 г. НОЧУ ВО «Уральский институт коммерции и права» на имя Ларшиной Ирины Олеговны, считать недействительным.

Главный редактор
Ладыгина Светлана Леонидовна

УЧРЕДИТЕЛИ: администрация городского округа Красноуральск (624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1); Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1).
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.
E-mail: krsgazeta@mail.ru, krbochiy@list.ru.
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому федеральному округу.
Рег. свид.-во ПИ № ТУ66-01447 от 24 апреля 2015 года.
Подписной индекс 53822.

Редакция может публиковать материал, не разделяя суждений автора.

В соответствии с законом РФ «О средствах массовой информации» редакция имеет право не отвечать на письма и не пересылать их в инстанции. Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку.
При перепечатке материалов ссылка на газету обязательна.
За содержание и достоверность рекламы и объявлений редакция ответственности не несет.
Подписана в печать 29.05.2018 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 № 1755. Тираж 1500 экз.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2018 № 645
г. Красноуральск

О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)» на территории городского округа Красноуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 04.07.2017 № 897

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 в Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)» на территории городского округа Красноуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 04.07.2017 № 897, следующие изменения:
 - в подпункте 1 пункта 3 слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск» заменить словами «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (далее - Комитет)».
 - в подпункте 2 пункта 3 слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словом «Комитета», слова «Главой администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «Главой городского округа Красноуральск».
 - в абзаце 1 пункта 5 слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словом «Комитет».
 - в пунктах 19, 21, 22, 23 слова «специалист МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словами «специалист Комитета», слова «Главой администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «Главой городского округа Красноуральск».
 - в подпункте 2 пункта 24 слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словами «Комитета по управлению муниципальным имуществом».
 - в пункте 25 слова «Главой администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «Главой городского округа Красноуральск».
 - в пункте 26 слова «специалистами МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словами «специалистами Комитета».
 - в абзаце 2 пункта 28 слова «директора МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словами «председателя Комитета», слова «специалиста МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словами «специалиста Комитета», слова «Главой администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «Главой городского округа Красноуральск».
 - в абзаце 3 пункте 28 слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словом «Комитета».
 - В приложении № 1 слова «Главе администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «Главе городского округа Красноуральск».
- Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет».
- Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2018 № 646
г. Красноуральск

О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма» на территории городского округа Красноуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 06.10.2014 № 1635

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 в Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма» на территории городского округа Красноуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 06.10.2014 № 1635, следующие изменения:
 - подпункт 9 пункта 2 Раздела 1 – исключить.
 - подпункт 1 пункта 4.1 Раздела 1 изложить в следующей редакции: «непосредственно в уполномоченном органе, оказывающем муниципальную услугу – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (далее - КУМИ), при личном или письменном обращении по адресу: 624300, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, дом 1. Рабочие дни: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 часов (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00) приемные дни: вторник и четверг с 09.00 до 13.00 часов. Телефон для справок: 8 (34343) 2-19-46.
 - подпункт 2 пункта 4.1 Раздела 1 изложить в следующей редакции: «на информационных стендах администрации городского округа Красноуральск по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, дом 1».
 - в пунктах 4.2, 4.4 Раздела 1 слова «МКУ «УЖКХиЭ» заменить словами «КУМИ».
 - в пункте 2 Раздела 2 слова «муниципальное казенное учреждение «Управление ЖКХ и энергетики городского округа Красноуральск» заменить словами «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск».
 - в пункте 6.1 Раздела 2 слова «МКУ «УЖКХиЭ» заменить словами «КУМИ», слова «приложение № 2» заменить словами «приложение № 1», слова «приложение № 3» заменить словами «приложение № 2», слова «приложение № 4» заменить словами «приложение № 3», слова «приложение № 5» заменить словами «приложение № 4».
 - пункт 6.2. Раздела 2 дополнить подпунктом 5) следующего содержания: «справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащую сведения о совместно проживающих с ним лицах, полученную не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления».
 - в пунктах 6.3, 7, 10, 12.3, 13 Раздела 2 слова «МКУ «УЖКХиЭ» заменить словами «КУМИ».
 - в абзаце 1 Раздела 3 слова «приложение № 6» заменить словами «приложение № 5».
 - в пунктах 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.4, 2.5, 3.5, 3.6, 3.7, 4.1, 4.2, 4.3, 4.5, 4.6, 5.1, 5.2, 5.3, 5.5 Раздела 3 слова «МКУ «УЖКХиЭ» заменить словами «КУМИ».
 - в пунктах 1.4, 4.6, 4.7, 5.2, 5.3 Раздела 3 слова «Главой администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «Главой городского округа Красноуральск».
 - в пункте 5 Раздела 4 слова «Главой администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «Главой городского округа Красноуральск», слова «Главы администрации» заменить словами «Главы городского округа».

1.13. в пункте 7 Раздела 4 слова «Главе администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «Главе городского округа Красноуральск».

1.14. в пункте 9 Раздела 4 слова «Главой администрации» заменить словами «Главой городского округа», слова «Главы администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «Главы городского округа Красноуральск».

1.15. в пункте 10 Раздела 4 слова «Глава администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «Глава городского округа Красноуральск», слова «Глава администрации» заменить словами «Глава городского округа».

1.16. в пункте 13 Раздела 4 слова «Главой администрации» заменить словами «Главой городского округа».

