

# Красноуральский Рабочий



Городская общественно-политическая газета

10 апреля, среда, 2019 год, №14 (10811)

Основана в 1929 году. Цена свободная

## На шаг ближе к мечте



В Красноуральске в очередной раз три молодые семьи стали ближе к осуществлению заветной мечты о приобретении собственного жилья.

4 апреля в торжественной обстановке заместитель главы администрации Светлана Маркова вручила свидетельства о праве на получение социальной выплаты для приобретения (строительства) жилья Татьяне

и Михаилу Зуйко, Марии и Николаю Волюгиным, Екатерине и Игорю Браунговым и поздравила их с этим значимым событием, пожелав счастья, благополучия и домашнего уюта.

Все семьи – участники подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики в городском округе Красноуральск на 2019–2024 гг.».

Эта подпрограмма направлена непосредственно на улучшение жилищных условий путем предоставления молодой семье социальной выплаты в виде субсидии. Ее величина зависит от количества членов семьи и среднерыночной стоимости квадратного метра. Каждая выплата складывается из средств местного, областного и федерального бюджетов.

Со своей стороны счастливые

семьи, получившие право на социальную выплату, выразили слова признательности администрации города за внимание и заботу и отметили, что благодаря участию в программе господдержки молодых семей они получили возможность приобрести в собственность долгожданное жилье, а это – лучший подарок, о котором они могли только мечтать.

Светлана КУЛЕШОВА

### 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

17 апреля 2019 года с 17.00 до 19.00 часов депутаты по избирательному округу №5 А.В. Медведев, В.Н. Бекбулатов проводят приём граждан в ДК «Химик».

18 апреля 2019 года с 17.00 до 19.00 часов депутаты по избирательному округу №5 А.В. Медведев, В.Н. Бекбулатов проводят приём граждан по ул. Старателей, 10а (клуб).

18 апреля 2019 года с 12.00 часов депутаты по избирательному округу №2 Ю.А. Андрицкий, И.А. Карпишина, Е.М. Константинова проводят приём граждан у магазина №9.

#### ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ГОРЯЧИХ ЛИНИЙ ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ ГО КРАСНОУРАЛЬСК

15 апреля 2019 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.

### ПРИГЛАШАЕМ ПОДПИСАТЬСЯ НА ГАЗЕТУ

«КРАСНОУРАЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ» ВЫПИСАТЬ ЛЕГКО, ЧИТАТЬ ИНТЕРЕСНО!	Подписка в редакции	Подписка в редакции с приложением «Деловой вестник»	Подписка в редакции с доставкой до адреса	Подписка в редакции с доставкой до адреса (с приложением «Деловой вестник»)	Электронная подписка, месяц/год
Для инвалидов	190 рублей	230 рублей	290 рублей	310 рублей	125 рублей/ 1500 рублей
Для пенсионеров	210 рублей	250 рублей	310 рублей	330 рублей	
Для работающих	280 рублей	320 рублей	380 рублей	400 рублей	
Для юридических лиц	450 рублей	490 рублей	550 рублей	570 рублей	

## ЛЕНТА НОВОСТЕЙ

## Региональные проекты по развитию человеческого потенциала

Первый заместитель губернатора Алексей Орлов 2 апреля на совещании с главами муниципальных образований региона обозначил основные задачи и направления работы по реализации национальных проектов на территории Свердловской области.

Областные власти в рамках реализации указов президента России разработали 55 региональных проектов, касающихся всех сфер жизни Среднего Урала – здравоохранения, образования, развития экономики, создания комфортной городской среды и так далее.

«В портфеле региональных проектов Свердловской области проекты, направленные на сохранение и развитие человеческого потенциала, имеют существенный «вес» как по масштабу, так и по важности решаемых задач с учетом приоритетов программы «Пятилетка развития». Это портфель наших прямых обязательств перед жителями региона», – сказал первый заместитель губернатора.

Так, с прошлого года в Свердловской области началось тиражирование модели «бережливой поликлиники», что уже сейчас привело к увеличению на 15% количества уральцев, довольных качеством оказания медицинской помощи. В рамках национального проекта «Здравоохранение» стоит задача по переводу 95% детских поликлиник области на «бережливый» формат работы к 2021 году. Большая работа ведется для того, чтобы уже в ближайшие годы до 70% жителей Свердловской области старшего поколения проходили профилактические осмотры и диспансеризацию, чтобы все уральцы имели равные условия для занятий физкультурой и спортом и так далее. В числе задач, стоящих перед областными и местными властями в сфере образования, – обеспечение инженерной подготовкой школьников в новом, современном формате. Такую возможность к 2024 году должны иметь не менее трех тысяч детей ежегодно.

На реализацию региональной составляющей национального проекта «Жилье и городская среда» в Свердловской области в 2019 году предусмотрено почти 4,5 миллиарда рублей из федерального и регионального бюджетов. По итогам года на Среднем Урале предполагается увеличить показатель ввода в эксплуатацию жилой недвижимости до 2,3 миллиона квадратных метров. Всего же до конца 2024 года эта цифра в Свердловской области должна вырасти до 3,2 миллиона квадратных метров.

Проект по формированию комфортной городской среды предполагает в 2019 году благоустройство почти семи десятков дворов и еще 55 общественных территорий в 50 муниципальных образованиях нашего региона. На эти цели в областном бюджете предусмотрено 1,86 млрд рублей, из которых 1,7 млрд – это федеральная субсидия.

На реализацию региональной составляющей нацпроекта «Экология» в Свердловской области в 2019 году предусмотрено 438,4 миллиона бюджетных средств. Среди задач, которые необходимо решить до 2024 года, – ликвидация крупных несанкционированных свалок, создание новых природных парков, проведение экологической реабилитации семи водохранилищ. В нацпроекте «Экология» сделан акцент на кардинальном снижении уровня загрязнения атмосферного воздуха. Так, комплексный план мероприятий, который позволит значительно снизить загрязнение воздуха в Нижнем Тагиле, уже составлен, необходимые договоренности достигнуты со всеми крупными предприятиями города. Уровень загрязнения воздуха также запланировано снижать во всех крупных городах региона.

## НОВОСТИ ГОРОДА

## Подготовка к майским праздникам

4 апреля в администрации города заместитель главы Светлана Макарова провела совещания по подготовке городских мероприятий, посвященных предстоящим праздникам, – 1 Мая и Дню Победы. Традиционно в работе приняли участие руководители предприятий, представители профсоюзов и общественных организаций и специалисты администрации города.

На заседании оргкомитета рассматривались вопросы о проведении в преддверии праздников мероприятий по благоустройству города (субботники, экологические акции), об обеспечении общественной безопасности во время

проведения массовых мероприятий, о планировании работы учреждений культуры и спорта, образовательных организаций в майские праздники.