1.17. в приложениях № 1, 2, 3, 4, 6 слова «Глава администрации» заменить словами «Глава городского округа».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2018 № 647
г. Красноуральск

О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда» на территории городского округа Красноуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 22.09.2014 № 1544

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 в Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда» на территории городского округа Красноуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 22.09.2014 № 1544, следующие изменения:
 - в пункте 2 Раздела I слова «Муниципального казенного учреждения «Управление ЖКХ и энергетики» (далее - Управление)» заменить словами «Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (далее - Комитет)».
 - Раздел II дополнить пунктом 4.1. следующего содержания: «Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного взаимодействия:
 - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
 - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
 - справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления.Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить указанные документы в Комитет или МФЦ».
 - в пунктах 1.1, 1.2 Раздела III слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словом «Комитета».
 - в пункте 1.4 Раздела III слова «главой администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «главой городского округа Красноуральск».
 - в пункте 2.1 Раздела III слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словом «Комитет».
 - в пункте 2.2 Раздела III слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словом «Комитета».
 - в пунктах 2.4, 2.5 Раздела III слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словом «Комитет».
 - в абзаце 1 пункта 2.6 Раздела III слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словом «Комитета».
 - в подпункте 3 пункта 2.6 Раздела III слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словом «Комитетом».
 - в пунктах 3.2, 3.3., 3.4, 3.6, 4.2, 4.3, 4.4, 4.6 Раздела III слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словом «Комитета».
 - в пункте 4.3 Раздела III слова «главе администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «главе городского округа Красноуральск».
 - в пункте 4.4 Раздела III слова «главой администрации» заменить словами «главой городского округа».
 - в пункте 4.10 Раздела III слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словом «Комитете».
 - в пункте 1 Раздела IV слова «главы администрации» заменить словами «главы городского округа».
 - в пункте 7 Раздела IV слова «главой администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «главой городского округа Красноуральск», слова «главы администрации» заменить словами «главы городского округа».
 - подпункт «б» пункта 9 Раздела IV изложить в следующей редакции: «направление жалоб на рассмотрение главе городского округа Красноуральск, в соответствии с пунктом 7 настоящего Регламента».
 - в пункте 11 Раздела IV слова «главой администрации» заменить словами «главой городского округа».
 - в пункте 12 Раздела IV слова «глава администрации городского округа Красноуральск» заменить словами «глава городского округа Красноуральск», слова «глава администрации» заменить словами «глава городского округа».
 - в пункте 15 Раздела IV слова «главой администрации» заменить словами «главой городского округа».
 - в приложении № 1 слова «МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заменить словами «КУМИ».
- Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет».
- Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2018 № 595
г. Красноуральск

Об утверждении плана-графика мероприятий по экологическому просвещению и мотивации населения к деятельности по разделному накоплению твердых коммунальных отходов

В целях повышения экологической культуры и мотивации участия населения в раздельном сборе твердых коммунальных отходов, во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 16.11.2017 № Пр-2319, руководствуясь пунктом 24 части 1 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 5 Областного закон от 19.12.1997 N 77-ОЗ «Об отходах производства и потребления», Уставом городского округа Красноуральск,

Продолжение. Начало на стр. 9

пунктом 1 плана-графика мероприятий по экологическому просвещению и мотивации населения к деятельности по раздельному накоплению твердых коммунальных отходов, разработанного Минприроды России, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план-график мероприятий по экологическому просвещению и мотивации населения к деятельности по раздельному накоплению твердых коммунальных отходов (далее – план-график), прилагается.
2. Исполнители, ответственные за реализацию плана-графика, направляют раз в год в администрацию городского округа Красноуральск (отдел по охране окружающей среды) отчет о достигнутых показателях.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети интернет <http://krur.midural.ru>.
4. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы городского округа Красноуральск

С. Н. Макарова

Приложение к постановлению администрации городского округа Красноуральск от 11.05.2018 № 595
Утвержден постановлением администрации городского округа Красноуральск от 11.05.2018 № 595

План-график мероприятий по экологическому просвещению и мотивации населения к деятельности по раздельному накоплению твердых коммунальных отходов

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок
1	Разработка плана-графика мероприятий по экологическому просвещению населения и пропаганде бережного отношения к окружающей среде	Администрация городского округа Красноуральск (отдел по охране окружающей среды), Муниципальные казенные учреждения «Управление образования городского округа Красноуральск», «Управление культуры городского округа Красноуральск»	II квартал, IV квартал 2018
2	Организация создания условий для раздельного накопления твердых коммунальных отходов	Администрация городского округа Красноуральск (отдел по охране окружающей среды), Муниципальное казенное учреждение «Управление ЖКХ и энергетики», Региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами	до 01.01.2019
3	Сбор ртутьсодержащих отходов, у населения частного сектора	Администрация городского округа Красноуральск (отдел по охране окружающей среды)	до 01.01.2019
4	Сбор ртутьсодержащих отходов, отработанных источников малого тока (батареек) у населения	Администрация городского округа Красноуральск (отдел по охране окружающей среды), Муниципальное казенное учреждение «Управление ЖКХ и энергетики», Региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами	с 01.01.2020
5	Информирование населения об организациях, осуществляющих деятельность по обращению с отходами посредством размещения информации в сети интернет на официальном сайте органов местного самоуправления	Администрация городского округа Красноуральск (отдел по охране окружающей среды)	ежеквартально
6	Разработка и распространение информационных материалов среди граждан по раздельному накоплению твердых коммунальных отходов	Администрация городского округа Красноуральск (отдел по охране окружающей среды), Муниципальное казенное учреждение «Управление ЖКХ и энергетики»	не менее 1 раза в квартал
7	Разработка дидактических материалов по подготовке экологических уроков по тематике раздельного накопления твердых коммунальных отходов и пропаганда потребления биоразлагаемых тары и упаковки для учебных учреждений дошкольного и школьного образования	Администрация городского округа Красноуральск (отдел по охране окружающей среды)	не позднее IV квартала 2018 года
8	Проведение экологических уроков по тематике раздельного накопления твердых коммунальных отходов и пропаганда потребления биоразлагаемых тары и упаковки для учебных учреждений дошкольного и школьного образования	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Красноуральск»	не менее 1 раза в год
9	Выпуск социальной рекламы (видеоматериалы, наружная реклама, СМИ) о правильном обращении с отдельными видами отходов и правилах их раздельного накопления	Администрация городского округа Красноуральск (отдел по охране окружающей среды), СМИ городского округа	не реже 1 раза в месяц
10	«Круглые столы» на темы повышения экологической культуры и мотивации участия населения в раздельном накоплении твердых коммунальных отходов	Администрация городского округа Красноуральск (отдел по охране окружающей среды)	не реже 1 раза в год
11	Организация массовых экологических субботников	Администрация городского округа Красноуральск (отдел по охране окружающей среды)	II – III квартал текущего года
12	Конкурсы по накоплению вторичных ресурсов среди образовательных учреждений	Муниципальные казенные учреждения «Управление образования городского округа Красноуральск», «Управление культуры и молодежной политики городского округа Красноуральск»	не реже 1 раза в год
13	Проведение всероссийской акции «Сдай макулатуру – спаси дерево»	Муниципальные казенные учреждения «Управление образования городского округа Красноуральск», «Управление культуры и молодежной политики городского округа Красноуральск»	1 раз в год

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.05.2018 № 627
г. Красноуральск

О внесении изменений в Постановление администрации городского округа Красноуральск № 359 от 27.03.2018г. «Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на территории городского округа Красноуральск в 2018 году»

В соответствии с Законом Свердловской области от 15 июня 2011 года №38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», решением Думы городского округа Красноуральск от 21.12.2016 №539 «О бюджете городского округа Красноуральск на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», в целях обеспечения в 2018 году отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, усиления социальной защиты семьи и детства, создания условий для полноценного отдыха, укрепления здоровья, творческого развития и занятости несовершеннолетних, работы оздоровительных учреждений в городском округе Красноуральск летом 2018 года, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление администрации городского округа Красноуральск № 329 от 27.03.2018г.

«Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на территории городского округа Красноуральск в 2018 году», изложить в новой редакции:

- 1.1. Примерный Порядок организации отдыха и оздоровления детей в 2018 году в городском округе Красноуральск в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей изложить в новой редакции (Прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий», на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (<http://krur.midural.ru>) и официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Красноуральск» (<http://gouomoukru.ru>)
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Макарову С.Н.

И.о.главы городского округа Красноуральск

С.Н. Макарова

Приложение к постановлению администрации городского округа Красноуральск от 16.05.2018 № 627
«Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на территории городского округа Красноуральск в 2018 году»

Примерный Порядок организации отдыха и оздоровления детей в 2018 году в городском округе Красноуральск в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обеспечения детей путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей за счет средств местного бюджета в 2018 году.
2. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей предоставляются детям в возрасте от 6,5 лет до 17 лет включительно.

Продолжительность смены в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей определяется в соответствии с Гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила. СП 2.4.4.2599-10.

3. Муниципальное учреждение ведет учет детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей по месту обращения родителей (законных представителей) ребенка.
4. Учет детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей осуществляется Муниципальным учреждением на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка:

- 1) письменного заявления по форме N 1 к настоящему Порядку;
- 2) паспорт одного из родителей (законных представителей);
- 3) свидетельства о рождении.

Родитель (законный представитель) представляет нотариально заверенную копию документа, указанного в подпунктах 2,3 настоящего пункта, или его оригинал, с которого уполномоченное должностное лицо Муниципального учреждения снимает и заверяет копию, оригинал возвращает родителю (законному представителю).

5. Постановка на учет детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей осуществляется в день принятия заявления родителя (законного представителя) ребенка на основании документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 4 настоящего Порядка.

Учет детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей Муниципальным учреждением ведется в Журнале учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей по форме N 2 к настоящему Порядку или в информационной системе Е-Услуги.

Родитель (законный представитель) ребенка имеет право представить нотариально заверенные копии документов, подтверждающих наличие права на бесплатное предоставление путевок, либо с частичной оплатой путевок в размере 90%, в случаях, указанных в части 2 пункта 10 настоящего Порядка, или их оригиналы, с которых уполномоченное должностное лицо Муниципального учреждения снимает и заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

6. Для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей Муниципальное учреждение предоставляет путевки в соответствии с муниципальным заданием, порядком очередности, а также организует питание детей в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в соответствии с порядком, определенным Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

7. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием являются документами строгой отчетности. Все путевки регистрируются в Журнале учета и выдачи путевок по форме N 3 к настоящему Порядку.
8. Ответственность за учет и выдачу путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием несут уполномоченные должностные лица Муниципального учреждения.
9. Дети обеспечиваются путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей в период школьных каникул.
10. Родитель оплачивает 20 процентов стоимости путевки, 80 процентов стоимости путевки детям оплачивается за счет средств местного бюджета.

Путевки предоставляются с частичной оплатой стоимости путевки в размере 90% за счет средств местного бюджета детям, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях (родитель оплачивает 10% стоимости путевки).

Путевки предоставляются бесплатно детям:

- 1) оставшимся без попечения родителей;
- 2) вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- 3) из многодетных семей;
- 4) безработных родителей;
- 5) получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- 6) детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

11. Решение о выдаче путевки ребенку в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей принимается Муниципальным учреждением в соответствии с очередностью, установленной Журналом учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, не позднее 5 календарных дней до даты заезда в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

Решение о выдаче путевки ребенку в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей оформляется протоколом выдачи путевок в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей по форме N 4 к настоящему Порядку.

12. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.

13. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок о получении путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

Путевка, выданная Муниципальным учреждением, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

15. Документы, оформленные в порядке, предусмотренном пунктами 11,12, 13 настоящего Порядка, являются оправдательными документами для списания путевки в расход.

16. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь несовершеннолетнего, выезд ребенка на постоянное место жительства за пределы Свердловской области), препятствующих нахождению ребенка в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, родитель (законный представитель) ребенка оформляет письменный отказ от получения путевки.

17. Нарушение должностными лицами Муниципального учреждения настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным и уголовным законодательством.

Продолжение. Начало на стр. 10

Форма N 1
К Примерному Порядку
организации отдыха и оздоровления детей
в 2018 году в городском округе Красноуральск
в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей

В _____
(наименование муниципального учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя) ребенка)
проживающего _____
_____ (адрес места жительства, телефон)

_____ (место работы, должность)

Заявление

Прошу предоставить путевку для моего ребенка
Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью) _____
Дата рождения ребенка _____ школа _____ класс _____

- в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей при _____ на период _____.
(указать месяц календарного года; смена)
1. Являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка (то есть совокупный доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области); Да/Нет (нужное подчеркнуть)
 2. Являюсь получателем денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством; Да/Нет (нужное подчеркнуть)
 3. Являюсь получателем ежемесячного пособия на проезд учащимся из многодетных семей (то есть семья является многодетной); Да/Нет (нужное подчеркнуть)
 4. Являюсь получателем пенсии по случаю потери кормильца; Да/Нет (нужное подчеркнуть)
 5. Являюсь получателем пособия по безработице; Да/Нет (нужное подчеркнуть)
 6. Являюсь работником государственного или муниципального учреждения; Да/Нет (нужное подчеркнуть)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующим в органах социальной защиты населения, с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению в следующем объеме: 1) фамилия, имя, отчество; 2) дата рождения; 3) адрес места жительства; 4) информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций). Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.
Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы социальной защиты населения.