Начальник управления культуры и молодежной политики Юлия Шипицина представила предложения по формированию первомайских колонн, состоящих из сотрудников учреждений, профсоюзных организаций города, порядок организации шествия и план проведения праздничной программы на площади у ДК «Металлург». Также члены оргкомитета обсудили предложенные мероприятия, посвященные

Дню Победы. В канун праздника и 9 мая запланировано много мероприятий с участием обучающихся образовательных учреждений, ветеранов войны и тружеников тыла. Кроме этого, запланирован целый перечень культурно-досуговых мероприятий.

В ходе совещания Светлана Николаевна отметила значимость майских праздников, которые всегда несут мощный эмоциональный заряд, и важность их проведения на высоком уровне. В завершение заседания присутствующим были даны поручения и утверждены сроки их исполнения.

## Кристалльно чистый звук

В рамках совместной программы Минпромторга и Министерства культуры РФ более 80 фортепиано от фабрики роялей и пианино «Аккорд» будет поставлено в школы искусств Свердловской области. Красноуральская детская школа искусств, реализующая предпро-

фессиональные программы в сфере музыкального искусства, уже получила пианино «Николай Рубинштейн HP-122». Инструмент разработан под руководством специалистов немецкой фортепианной фабрики «Ed.Seiler» и обладает теплым и кристалльно чистым звуком.



## Если хочешь быть здоров



8 апреля в администрации города прошла зарядка, посвященная Всемирному дню здоровья. Все сотрудники начали свой рабочий день активно и бодро. Энергичные движения помогли проснуться и настроиться на работу.

Всемирный день здоровья отмечается ежегодно начиная с 7 апреля 1950 года. Дата приурочена ко дню создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ). На сегодняшний день членами ВОЗ являются почти 200 государств мира.

## БЕЗОПАСНОСТЬ

## В центре внимания

5 марта в администрации города прошло совещание по профилактике экстремизма. Основной темой дискуссии стало исполнение программы «Профилактика терроризма и экстремизма на территории городского округа Красноуральск». Данная программа предусматривает комплексный подход к проблеме и выполняется в сферах образования и культуры.

В первую очередь вопросы экстремизма поднимаются в области вероисповедания. В связи с этим о религиозной ситуации в городе рассказали представители духовенства города. В Красноуральске эта сфера не рождает конфликтов среди людей и не создает предпосылок для совершения правонарушений.

На вопрос, как бороться с экстре-

мизмом, ответ прост: необходимо воспитывать неприятие преступлений школьного возраста. Духовно-нравственное воспитание молодежи – одно из главных направлений по противодействию экстремизму в нашем городе. В школах детям объясняется, насколько ценна человеческая жизнь и насколько каждый из нас ответствен за мир и согласие в обществе.

Меры по недопущению развития радикальных движений в молодежной среде стали темой заседания областной межведомственной комиссии по профилактике экстремизма, которое по поручению Евгения Куйвашева 22 марта провел вице-губернатор Сергей Бидонько.

Он отметил, что активные меры по формированию системы профилактики экстремизма на региональном и муниципальном уровне – один из приоритетов, заданных губернатором.

Так, на основе базового документа для всех органов власти и ведомств, задействованных в борьбе с экстремизмом, – Стратегии противодействия экстремизму в РФ до 2025 года – главой региона в прошлом году был утвержден двухлетний региональный план.

Результатом совместных действий, по словам Сергея Бидонько, стала стабильная обстановка в сфере международных и межконфессиональных отношений, а также социально-политической активности в регионе. Это подтвердил и замначальника полиции по оперативной работе областного Главка Александр Бутаков, который сообщил, что с января по март 2019 года на Среднем Урале не зарегистрировано ни одного преступления экстремистской направленности.

Наталья КШЕЦКАЯ



## КОНКУРС

# Танцуют все!

Десятый открытый конкурс хореографического искусства «Танцевальная весна – 2019» на приз балетмейстера Ирины Комиссаровой прошел в Красноуральске с 6 по 7 апреля. ДК «Металлург» принял гостей из разных городов Свердловской области.

Наши талантливые земляки завершили конкурс с достойными результатами. В номинации «Сценический бальный танец» дипломами III степени в возрастных категориях 7–9 лет и 10–13 лет был награжден коллектив эстрадного бального танца «Ника». Дипломы III степени

в номинациях «Современный танец» и «Народный танец» получил танцевальный коллектив «Солнцеворот» (малая группа). В номинации «Народный танец» (возрастная категория 14–17 лет) дипломом III степени также награжден образцовый ансамбль танца «Виктория».

Лауреатом конкурса в номинации «Народный танец» (возрастная категория 18 лет и старше) стал ансамбль танца «Виктория».

Поздравляем все коллективы с успешными выступлениями и желаем дальнейшего творческого роста. Пусть танец для вас станет частью жизни, которая приносит лишь радость и победы!

Наталья КШЕЦКАЯ



## СПРАВКА

Ирине Комиссаровой была суждена короткая, но яркая жизнь – весной 1997 года после неизлечимой болезни ее не стало. Ирина – выпускница областного хореографического училища. Она руководила студией народного танца «Каблучок» и коллективом эстрадного танца «Ритмы детства» в ДК «Химик».



## 12 АПРЕЛЯ – ДЕНЬ КОСМОНАВТИКИ

## Космос – это мы!



Еще совсем недавно каждый ребенок мечтал стать космонавтом. Конечно, сейчас у детей другие интересы и мечты, но космос по-прежнему манит всех своими тайнами и загадочностью.

День космонавтики отмечает весь мир. И детский сад №4 не остался в стороне: воспитанники группы «Вишенки» (воспитатель Ирина Пономарева) совершили «большое космическое путешествие». Они смотрели презентации, читали стихи, рисовали и делали аппликации на космические темы. Ребята узнали много нового и интересно: приоткрыли тайную завесу космоса и его покорителей, узнали о космических кораблях и предметах быта космонавтов, о планетах и спутниках, о космических станциях и многом другом.

И кто знает, может быть, когда-нибудь кто-нибудь из этих мальчишек и девочек окажется первым человеком, ступившим на Марс! Ведь большие свершения порой начинаются с малого...

Светлана КУЛЕШОВА

## СТАРШЕЕ ПОКОЛЕНИЕ

## «Игры моей семьи»

Так назывался второй этап проекта для пожилых людей «Театр жизни». Встреча ветеранов различных организаций города прошла в ДК «Металлург» 28 марта в непринужденной дружеской обстановке. В ходе разнообразных игр гости смогли проявить и свои разнообразные таланты. Так, в игре «Рифма – имя» они продемонстрировали

поэтический дар, а в круговой затее участники смогли побыть в предлагаемых им образах – солнышка, чукчи и оленей, атлантов, телевизора и прочих.

И конечно, завершением всей встречи стало награждение участников конкурса рассказов «Игры моей семьи» и победителя – ветерана ОАО «Святогор» Марии Сухих.

На протяжении всего мероприятия ветеранов радовали выступлениями участницы клуба «Театр без границ». Первый проект этого года для людей «золотого возраста» успешно завершён, а на пороге – следующий, под названием «Театр танца».

Ирина СУХАНОВА



# Игра в перевоплощения

Весна всегда приносит что-то новое. И эта весна не стала исключением! Темой городского конкурса «Театральная весна», проведенного ДЮЦ «Ровесник», стали знаменательные и памятные даты 2019 года.

2019 год богат на юбилеи всемирно известных и любимых поэтов и писателей. Именно поэтому воспитанники детских садов представили на конкурс музыкально-литературные композиции и спектакли по мотивам произведений знаменитых юбиляров А.С. Пушкина, И.А. Крылова, П.П. Бажова.

Дети в образах крыловских стрекозы и муравья, бажовских Хозяйки Медной горы, Даренки и деда Коковани, пушкинских богатырей, царя Салтана и прекрасной царевны удивляли зрителей и жюри умением перевоплощаться в персонажей, правдоподобной, искренней и трогательной игрой.

Места в номинации «Музыкально-литературная композиция» распределились так: коллектив «Малышок» (д/с №8) занял 3-е место, «Теремок» (д/с №7) – 2-е место, «Звездочка» (д/с №9) – 1-е место.

3-е место в номинации «Спек-

такль» получили коллективы «Ладушки» (д/с №16) и «Звездочка» (д/с №3), 2-е место – у детского сада №4, 1-е место поделили «Веселый балаганчик» (д/с № 4) и «Солнышко» (д/с №18).

Поздравляем победителей! Огромная благодарность руководителям и родителям за подготовку участников. «Театральная весна» в Красноуральске – это всегда море чувств, встреча с друзьями, новые и удивляющие спектакли!

Напомним, что на основании указа президента России 2019 год объявлен Годом театра. 2 апреля в Свердловском государственном академическом театре музыкальной комедии прошла торжественная церемония передачи символа Года театра – изящной статуэтки с изображением древнегреческого амфитеатра, на котором выгравированы гербы всех 85 субъектов РФ. Екатеринбург

официально присоединился к Всероссийскому театральному марафону – крупнейшему событию Года театра, в котором участвуют все регионы России. Он стартовал в январе во Владивостоке и завершится в ноябре в самой западной точке страны – Калининграде.

Отметим, губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев поручил в Год театра серьезно расширить гастрольную карту ведущих театров региона, причем сделать акцент именно на местных гастролях, на поездках в сельские и отдаленные территории. Так, артисты Свердловского театра музыкальной комедии в честь сразу двух юбилеев – 85-летия театра и Свердловской области – с гастролью посетят 85 населенных пунктов региона. В общей сложности в рамках Года театра в регионе пройдет более 700 мероприятий.

Светлана КУЛЕШОВА



## ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА

### О национальном проекте «Экология»

Обращение и утилизация отходов – важные составляющие экологии как отдельных регионов, так и всей страны в целом.

Создание новой современной системы обращения с твердыми коммунальными отходами – это основная задача проекта «Экология». Изменения направлены на создание новых объектов, переработку образующихся твердых коммунальных отходов, прекращение захоронения таких полезных фракций, как стекло, бумага, пластик. Исключается возможность размещения отходов на несанкционированных свалках, в том числе в городских лесах.

Планируется создание новых современных объектов, задействованных в системе сбора и удаления отходов, – от заводов до полигонов, оборудованных современными природоохранными сооружениями. В планах правительства Свердловской области – к 2025 году построить 12 мусоросорти-

ровочных комплексов. На сегодняшний день в Нижнем Тагиле уже началась подготовка к строительству мусоросортировочного комплекса. Не менее важной частью реформы является повышение экологической сознательности населения.

Городской округ Красноуральск, как и другие муниципалитеты Среднего Урала, ведет активную работу по решению экологических задач, в том числе по внедрению системы обращения с твердыми коммунальными отходами: утверждены реестр и схема мест накопления твердых коммунальных отходов; разработаны совместно с ООО «Рифей» графики сбора ТКО; со стороны администрации ведется контроль за своевременным вывозом мусора; оказывается консультативная помощь жителям городского

округа Красноуральск по волнующим их вопросам. Для успешной реализации реформы администрацией организовываются встречи, совещания, в том числе с представителями регионального оператора. Также рассматривается вопрос об организации мест накопления ТКО (оборудованных контейнерных площадок) в сельских населенных пунктах и частном секторе городского округа.

Для получения более подробной информации по обращению с твердыми коммунальными отходами можно обратиться в отдел по охране окружающей среды администрации городского округа Красноуральск, кабинет 417, начальник отдела – Костюкова Ирина Сергеевна, контактный тел. 2-09-27, в рабочие дни с 8.30 до 17.30 (с 13.00 до 14.00 – перерыв).

**УСПЕЙТЕ  
ПОДКЛЮЧИТЬ  
ЦИФРОВОЕ  
ТЕЛЕВИДЕНИЕ  
ДО 3 ИЮНЯ**



8-800-220-20-02 | РТРС.РФ  
СМОТРИЦИФРУ.РФ

Пятница, 19 апреля

ПЕРВЫЙ

05.00 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00 Новости
09.20 Сегодня 19 апреля. День начина...

11.45 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.50, 18.50 60 минут 12+
14.45 Кто против? 12+

РОССИЯ

05.00, 09.25 Утро России
09.00, 11.00, 14.00, 20.00 Вести
09.55 О самом главном 12+

17.00 Новости ТМК 16+
17.10 Т/с «Хорошие руки» 16+
19.00 События. Итоги дня
20.30 События
22.00, 04.30, 05.30 События 16+

НТВ

05.00 Т/с «Пасечник» 16+
06.00 Утро. Самое лучшее 16+
08.10 Доктор Свет 16+
09.00 Т/с «Мухтар. Новый след» 16+

ОТВ

06.00, 12.30, 21.00, 02.00 Новости ТАУ
«9 1/2» 16+
07.00, 07.55, 10.50, 11.35, 12.25, 13.50,
14.55, 16.55 Погода на «ОТВ» 6+

КУЛЬТУРА

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30,
23.00 Новости культуры 0+
06.35 Пешком... 12+

МАТЧ ТВ

08.00 Д/ф «Вся правда про...» 12+
08.30 Д/ф «Жесткий спорт» 16+
09.00, 10.55, 13.00, 15.35, 18.10, 20.15,
23.25 Новости