Дата _____ Подпись _____

Форма N 2
К Примерному Порядку
организации отдыха и оздоровления детей
в 2018 году в городском округе Красноуральск
в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей

Журнал учета детей для обеспечения путевками в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей при _____ (наименование учреждения)

N п/п	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Место работы родителя (законного представителя) ребенка	Период отдыха и оздоровления ребенка (основание)	Дата постановки на учет	Выдана путевка
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2...						

Форма N 3
К Примерному Порядку
организации отдыха и оздоровления детей
в 2018 году в городском округе Красноуральск
в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей

Журнал учета выдачи путевок в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей при _____ (наименование учреждения)

N п/п	Наименование оздоровительного учреждения	N путевок	Срок заезда по путевке (число, месяц)	Стоимость путевки (в тыс. рублей)	Дата выдачи путевки	Путевка выдана на ребенка (Ф.И.О., дата рождения)	Основание выдачи путевки	Кому выдана путевка (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)	Место работы родителя (законного представителя) ребенка	Расписка в получении путевки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2...										

Форма N 4
К Примерному Порядку
организации отдыха и оздоровления детей
в 2018 году в городском округе Красноуральск
в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей

Протокол выдачи путевок в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей _____ (наименование учреждения, сроки заезда)

Комиссия в составе:
Руководителя муниципального учреждения _____
Ответственного должностного лица, ответственного за учет детей для обеспечения путевками в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей _____
председателя профсоюзной организации _____

рассмотрели вопрос о выдаче путевок в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей _____

_____ (наименование учреждения, сроки заезда)
и в соответствии с порядком организации отдыха и оздоровления детей в 2017 году в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей приняли решение о выдаче путевок в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей следующим заявителям:

N п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Паспортные данные родителя (законного представителя) ребенка	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место жительства ребенка	N путевок
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2...						

Руководитель муниципального учреждения

М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2017г. № 1905
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов»

С целью приведения регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов» 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:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 04.07.2017г. № 896, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Красноуральск. В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров муниципальная услуга, в том числе оказывается Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». С адресами и графиками работы филиалов многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.

1.3. Целью разработки настоящего Регламента является повышение качества предоставления муниципальной услуги, в том числе: - упорядочение и устранение избыточных административных процедур; - сокращение количества документов, предоставляемых Заявителями для предоставления муниципальной услуги; - сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.4. Круг заявителей. Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные юридические или физические лица – владельцы транспортного средства, желающие осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов автомобильным транспортом по автомобильным дорогам местного значения на территории Свердловской области. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

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

1.5.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить: 1) в администрации городского округа Красноуральск (далее – Администрация) при личном или письменном обращении по адресу: 624330 Свердловская область, г.Красноуральск, пл.Победы, д.1; адрес электронной почты: admkrur@rambler.ru

График работы: Понедельник-пятница: с 8-30 до 17-30
Перерыв: с 13-00 до 14-00 ч.
Выходные: суббота, воскресенье.
Контактный телефон: 8 (34343) 2-11-25
2) на информационных стендах Администрации;
3) в муниципальном казенном учреждении «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск (далее – Управление) по адресу: 624330 Свердловская область, г.Красноуральск, пл.Победы, д.1, кабинет № 312. Рабочие дни: понедельник-пятница: с 8-30 до 13-00 и с 14-00 до 17-30. Контактный телефон: 8 (34343) 2-56-91
Указанные сведения приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

4) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном Интернет-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);

5) 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>).

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

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

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. 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.

1.5.3. На информационных стендах размещается следующая информация: 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

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

1.5.4. На официальном сайте городского округа Красноуральск размещается следующая информация: 1) сведения о местонахождении, графике работы, контактные телефоны, адреса электронной почты Администрации, Управления; 2) текст настоящего административного регламента с приложениями.

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

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

Продолжение. Начало на стр. 11

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

1.5.6. 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 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.

1.6. 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.

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

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 2009 г., 21 января, № 7);
- Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998 г., № 31, ст. 3823, «Российская газета», 12.08.1998 г., № 153-154);
- Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая» («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000 г., № 32, ст. 3340, «Парламентская газета», 10.08.2000 г., № 151-152);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета», 26.12.1995 г., № 245);
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006 г., № 95);
- Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 14.11.2007 г., № 254);
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010 г., № 168, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993 г., № 47, ст. 4531);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» («Российская газета», 24.11.2009 г., № 222);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», («Российская газета», 22.08.2012 г., № 192, «Собрание законодательства РФ», 27.08.2012 г., № 35, ст. 4829);
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» («Российская газета», 16.11.2012 г., № 265);
- Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденная Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996 г. (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1996 г., № 6);
- Постановление Правительства Свердловской области от 15.03.2012 г. № 269-ПП «Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального и местного значения на территории Свердловской области» («Областная газета», 22.03.2012 г., № 115-116);
- Устав городского округа Красноуральск, принятый Решением Красноуральской городской Думы от 20.05.2005 N 156 («Красноуральский рабочий», N 31, 11.08.2005)
- и иные нормативно правовые акты Российской Федерации и нормативно правовые акты Свердловской области.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Специальное разрешение).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация городского округа Красноуральск. Управление подготавливает документы, необходимые для выдачи Специального разрешения для движения по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в границах городского округа Красноуральск;

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

- 1) ОГИБДД ОМВД России по городу Красноуральску (далее – Госавтоинспекция);
- 2) Федеральная налоговая служба России;
- 3) Управление Федерального казначейства по Свердловской области.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача Специального разрешения;
- 2) отказ в выдаче Специального разрешения.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 11 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. В случае необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи Специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий, но не должен превышать 30 рабочих дней.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи Специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

В случае необходимости экстренного пропуска крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий и других подобных ситуаций, заявления о выдаче Специального разрешения рассматриваются в оперативном порядке.