16+
07.00 Культ тура 16+
07.30 Команда мечты 12+

РУССКИЙ РОМАН

08.05 Х/ф «Полный контакт» 16+
09.30, 06.25 Х/ф «Домоправитель» 12+
11.10, 07.50 Х/ф «Рассвет на Санторини» 16+

РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР

08.00, 14.20, 00.05 Т/с «Склифосовский-4» 12+
11.15, 21.00 Т/с «Черная жемчужина» 12+

Суббота, 20 апреля

ПЕРВЫЙ

05.40, 06.10 Россия от края до края 12+
06.00, 10.00, 12.00 Новости
06.40, 14.50 Х/ф «За двумя зайцами» 0+

09.20 Пятеро на одного 12+
10.10 Сто к одному 12+
11.00 Вести
11.20 Местное время. Вести-Урал
11.40 Х/ф «Фото на недобрую память» 16+

РОССИЯ

05.00 Утро России. Суббота 12+
08.40 Местное время. Суббота 12+

13.15 Неделя УТМК 16+
13.30 Х/ф «Свидетельство о бедности» 12+
15.00 События. Итоги дня 16+
16.30, 05.35 Патрульный участок. Итоги недели 16+

НТВ

04.55 ЧП. Расследование 16+
05.30 Х/ф «Тюремный романс» 16+
07.25 Смотри 0+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.20 Зарядись удачей! 12+

ОТВ

06.00 Новости ТАУ «9 1/2» 16+
07.00, 03.50 Парламентское время 16+
08.00 М/с «Маша и Медведь» 0+

19.00 Центральное телевидение
20.40 Звезды сошлись 16+
22.15 Ты не поверишь! 16+
23.20 Международная пирамида 18+

КУЛЬТУРА

06.30 Библийский сюжет 0+
07.05 М/ф «Рикки Тикки Тави». «Скоро будет дождь». «Слононок» 0+

МАТЧ ТВ

08.00 Футбол. Чемпионат Франции. «Лион» - «Анже» 0+

из Швеции 0+
04.00 Профессиональный бокс. Сергей Липицкий против Ламонта Питерсона. Трансляция из США 16+

РУССКИЙ РОМАН

09.40, 06.10 Х/ф «Серьезные отношения» 12+
13.00 Х/ф «Даша» 12+
16.30 Х/ф «Где живет надежда» 12+

РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР

08.00, 14.20, 23.20 Т/с «Склифосовский-4» 12+
11.15, 21.00 Т/с «Черная жемчужина» 12+

За изменения в программе редакция ответственности не несет

Кроссворд с цифрами в ячейках, представляющими длину слов по горизонтали и вертикали.

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 1. Большое скопление людей 2. Хищная птица семейства соколиных 3. Русский зодчий, один из создателей храма Василия Блаженного 4. Правая рука (устар.) 5. Страна, «ограбленная» Ясоном 6. Род оптического стекла 7. Сборка газеты в редакции 8. Десятая часть тонны 9. Количество получаемого молока 10. Место для певчих в христианской церкви 11. Государство в Вост-Индии 12. Беспорядочная беготня 13. Человек, не имеющий оседлости 14. Летающий аппарат Мэри Поппинс 15. Супер-Маугли (кин.) 16. Легендарный хозяин «круглого стола» 17. Советский селекционер 18. Домашняя птица 19. Жанр японской поэзии 20. Персонаж «Золотого ключика» 21. Взрывчатое вещество 22. Имя Аллеговой 23. Стягивание снопов соломенным жгутом 24. Количество электричества в теле.

Воскресенье, 21 апреля

ПЕРВЫЙ

05.55, 06.10 Х/ф «Трактир на Пятницкой» 12+
06.00, 10.00, 12.00, 15.00 Новости
07.45 Часовой 12+
08.15 Здоровье 16+

РОССИЯ

04.30 Т/с «Сваты» 12+
06.35 Сам себе режиссёр 12+
07.30 Смехопанорама 12+

04.15 Прокуратура. На страже закона 16+

НТВ

04.45 Звезды сошлись 16+
06.20 Центральное телевидение 16+
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.20 Их нравы 0+

КУЛЬТУРА

06.30 Лето Господне 0+
07.00 М/ф «Вершки и корешки» 0+
07.20 Т/с «Сита и Рама» 0+

тер - «Рома» 0+
15.55 Баскетбол. Благотворительный матч «Шаг вместе». Прямая трансляция из Москвы
16.00 Автоспорт. Российская серия кольцевых гонок. Тулинг. Прямая трансляция из Грозного
17.00 Футбол. Чемпионат Испании. «Хетафе» - «Севилья». Прямая трансляция
18.55 Баскетбол. Единая лига ВТБ. «Зенит» (Санкт-Петербург) - «Локомотив-Кубань» (Краснодар). Прямая трансляция
20.55, 22.30 Новости
21.00 «Локомотив» - ЦСКА. Live». Специальный репортаж 12+
21.20, 01.55 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
22.00 Неизвестная хоккейная Россия 12+
22.35 «Краснодар» - «Зенит». Live». Специальный репортаж 12+
22.55 После футбола с Георгием Черданцевым
23.55 Футбол. Чемпионат Франции. ПСЖ - «Монако». Прямая трансляция
02.30 Хоккей. Чемпионат мира среди юниоров. Россия - США. Трансляция из Швеции 0+

РУССКИЙ РОМАН

09.20, 05.55 Х/ф «Отпуск летом» 12+
11.10, 07.30 Х/ф «Назад к счастью или Кто найдет синюю птицу» 16+

РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР

08.15, 14.05 Т/с «Склифосовский-4» 12+
11.45 Т/с «Черная жемчужина» 12+
17.45, 06.40 Т/с «Родные люди» 12+

БЕЗОПАСНОСТЬ

# Пожар в лесу – угроза жизни!

В большинстве случаев лесные пожары возникают из-за людской небрежности (преступной халатности), это около 90% от всех природных пожаров, причины этому – непотушенный костер, брошенный окурок, неисправный глушитель транспортного средства, брошенная на природе стеклянная посуда, тлеющий патронный пыж, неконтролируемый отжиг прошлогодней травы и другое. Наиболее пожароопасными периодами являются середина и конец весны, когда почва покрыта сухой травой и листвой, летом и в начале осени при жаркой погоде и отсутствии осадков более недели. В настоящее время много отдыхающих выезжает на природу. Для предотвращения возникновения пожара необходимо знать и соблюдать следующее: не разводите костры в хвойных молодняках, в местах, где есть сухая трава, на участках леса, подвергшегося ветровалу, бурелому, на лесосе-



ках, неочищенных от порубочных остатков. Разводить костер нужно на открытых, специально оборудованных местах, окружив его минерализованной полосой не менее 0,5 м. Перед уходом из леса костер должен быть залит водой или засыпан землей. Не бросайте горящие спички и окурки, не курите и не пользуйтесь открытым огнем вблизи легковоспламеняющихся жид-

костей и материалов. Заметив начинающийся пожар в лесу, немедленно сообщите в администрацию города или района, в лесничество, пожарную охрану. Помните, что от ваших действий по предотвращению пожаров зависит не только сохранность нашей природы и фауны, но и безопасность людей, их здоровье и жизнь!

**ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ЛЕСНОГО ПОЖАРА НЕМЕДЛЕННО ЗВОНИТЕ ПО ТЕЛЕФОНАМ:**



- 01** – пожарная часть;
- 8 (34344) 2-26-48** – ГБУ СО «Уральская база авиационной охраны лесов»;
- 8 (34344) 2-27-19** – Кушвинское лесничество;
- 8 (34343) 27-6-37** – Салдинское участковое лесничество;
- 8 (34344) 4-73-47** – Красноуральское участковое лесничество.

## ПОМОЖЕМ, ПОДДЕРЖИМ...

Общественный совет при ОМВД по г. Красноуральску продолжает свою работу. Председатель Татьяна Вараксина рассказала, что члены общественного совета посещают многие мероприятия, которые проводятся сотрудниками полиции. Перед новогодними праздниками поздравили детей-сирот в центре «Надежда», провели конкурсы и праздничную программу. А совсем недавно присутствовали на турнире по боксу, посвященному памяти сотрудников ОВД. К 30-летию вывода войск из Афганистана и к 75-летию со дня снятия блокады Ленинграда сотрудниками полиции проведены лекции в учебных учреждениях города. Регулярно члены совета посещают служебные занятия, выходят в рейды с ГИБДД. Традиционной стала экскурсия учащихся КМТ в отделы полиции. Председатель общественного совета проводит лекции для сотрудников полиции по укреплению антикоррупционной защиты, взаимодействию служб и подразделений. Общественный совет оказывает помощь и во взаимодействии органов правопорядка с населением.

Работа общественников требует большой самоотдачи, поэтому благодарим всех, кто помогает нашей полиции.

**Общественный совет ОМВД России по г. Красноуральску**

БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ

## Срочно нужна помощь!

**Уважаемые читатели!**

Просим вас оказать помощь в лечении дочери нашей землячки Лианы Борзых (Скобелевой), которая сейчас проживает в Татарстане.

Годовалой Милане Саляхудиновой поставлен диагноз «синдром короткой кишки» и срочно требуются лекарства и препараты для парентерального (внутривенного) питания на год.

Все, кто готов откликнуться и помочь Милане, могут перечислить деньги, перейдя по ссылке <http://rusfond.ru/letter/17/17639> на сайте Русфонда.



Глас народа



### Чуткие и профессиональные сотрудники

Уважаемая редакция! Хотелось бы выразить слова огромной благодарности в адрес сотрудников аптеки по ул. Ленина, 33. Так случилось, что всю зиму по очереди болели то дети, то внуки, и, как обычно это бывает, за лекарствами приходилось идти вечером или даже ночью. Хорошо, что в нашем городе есть круглосуточная аптека! А в ней работают чуткие и отзывчивые люди: заведующая Юлия Капустина и фармацевты О. Черепанова, Н. Катаева, Е. Берстенева, С. Якушева, Е. Угольникова, Л. Прокофьева и И. Томилова. Они относятся к покупателям с большой заботой и вниманием, а если нет нужного препарата, всегда предложат аналог, и по недорогой цене.

Жительница города

### Ржавая вода

В доме по Каляева, 18 второй месяц бежит ржавая горячая вода. Обращались в соответствующие инстанции, но никто не помог нам с решением этой проблемы. А оплата остается прежней. Сколько это будет продолжаться?

Жительница дома

### Дорога в школу

Уважаемая редакция! К вам обращаются родители учеников школы №6. На протяжении нескольких лет весной и осенью у ворот нашей школы образуется огромная лужа, через которую невозможно пройти, не замочив ноги. Наши дети не только вынуждены ходить в мокрой обуви, но еще и каждый день рискуют стать жертвами ДТП, потому что, выходя за ворота школы, они вынуждены сходить с пешеходного перехода на проезжую часть, чтобы обойти лужу. Просим напечатать наше письмо и фото лужи, может, тогда кто-нибудь обратит на это безобразие внимание и сможет сделать безопасной дорогу около школы.



Родители

## С 1 апреля пенсии по государственному обеспечению индексируются на 2%

Пенсии по государственному пенсионному обеспечению, включая социальные пенсии, с 1 апреля 2019 года индексируются на 2% – в соответствии с ростом прожиточного минимума пенсионера в 2018 году. Повышение затрагивает почти 4 млн пенсионеров, из которых 3,2 млн являются получателями социальных пенсий. В Свердловской области пенсии вырастут у 106,5 тысяч получателей пенсий по государственному пенсионному обеспечению, из которых 100 тысяч являются получателями социальных пенсий.

Одновременно с индексацией социальных пенсий повышаются пенсии военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, и членов их семей, участников Великой Отечественной войны, граждан, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф, и членов их семей, граждан из числа работников летно-испытательного состава и некоторых других.

Ранее, с 1 января, страховые пенсии неработающих пен-



сионеров были увеличены на 7,05%, что выше показателя инфляции за 2018 год. Размер фиксированной выплаты после индексации составил 5334,2 рубля в месяц, стоимость пенсионного балла увеличилась до 87,24 рубля. В результате индексации страховая пенсия по старости неработающих пенсионеров выросла в среднем по России на тысячу рублей, а ее среднегодовой размер составил 15,4 тыс. рублей.

С 1 февраля на 4,3% также проиндексирована ежемесячная денежная выплата для федеральных льготников и входящий в состав ЕДВ набор социальных услуг. После индексации денежный эквивалент набора вырос до 1121,42 рубля в месяц.

СПОРТ

# Очередная победа КМТ

5 апреля на базе ГБПОУ СО «ВТМТ» в Верхней Туре проходили соревнования по баскетболу в рамках областной спартакиады среди учреждений СПО малых городов Свердловской области. Команды из профессиональных учебных заведений городов Лесного, Верхней и Нижней Туры, Красноуральска и поселка Баранчинского боролись за звание лучшей баскетбольной команды спартакиады.

Основной состав команды ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум» представляли Карасев Егор, Бацин Владислав, Кузнецов Андрей, Слободчиков Максим, Платов Никита. Именно эти ребята своим упорством и мастерством от игры к игре уверенно шли к победе, не оставляя своим соперникам ни единого шанса заставить их врасплох и совершить ошибку. Соревнования шли по круговой системе.