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в Администрацию, Управление или в МФЦ письменное заявление по установленной форме (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

В заявлении указывается: наименование уполномоченного органа; наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК)).

В заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимая для автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

К заявлению прилагаются:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя обращается его представитель);
- 3) копию документа транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- 4) схему транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. На схеме транспортного средства изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;
- 5) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью

руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Копии документов, указанные в подпункте 3 пункта 6.1 настоящего административного регламента, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

2.6.3. Специалист не вправе:

- требовать от заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего раздела;
- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Для рассмотрения заявления о выдаче Специального разрешения, специалист Управления в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), указанные в пункте 2.6.2 настоящего раздела, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

2.6.4. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

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

2.6.5. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

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

- 1) непосредственно в Администрацию;
 - 2) в Управление;
 - 3) посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - 4) в электронной форме в отсканированном виде;
 - 5) на электронную почту Администрации по адресу: admkrur@rambler.ru;
 - 6) 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 3.2.4. раздела 3 настоящего административного регламента.

В соответствии с законодательством Российской Федерации допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, путем направления их в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал) для их рассмотрения в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации заявления и приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 2.6.1 настоящего раздела;
 - 2) нарушение требований к оформлению документов;
 - 3) наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний;
 - 4) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);
- Специалист, принявший решение об отказе в регистрации заявления, обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.
- В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;
- 2) заявление заявителя о оформлении документов;
- 3) сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствующие техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- 4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;
- 5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;
- 6) отсутствие согласия заявителя на:
 - проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 26 Порядка выдачи Специального разрешения;
 - принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
 - укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
 - 7) если заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;
 - 8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;
 - 9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;
 - 10) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу Специального разрешения;
- 11) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи Специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

Уполномоченный орган, принявший решение об отказе в выдаче Специального разрешения, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

Специалист, ответственный за выдачу Специального разрешения, в случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-11 настоящего пункта, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

12) не поступление в Администрацию, Управление ответа органа или организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пункте 2.6.2 настоящего раздела, если соответствующие документы и (или) информация не представлены заявителем по собственной инициативе.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если специалист ответственный за выдачу Специального разрешения, после получения указанного ответа или истечения срока, установленного для направления ответа на межведомственный запрос, уведомил заявителя о неполучении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предложил заявителю представить такие документ и (или) информацию, но не получил от заявителя необходимые сведения в течение 60 календарных дней со дня направления уведомления.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги с заявителя взимается госпошлина. Государственная пошлина уплачивается в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации (образец заполнения расчетных документов на оплату государственной пошлины за выдачу Специального разрешения представлен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту).

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди.

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

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

2.11.3. В случае объективной задержки продвижения очереди специалист Администрации, специалист Управления, осуществляющий прием и регистрацию документов, обязан уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

2.12. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), производится в день их поступления в Администрацию, Управление либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

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

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов помещения, места ожидания и приема заявителей, размещенная визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги, должны обеспечивать доступность для инвалидов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Продолжение. Начало на стр. 12

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- 4) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) направление заявок на согласование маршрутов перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам (приложение № 10 к настоящему административному регламенту);
- 6) оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - Извещение об отказе в выдаче Специального разрешения);
- 7) согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с Госавтоинспекцией (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией).

Выдача (направление) заявителю Специального разрешения.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении № 7 к настоящему Регламенту.

3.1. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица в Администрацию, в Управление либо в МФЦ.

3.1.2. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации, специалистом Управления, а также специалистами МФЦ.

3.1.3. 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 интересовавшим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

3.1.4. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

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, направлявшего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

3.1.5. Результатом административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в устной, письменной и (или) электронной форме в Администрацию, Управление либо в МФЦ.

3.2.1. Порядок формирования запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- ж) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации, Управления. В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ.

3.2.3. Специалист, в обязанности которого входит прием документов:

- 1) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;
- 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.4 настоящего административного регламента;
- 3) сверяет представленные оригиналы и копии документов (за исключением нотариально заверенных), заверяет копии документов и возвращает оригиналы документов заявителю;
- 4) при наличии оснований для отказа в приеме документов разъясняет заявителю причины такого отказа;
- 5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует поступление запроса в Журнале регистрации заявлений в соответствии с установленными правилами делопроизводства (Приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

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

3.2.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Администрацию, в Управление либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

3.2.5. Документы, зарегистрированные в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации, передаются в Управление.

3.2.6. В случае направления муниципальной услуги в электронной форме специалист Администрации, Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) производит регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в день их поступления в электронном виде;
- 3) в 2-дневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение,

подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;
- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;
- в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, информирует заявителя о необходимости предоставления (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы Администрацией, Управлением, в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способов их устранения;
- иную информацию.

3.2.7. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Специалист Администрации, Управления обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса. Копии документов, указанные в подпункте 3 пункта 6.1 настоящего административного регламента, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально и предьявляются заявителем в Администрацию, Управление в бумажном виде при личном приеме для проверки их достоверности.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации специалистом Администрации, Управления электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 2.6 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности муниципальной услуги;
- 2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Администрации (Управления), ответственного за прием и регистрацию документов.

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

6. После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), обновляется до статуса «принят».

3.2.8. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо мотивированный отказ в приеме документов в устной форме.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.3.1. Уполномоченный орган при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

- 1) наличие полномочий на выдачу Специального разрешения по заявленному маршруту;
- 2) сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- 3) наличие допуска перевозчика к осуществлению автомобильных перевозок, а также информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;
- 4) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

3.3.2. Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов» является принятие решения о возможности выдачи (отказа) Специального разрешения.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, а также непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.4.2. Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, не позднее 1 рабочего дня со дня приема и регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, с использованием системы межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы о предоставлении следующих документов и сведений:

- 1) общедоступные сведения, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП.
- 2) сведения, содержащиеся в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

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

3.4.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

3.4.6. В случае не поступления специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов, ответа органа или организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступления от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, специалист Управления, в течение 1 рабочего дня 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.

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

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

3.5. Направление заявок на согласование маршрутов перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам;

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Направление заявок на согласование маршрутов перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам» является регистрация заявления.