Хотелось бы еще сказать об одной игре с командой геологоразведочного техникума Н. Туры, которая проходила вне зачета спартакиады, но позволила заявить о команде КМТ как о достойном сопернике, завоевавшем уважение всех участников соревнований, получившем приглашение на турнир по баскетболу в честь открытия спортивного комплекса г. Н. Туры.

Всем ребятам, участвовавшим в соревно-



ваниях по баскетболу, большое спасибо за их труд, мастерство и достойную игру. Особая благодарность бессменному нападающему Карасеву Егору, который признан лучшим баскетболистом спартакиады!

Молодцы, парни! Так держать!

**Е. МЕДВЕДЕВА, преподаватель физической культуры ГАПОУ СО «КМТ»**

**КАССА ВЗАИМОПОМОЩИ**

## 0 ЗНАЧИТ НИЧЕГО % НЕ ПЛАТИ ЗА НЕДЕЛЮ ЗАЙМА!

г. Красноуральск,  
ул. Ленина, д. 12,  
ТЦ "Созвездие"

**8-912-239-46-45**

\* Заём на условиях «Неделя даром» предоставляется гражданам РФ в возрасте от 18 до 85 лет при первом обращении в организацию. Заём предоставляется наличными денежными средствами на срок от 31 до 35 дней, размер займа составляет от 1 тыс. руб. до 10 тыс. руб. Процентная ставка с 1 по 21 день пользования займом составляет 1% в день (365% годовых), с 22 по 28 день проценты не начисляются, с 29 дня и далее процентная ставка составляет 1% в день (365% годовых). Досрочный возврат займа осуществляется в соответствии со ст. 809 ГК РФ. Займы предоставляет ООО МКК «КВ Деньги Людям» ОГРН 1142907000037 (зарегистрировано в реестре МФО 651403111005137 от 20 мая 2014 г., сайт www.creditcassa-march.ru).

## Найди себе друга

**Пес Бим**

Возраст – 6 лет, хозяин умер. Очень добрый.

**Лайка Мия**

Возраст – около года. Очень подвижная и контактная. Найдена в лесу, была ранена, получила лечение. Хозяина не нашли.

Все эти собаки многое пережили за свою короткую жизнь и очень ждут своих будущих ласковых хозяев!

**Звоните 8-912-275-41-25 и забирайте четвероногого друга!**

**Только 20, 21 апреля с 9 до 18 часов в ДК «Металлург» состоится БОЛЬШАЯ РАСПРОДАЖА**

Тюль, органза, вуаль, портьерная ткань, лен, блэкаут, турецкая микрометра, турецкая вышивка.

**Все ткани от 120 рублей за метр.**

г. Пятигорск

**Ответы на кроссворд**

**По горизонтали:** 1. Толпа 2. Скопа 3. Барма 4. Десница 5. Колхида 6. Линза 7. Верстка 8. Центнер 9. Надой 10. Клирос 11. Ямайка 12. Суматоха 13. Кочевник 14. Зонтик 15. Тарзан 16. Артур 17. Мишурин 18. Индейка 19. Танка 20. Дуремар 21. Динамит 22. Ирида 23. Вязка 24. Заряд.

**По вертикали:** 25. Вдова 26. Амаду 10. Круиз 28. Обстрел 29. Овчарня 30. Иоанн 31. Принтер 32. Теремок 33. Олочи 3. Баланс 35. Кантри 36. Гренадер 37. Батончик 38. Акация 15. Триада 40. Мачта 41. Колонка 42. Родинка 43. Извоз 44. Птичник 45. Аритмия 46. Анион 47. Тавро 48. Сартр.

С наилучшими пожеланиями,

**Салон цветов «ФЛОРИНА»**

Красноуральск, ул. Ленина, 25  
Ежедневно с 9.00-20.00  
Доставка 8-900-258-40-40  
Viber, WhatsApp +7953391210

ФОТОГРАФ **АЛЕКСАНДР КАТАЕВ**

ВЫСТРЕ ФОТО НА ДОКУМЕНТЫ  
ПЕЧАТЬ ФОТОГРАФИИ

**МАГАЗИН «УЮТ»**  
ул. ЛЕНИНА 23

часы работы:  
Пн,Вт,Ср,Чт,Пт: с 10 до 21 (14-15 сб/в)

8 912 623 07 75 фотосъемка: 8 912 623 07 75  
Свадьбы, Дни рождения, корпоративы

**ПОПРАВКА**

В статье «Активный образ жизни» («Красноуральский рабочий», №13 от 3 апреля 2019 года) допущена ошибка. Вместо фамилии Грейн следует читать Рейн. Приносим свои извинения.

ВЫРАЖАЕМ благодарности РА «Помощь» (рук. А. Иконников), кафе «Центральное», родным, близким, друзьям и всем тем, кто принял участие в похоронах нашего любимого, дорогого мужа, папы, дедушки

**ДЕМИНА ГЕННАДИЯ КОНСТАНТИНОВИЧА.**

Ты шёл по жизни улыбаясь. Оставил всех нас, не прощаясь. Как плачет сердце, невозможно передать. Скорбим и помним.

**Жена, дети, внуки**

### ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

**КУПЛЮ** подгузники для взрослых (все размеры) и пелёнки. **Тел. 8-908-919-15-97.**

**КУПЛЮ** старые подушки, перины из гусиного, утиного пуха и свежий пух. **Тел. 8-999-145-59-79.**

В гостиницу «Центральная» **ТРЕБУЕТСЯ** горничная. Оплата до 100 руб./час. Требования: аккуратность, порядочность, умение готовить. Наличие автомобиля приветствуется и компенсируется. Можно по совместительству, рассмотрим кандидатуры пенсионеров. **Тел. 8-922-169-99-22.**

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

**ПРОДАМ** 4-комн. кв-ру на Горе, ул.пл. (перепл. в 3-комн.), 72 м², 2 балкона, или МЕНЯЮ на 2-комн. с доплатой. **Тел. 8-912-658-23-70**

**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** двухкомнатную квартиру в центре города, 42,3 м², пластиковые окна, счётчики, натяжной потолок, комнаты раздельные. Оставлю часть мебели (мягкую мебель, стенку, прихожую и др.), по цене договоримся. **Тел. 8-950-635-54-49 (звонить после**

19.00 часов).