3.5.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист Управления, ответственный:

- за направление заявок (Приложение № 8 к Регламенту) владельцам автомобильных дорог;
- за обработку полученных согласований от владельцев автомобильных дорог, расчет размера вреда.

3.5.3. Специалист Управления, ответственный за рассмотрение поступивших документов и оформление проектов заявок, при рассмотрении представленных документов в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

- 1) наличие полномочий на выдачу Специального разрешения по заявленному маршруту;
- 2) сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- 3) соблюдение требований о перевозке делимого груза;
- 4) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;
- 5) определяет владельцам автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;
- 6) в течение одного рабочего дня оформляет, подписывает уполномоченным должностным лицом Администрации, регистрирует и направляет владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, Заявку с указанием владельцам автомобильных дорог о направлении согласований в адрес Администрации.

В заявке указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузка на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись уполномоченного должностного лица Администрации (в случае направления заявки на бумажном носителе).

3.5.4. Администрация как владелец автомобильных дорог общего пользования местного значения:

- а) определяет возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту по дорогам (участкам дорог) местного значения, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на автомобильных дорогах местного значения по заявленному маршруту с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

Определение возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту по дорогам (участкам дорог) местного значения проводится в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявки;

- б) в случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу местного значения сооружений и инженерных коммуникаций, Администрация направляет в течение одного рабочего дня со дня начала рассмотрения возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций.

- 1) При получении от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информации о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения, в течение одного рабочего дня информирует об этом заявителя (в случае подачи заявления с использованием Портала информирования заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале).
- 2) При получении согласия от заявителя направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.
- 3) В случае, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов,

Продолжение. Начало на стр. 13

проходит через железнодорожные переезды, расположенные в местах пересечения автомобильных дорог местного значения с железнодорожными путями, в течение одного рабочего дня со дня начала рассмотрения возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов направляет соответствующую заявку на согласование маршрута владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

- ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;
- длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;
- скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

4) При поступлении информации от владельцев автомобильных дорог о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

В отношении автомобильных дорог местного значения определение необходимости проведения подобной оценки и расчёт предполагаемых расходов проводится Администрацией, как владельцем местных дорог, в двухдневный срок с даты регистрации заявления.

5) При получении согласия заявителя на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, Администрация направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог.

6) В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в течение пяти рабочих дней) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, Администрация оформляет и направляет заявителю Извещение об отказе в оформлении Специального разрешения.

7) Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

8) По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

9) При поступлении информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков от владельцев автомобильных дорог Администрация в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

10) При получении согласия заявителя на проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, Администрация направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог.

11) В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в течение пяти рабочих дней) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков Администрация принимает решение об отказе в оформлении Специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

12) Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

13) Администрация, после проведения владельцами автомобильных дорог оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и получения расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, направляет указанный расчёт платы в адрес заявителя.

В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, Администрация, при получении информации от владельцев автомобильных дорог, направляет заявителю Извещение об отказе в выдаче Специального разрешения.

3.5.5. Администрация, после получения необходимых согласований:

- производит расчет размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам;
- оформляет, подписывает и направляет заявителю извещение на оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, с учётом расчётов платы в счёт возмещения вреда автомобильным дорогам, полученных от Владельцев автомобильных дорог по заявленному маршруту (Приложение № 9 к Регламенту);
- оформляет проект Специального разрешения.

3.5.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист Управления оформляет проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения на бланке Администрации.

3.5.7. Результатом административной процедуры «Направление заявок на согласование маршрутов перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам» является оформление проекта Специального разрешения или извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

3.6. Оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.6.1. Основанием для начала процедуры «Оформление Специального разрешения или извещения об отказе в выдаче Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» является получение согласований маршрута от всех владельцев автомобильных дорог или отказа в его согласовании.

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления, ответственный за оформление Специального разрешения либо Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

3.6.3. Результатом административной процедуры «Оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» является подписание Специального разрешения уполномоченным должностным лицом Администрации.

Специальное разрешение оформляется на бланке, изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5 Порядка выдачи Специального разрешения от 24.07.2012г. № 258 Приказа Министерства транспорта Российской Федерации «Об утверждении Порядка выдачи Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

3.7. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с Госавтоинспекцией (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией).

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры «Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с Госавтоинспекцией» (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации Специального разрешения.

3.7.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления, ответственный за направление Специальных разрешений на согласование в Госавтоинспекцию, регистрацию согласованного Специального разрешения в Журнале регистрации Специальных разрешений.

3.7.3. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется должностным лицом Администрации с Госавтоинспекцией путём направления заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного Специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

Согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня направления заявки в Госавтоинспекцию.

3.7.4. Специалист Управления, в день получения согласованного Специального разрешения регистрирует Специальное разрешение в Журнале выданных специальных разрешений.

3.7.5. Результатом административной процедуры «Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с Госавтоинспекцией (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией)» является регистрация Специального разрешения в Журнале регистрации специальных разрешений.

3.8. Выдача (направление) заявителю Специального разрешения.

3.8.1. Основанием для начала процедуры «Выдача (направление) заявителю Специального разрешения» (приложение № 10 к настоящему административному регламенту) является получение должностным лицом Администрации согласованных Специальных разрешений в Госавтоинспекции.

Ответственным за выполнение административной процедуры является:

- специалист Управления;
- специалист МФЦ, ответственный за получение, регистрацию Специального разрешения в документах МФЦ и выдачу документов заявителю.

1) Специалист Управления, при получении необходимых согласований в соответствии с пунктом 3.5 настоящего административного регламента от владельцев автомобильных дорог, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.8.3. Выдача Заявителю специального разрешения осуществляется Администрацией после оплаты заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи.

3.8.4. Срок выполнения административной процедуры – в зависимости от срока выполнения заявителем требований, указанных в абзаце 2 подпункта 3 настоящего пункта.

3.8.5. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи Специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение Специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих односторонность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

3.8.6. Специалист Управления регистрирует решение о предоставлении (отказе в предоставлении муниципальной услуги) в Журнале выданных Специальных разрешений в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает его специалисту, ответственному за выдачу документов заявителю (Приложение № 6 к настоящему административному регламенту).