**ПРОДАМ** двухкомнатную квартиру по ул. 7 Ноября, 57, в хорошем состоянии, возможен обмен. **Тел. 8-912-049-31-58.**

**ПРОДАМ** двухкомнатную квартиру. **Тел. 8-912-686-44-80.**

**ПРОДАМ** двухкомнатную квартиру по ул. Устинова, 110, 1 этаж. **Тел. 8-912-282-75-00.**

В СВЯЗИ с отъездом **ПРОДАМ** трёхкомнатную квартиру, 64 м², мебель оставлю. **Тел. 8-950-646-13-57.**

**ПРОДАМ** трёхкомнатную квартиру по ул. Горняков, 33, 2 этаж, тёплая, в хорошем состоянии. НЕДОРОГО. **Тел. 8-912-032-02-02.**

**ПРОДАМ** трёхкомнатную квартиру по ул. Каляева, 14, 3 этаж. **Тел. 8-912-282-75-00.**

**ПРОДАМ** четырёхкомнатную квартиру по ул. Устинова, 96, 5 этаж. **Тел. 8-912-282-75-00.**

**ПРОДАМ** дом по ул. Пушкина, 2а, газифицированное отопление, окна ПВХ, крыша - металлочерепица, гараж, баня каменная, новая, скважина. Есть стайки для разведения подворья. Огород 20 соток, ухожен, теплица, веранда. Дом полностью благоустроен. Коммуникации в доме: туалет, душевая кабинка, стиральная машинка. **Тел. 8-912-282-75-00 (звонить в любое время).**

**ПРОДАМ** отдельно стоящее двухэтажное здание по ул. Центральной, 76, площадь 800 м², под офис или магазин. **Тел. 8-912-230-33-16.**

**ПРОДАМ** земельные участки по ул. Хлебной, 27 и в коллективном саду «Дружба», без построек. **Тел. 8-912-222-85-85, 8-912-686-44-80.**

**ПРОДАМ** садовый участок в коллективном саду №2, 6 соток, цена при осмотре. **Тел. 8-950-55-30-593.**

**ПРОДАМ** солёные грузди. **Тел. 8-912-049-31-58.**

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

**ПРОДАМ** автомобиль «Lifan Smily», 2012 г.в., пробег 23 800 км, цвет «вишня», небитая, один хозяин. **Тел. 8-919-397-41-87.**

**ПРОДАМ** новые запчасти на автомобиль «Газель» (корзина сцепления, стеклоподъёмник, камеры для автопокрышек на 16), лодку ПВХ «Лиман-300» с трансом под мотор. **Тел. 8-912-258-86-12.**

**ПРОДАМ** сено в маленьких рулонах (20 кг), возможна доставка. **Тел. 8-908-917-22-74.**

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

Главный редактор  
**Ладыгина Светлана Леонидовна**

**УЧРЕДИТЕЛИ:** администрация городского округа Красноуральск (624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1); Департамент информационной политики Свердловской области (620075, г. Екатеринбург, ул. Горького, д. 21/23).  
**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:** krs gazeta@mail.ru.  
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому федеральному округу.  
Рег. свид-во ПИ № ТУ66-01752 от 18 марта 2019 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 9.04.2019 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 № 1370. Тираж 1500 экз.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2019 № 385  
г. Красноуральск

### О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красноуральск от 29.10.2018 № 1323 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории городского округа Красноуральск»

В целях приведения действующих муниципальных правовых актов в сфере транспортного обслуживания населения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, учитывая Представление Контрольного органа городского округа Красноуральск от 31.01.2019 № 01, администрация городского округа Красноуральск

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации городского округа Красноуральск от 29.10.2018 № 1323 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории городского округа Красноуральск» следующие изменения:
  - Положение об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования в городском округе Красноуральск изложить в новой редакции (прилагается);
  - пп. 1.2 и 1.3 пункта 1 признать утратившими силу.
  - Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.
  - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск С.Н. Макарову.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского округа Красноуральск  
от 01.04.2019 г. № 385

### ПОЛОЖЕНИЕ об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования в городском округе Красноуральск

#### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящее Положение об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования в городском округе Красноуральск (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 13.07.2015г. № 220-ФЗ), Законом Свердловской области от 21.12.2015 г. № 160-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Свердловской области».
- Настоящее Положение разработано в целях обеспечения предоставления безопасных и качественных услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории городского округа Красноуральск (далее – муниципальные маршруты), упорядочения требований к организации маршрутов регулярных перевозок, создания равных условий доступа субъектов, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования (далее – перевозчики), к рынку транспортных услуг.
- Настоящее Положение распространяет свое действие на всех юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальных предпринимателей и участников договоров простого товарищества, которые осуществляют или намерены осуществлять регулярные перевозки, и подлежит обязательному исполнению на всей территории городского округа Красноуральск.
- Целями настоящего Положения являются:
  - создание условий для более полного удовлетворения потребностей населения в качественных и безопасных регулярных перевозках;
  - обеспечение равных условий для функционирования рынка регулярных перевозок.
- Основными принципами организации транспортного обслуживания населения городского округа Красноуральск являются:
  - безопасность пассажирских перевозок автомобильным транспортом;
  - доступность пассажирских перевозок автомобильным транспортом;
  - качество пассажирских перевозок автомобильным транспортом;
  - равенство доступа перевозчиков к участию в осуществлении пассажирских перевозок автомобильным транспортом.

#### Глава 2. Полномочия администрации городского округа Красноуральск при организации регулярных перевозок

- Полномочиями по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения, в том числе организации регулярных перевозок, наделена администрация городского округа Красноуральск.
- Органом, уполномоченным от имени администрации городского округа Красноуральск, на осуществление функций по организации транспортного обслуживания населения на территории городского округа Красноуральск, в том числе по организации перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам регулярных перевозок и контролю за их осуществлением, является отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск (далее - уполномоченный орган).
- Уполномоченный орган в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения на территории городского округа Красноуральск:
  - разрабатывает и направляет на принятие правовые акты по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения, в том числе организации регулярных перевозок;
  - разрабатывает и направляет на утверждение порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок;
  - разрабатывает и направляет на утверждение документ планирования регулярных перевозок, иные документы развития и оптимизации единой маршрутной сети городского округа Красноуральск;
  - разрабатывает и направляет на утверждение порядок установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов, в том числе основания для отказа в установлении, изменении, отмене муниципальных маршрутов;
  - рассматривает вопрос об установлении, изменении и отмене муниципальных маршрутов;
  - рассматривает вопрос об установлении вида регулярных перевозок на муниципальных маршрутах, об изменении вида регулярных перевозок в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ;
  - организует работу по ведению реестра муниципальных маршрутов городского округа Красноуральск и направляет его на утверждение, организует работу по внесению в него сведений об установлении нового муниципального маршрута, об изменении и отмене муниципального маршрута;
  - участвует в рассмотрении вопроса об установлении на территории городского округа Красноуральск остановочных пунктов, которые разрешается использовать в качестве начальных, конечных и промежуточных остановочных пунктов на муниципальных маршрутах, используемых при организации регулярных перевозок;
  - разрабатывает и направляет на утверждение шкалу для оценки критериев, по которым осуществляется оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления регулярных перевозок по муниципальному маршруту;
  - разрабатывает и направляет на утверждение документацию о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту;
  - проводит открытый конкурс на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по нерегулируемому тарифу;
  - организует проведение закупки работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, в целях заключения муниципального контракта на право осуществления регулярных перевозок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Федеральным законом от 13.07.2015г. № 220-ФЗ;
  - подготавливает и направляет на утверждение требования к осуществлению пассажирских перевозок по нерегулируемым тарифам, в том числе:
    - требования, которым должны соответствовать экологические характеристики транспортных средств, которые предлагается использовать для