3.8.7. Специалист Управления, не позднее рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет решение с присвоенным регистрационным номером заявителю почтовым отправлением либо вручает лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

3.8.8. При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за регистрацией Специального разрешения передает в МФЦ Специальное разрешение с сопроводительным письмом в одном экземпляре для выдачи его заявителю.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления результата муниципальной услуги в МФЦ, обеспечивает его выдачу заявителю лично под роспись.

3.8.9. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не предоставляется.

3.8.10. При отказе Администрацией заявителю в получении Специального разрешения по требованию заявителя возвращаются все представленные им документы. В случае невостребованности документов материалы хранятся в архиве Администрации. Срок возврата представленных документов – 3 рабочих дня с момента поступления заявления о возврате.

Отказ в выдаче Специального разрешения может быть оспорен заявителем, в досудебном и судебном порядке.

Специальное разрешение вручается заявителю после представления им заверенной банком копии документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу Специального разрешения.

Уведомление заявителя о получении Специального разрешения специалистом МФЦ производится по телефону или любым другим удобным способом.

3.8.11. Результатом административной процедуры является выдача специалистом Управления Специального разрешения лично заявителю или путём направления в МФЦ курьером Администрации для выдачи заявителю.

Полученное специалистом МФЦ Специальное разрешение регистрируется ответственным специалистом МФЦ в документах МФЦ, затем вручается заявителю лично под роспись.

Копия Извещения об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется ответственным специалистом МФЦ в документах МФЦ для учёта принятых решений.

3.9. Порядок уведомления заявителя о завершении выполнения органами (организациями) действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала по выбору заявителя.

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), по выбору заявителя.

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр (описывается в случае необходимости дополнительно);
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки. Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами при выполнении ими административных действий. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) специалистов при выполнении ими административных действий.

4.2. Текущий контроль за исполнением административного регламента, за совершением административных действий, принятием решений и совершением действий специалистами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Администрацией городского округа Красноуральск. Осуществление текущего контроля за исполнением административного регламента, за совершением административных действий, принятием решений и совершением действий специалистами при предоставлении муниципальной услуги происходит не реже 1 раза в год.

Информирование о результатах текущего контроля за исполнением административного регламента, за совершением административных, принятием решений и совершением действий специалистами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством оформления акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Контроль за деятельностью Управления по предоставлению муниципальной услуги в части соблюдения требований к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией в пределах своей компетенции, посредством проведения контрольного мероприятия по проверке соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг, проведения опросов потребителей муниципальных услуг о качестве предоставляемых муниципальных услуг, анализа обращений и жалоб граждан, поступивших в Администрацию, выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги по фактам поступивших обращений и жалоб граждан.

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

Выявленные недостатки по предоставлению муниципальной услуги анализируются с принятием мер к устранению выявленных недостатков, вынесением дисциплинарных или административных взысканий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Красноуральск.

Плановые и внеплановые проверки по предоставлению муниципальной услуги в части соблюдения требований к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже 1 раз в год.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

5.2. 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.

5.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»;
- б) федеральной государственной информационной системы Единый портал.

Жалоба может быть подана Заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает её передачу в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Время приема жалобы должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

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

5.7. Жалоба рассматривается главой городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава городского округа Красноуральск или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Продолжение. Начало на стр. 14

5.9. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:

- а) прием жалоб;
- б) направление жалоб на рассмотрение главе городского округа Красноуральск.

5.10. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:

- а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;
- б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой 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 течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. 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 об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава городского округа 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.

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

5.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.15. 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.

5.16. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение 1
к Административному Регламенту

СВЕДЕНИЯ

об уполномоченных органах, имеющих право на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск

№ пп	Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса электронной почты, сайта, интернет- сервиса
1.	Администрация городского округа Красноуральск	624330, г.Красноуральск, Свердловской обл., пл.Победы, д.1	624330, г.Красноуральск, Свердловской обл., пл.Победы, д.1	Телефон: (34343) 2-11-25; факс: (34343) 2-67-52	Адрес официального сайта: http://krur.midural.ru/ Адрес электронной почты: admkrur@rambler.ru

Приложение 2
к Административному Регламенту

Реквизиты заявителя (наименование, адрес (местонахождение) - для юридических лиц, Ф.И.О., адрес места жительства - для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)
Исх. от _____ N _____
поступило в _____
дата _____ N _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск

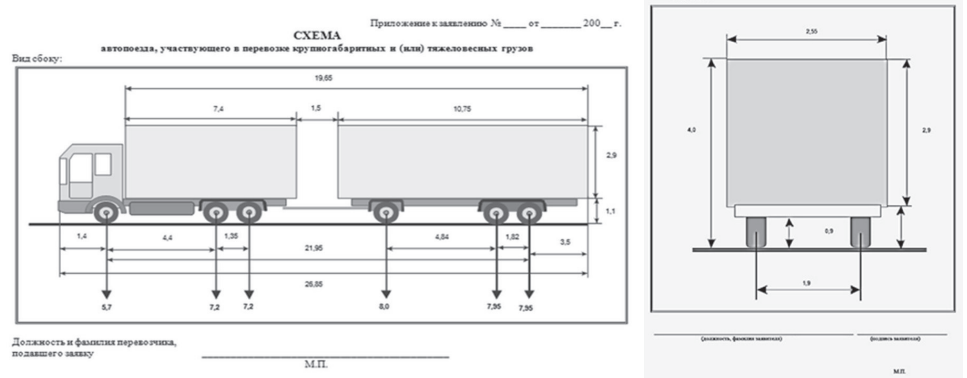
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства <*>			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с	по	
На количество поездок			
Характеристика груза:		Делимый	да / нет
Наименование <*>		Габариты	Масса
Транспортное средство (автопоезд (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			

Оплату гарантируем		
(должность)	(подпись)	(фамилия)

<*> Для российских владельцев транспортных средств.
<***> В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

Приложение №3
к Административному регламенту

Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза



Приложение №4
к Административному регламенту

Образец*

Поступ. в банк плат. _____ Списано со сч. плат. _____

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____ Дата _____ Вид платежа _____

ИНН	КПП	Сумма	1000-00
Плательщик		Сч. №	
		БИК	
		Сч. №	
Банк плательщика		БИК	
		Сч. №	
Банк получателя		Сч. №	
ИНН	КПП	Сч. №	
Получатель		Вид оп.	Срок плат.
		Наз. пл.	Очер. плат.
		Код	Рез. поле
Назначение платежа: Оплата госпошлины за выдачу спец. разрешения на движение по автодорогам транспорт. средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. НДС не облагается.			
Подписи		Отметки банка	
М.П.			

* Перед заполнением расчётных документов рекомендуется уточнить реквизиты.

Приложение №5
к Административному регламенту

Журнал регистрации заявлений

№ пп	Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Дата заявления	Исходящий номер заявления	Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	Транспортное средство (автопоезд (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)))	
1	2	3	4	5	6	7	
Маршрут перевозки					Срок перевозки	Количество поездок	Дата начала перевозки
8					9	10	11

Приложение № 6
к Административному регламенту

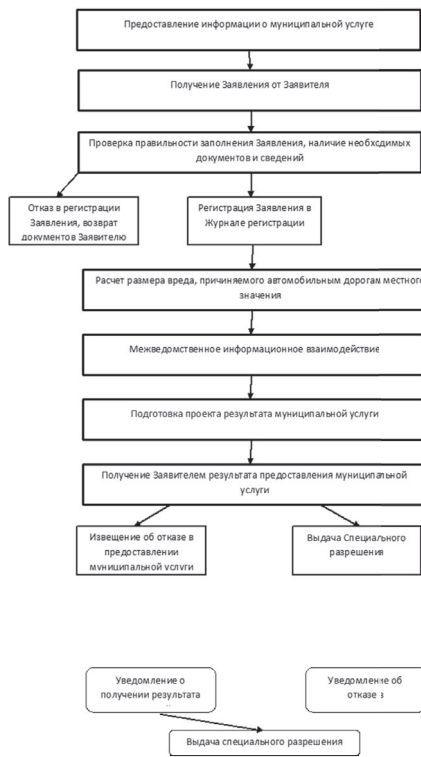
Журнал выданных специальных разрешений

№ пп	№ специального разрешения	Дата выдачи специального разрешения	Срок действия специального разрешения	Маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	Сведения о владельце транспортного средства: Наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц	Подпись лица, получившего специальное разрешение*
1	2	3	4	5	6	7

Продолжение. Начало на стр. 15

Приложение № 7
к Административному регламенту

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов»**



Приложение 8
к Административному Регламенту

№ _____
На № _____ от _____

(наименование и адрес владельца автомобильной дороги)

О согласовании маршрута транспортного средства.

З А Я В К А
на согласование маршрута на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза

В соответствии с частями 1, 4, 6 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Порядок), направляю для согласования маршрута перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам, находящимся в Вашем ведении, согласно прилагаемому заявлению.

1. Вид перевозки _____
2. Маршрут движения: _____
(наименование автомобильной дороги)

3. Наименование и адрес владельца транспортного средства: _____
4. Предполагаемый срок и количество поездок _____
5. Характеристика груза

№ п/п	Наименование	Габариты	Масса

6. Сведения о транспортном средстве (автопоезде):
Марка, модель, государственный регистрационный знак транспортного средства _____

Параметры транспортного средства (автопоезда):
расстояние между осями _____
нагрузки на оси _____
количество осей _____
Масса транспортного средства (автопоезда):
без груза _____, в т.ч.: масса тягача _____ масса прицепа _____
с грузом _____, в т.ч.: масса тягача _____ масса прицепа _____
Габариты транспортного средства (автопоезда): длина _____ ширина _____
высота _____

7. Необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения) _____
8. Предполагаемая скорость движения _____

В соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона №257-ФЗ от 08.11.2007г., взимание платы за согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов не допускается. Согласование прошу произвести в сроки, не превышающие установленные п. 19 Порядка, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 г. № 258.

Результат согласования маршрута прошу направить в адрес Администрации:

Адрес: _____
Тел./факс _____ E-mail: _____

Приложение: _____

(Должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (Инициалы, фамилия)

Тел. исполнителя: _____

Приложение 9
к Административному Регламенту

Извещение № _____

Возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов. Код бюджетной классификации _____

г. Екатеринбург (вид сбора)

Плательщик _____
Адрес: _____
Р/с № _____ в _____
ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____
КПП _____ Код по ОКОНХ: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____
Получатель _____

Р/с № _____ в _____
ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____
КПП _____ ОКАТО: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

Итого к оплате:	_____
-----------------	-------

(сумма прописью)

М.П. _____

Приложение 10
к Административному Регламенту

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск

(лицевая сторона)

Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)	_____	Год	_____
Разрешено выполнять	_____	Поездки в период с _____ по _____	_____
По маршруту	_____		
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))	_____		
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	_____		
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)	_____		
Параметры транспортного средства (автопоезда):	_____		
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	_____	Масса тягача (т)	_____
_____	_____	Масса прицепа(полуприцепа) (т)	_____
Расстояния между осями	_____		
Нагрузки на оси (т)	_____		
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
_____	_____	_____	_____
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)	_____		
_____	_____		
(должность)	(подпись)	(ФИО)	
_____	_____	_____	
" " _____ 20__ г.	_____		

(оборотная сторона)

Вид сопровождения	_____
Особые условия движения <>	_____
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)	_____
А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:	_____
Водитель(и) транспортного средства	_____
_____	(Ф.И.О.) подпись
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	_____
Подпись владельца транспортного средства	_____
_____	(Ф.И.О.)
" " _____ 20__ г.	М.П.
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	_____
_____	_____
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	_____
_____	_____
(без отметок недействительно)	_____
Особые отметки контролирующих органов	_____
_____	_____

<> Определяются Администрацией, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Бланк администрации

Приложение 11
к Административному Регламенту

№ _____
На № _____ от _____

(указать полное наименование заявителя)

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск

На основании проведенной проверки полноты и достоверности сведений, представленных _____
(наименование заявителя)

проверки технической возможности проезда транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршруту, предложенному Заявителем (либо неоплаты Заявителем компенсации ущерба, наносимого транспортными средствами, перевозчиками тяжеловесные грузы, либо отказа владельца автомобильной дороги _____ в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов), Администрация городского округа Красноуральск принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по следующей (следующим) причине (причинам):

- _____
- _____

Глава городского округа Красноуральск _____

(подпись)