- осуществления регулярных перевозок;
    - требования по обеспечению доступности транспортных средств и объектов транспортной инфраструктуры для инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения;
    - требования к максимальному количеству транспортных средств различных классов, которые разрешается одновременно использовать для перевозок по маршруту регулярных перевозок в соответствии с установленным расписанием;
    - требования к обязательному информированию в установленные законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, муниципальным нормативным правовым актом об изменении тарифов на регулярные перевозки.
  - вправе устанавливать требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, участникам договора простого товарищества, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам таких перевозок по нерегулируемым тарифам, исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 13.07.2015г. № 220-ФЗ;
  - принимает участие в организации обеспечения доступности объектов транспортной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности, для инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения;
  - выполняет работу по оформлению, переоформлению и выдаче свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карты этих маршрутов;
  - осуществляет контроль за осуществлением регулярных перевозок;
  - составляет расписание движения транспортных средств по маршрутам регулярных перевозок;
  - распределяет транспортные средства по маршрутам регулярных перевозок;
  - информирует население об организации маршрутов регулярных перевозок, о перевозчиках, а также иных сведениях, необходимых потребителям транспортных услуг на территории городского округа Красноуральск;
  - осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Свердловской области в сфере организации транспортного обслуживания населения, в том числе организации регулярных перевозок;
  - осуществляет другие полномочия в сфере организации транспортного обслуживания населения и организации регулярных перевозок в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области, иными нормативно-правовыми актами Свердловской области, настоящим Положением.
- Указанные функции осуществляются уполномоченным органом с учетом результатов обследования пассажиропотоков.
9. Обследование пассажиропотоков может быть сплошным и выборочным. Сплошное обследование пассажиропотоков проводится одновременно на всех маршрутах одного или нескольких видов городского общественного транспорта не реже одного раза в пять лет.
- Выборочное обследование пассажиропотоков проводится на отдельных маршрутах или рейсах транспортных средств не реже двух раз в год в осенне-зимний и весенне-летний периоды или при изменении пассажиропотоков.

#### Глава 3. Стоимость проезда пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок

- Предельные тарифы на перевозку пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок утверждаются региональной энергетической комиссией Свердловской области, подлежат применению всеми перевозчиками, оказывающими услуги по перевозке пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском округе Красноуральск
- Пересмотр предельных тарифов осуществляется региональной энергетической комиссией Свердловской области по результатам анализа хозяйственной деятельности перевозчиков по применению действующих предельных тарифов.
- Если предельные тарифы не обеспечивают возмещение экономически обоснованных расходов, связанных с оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском округе Красноуральск, перевозчики вправе обратиться в администрацию городского округа Красноуральск в целях утверждения индивидуальных тарифов, представив расчетные материалы, выполненные в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию тарифов на перевозку пассажиров всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении на территории Свердловской области. Обоснованными и документально подтвержденными расходами, понесенными перевозчиком, признаются экономически оправданные затраты, выраженные в денежной форме и оформленные в соответствии с действующим законодательством.
- Тариф является единым в черте городского округа Красноуральск независимо от протяженности маршрута.

#### Глава 4. Права и обязанности перевозчиков

- Обязанности перевозчиков:
  - иметь лицензию, выданную уполномоченным государственным органом на право осуществления пассажирских перевозок, соблюдать лицензионные требования и условия;
  - выполнять перевозки пассажиров по муниципальным маршрутам, входящим в реестр муниципальных маршрутов городского округа Красноуральск, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Красноуральск, условиями заключенных муниципальных контрактов, свидетельством об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, картами маршрута регулярных перевозок;
  - иметь муниципальный контракт на право осуществления регулярных перевозок, заключенный с администрацией городского округа Красноуральск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ, или свидетельством об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданное администрацией городского округа Красноуральск;
  - обеспечивать соблюдение установленного расписания движения транспортных средств и безопасность перевозки пассажиров;
  - при перевозках пассажиров по муниципальным маршрутам предоставлять всем одинаковые условия обслуживания;
  - выполнять требования администрации городского округа Красноуральск и уполномоченного органа, выданные в пределах его компетенции;
  - обеспечить технически исправное состояние транспортных средств при осуществлении регулярных перевозок, ежесуточный контроль технического состояния транспортных средств перед выездом на линию и по возвращении к месту стоянки, их своевременное сервисное обслуживание;
  - обеспечить соблюдение условий, что к управлению транспортным средством, используемым для перевозок по маршруту регулярных перевозок, допускаются:
    - водитель, заключивший трудовой договор с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или одним из участников договора простого товарищества, сведения о которых в отношении данного маршрута включены в реестр маршрутов регулярных перевозок;
    - индивидуальный предприниматель, участник договора простого товарищества, сведения о которых в отношении данного маршрута включены в реестр маршрутов регулярных перевозок.
  - эксплуатировать транспортное средство, используемое для перевозок по маршруту регулярных перевозок, находящееся на праве собственности или ином законном основании у юридического лица, индивидуального предпринимателя или одного из участников договора простого товарищества, сведения о которых в отношении данного маршрута включены в реестр маршрутов регулярных перевозок.
- Права перевозчиков:
  - участвовать в определении подрядчика, исполнителя при осуществлении закупок работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, открытых конкурсах на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам;
  - создавать в рамках производственной кооперации и защиты корпоративных интересов простые товарищества, кооперативы, территориальные объединения работодателей, направлять представителей общественных организаций автотранспортной отрасли для участия в работе по обследованию пассажиропотока, дорожных условий на маршруте.
- Перевозчику, осуществляющему регулярные перевозки, запрещается:
  - передавать право обслуживания муниципальных маршрутов другим юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;
  - без внесения изменений в муниципальный контракт на право осуществления регулярных перевозок, свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, карту маршрута регулярных перевозок уменьшать или увеличивать утвержденное количество подвижного состава на маршруте и менять его тип;
  - изменять расписание движения транспортных средств на муниципальном маршруте;
  - самовольно изменять маршрут движения;
  - осуществлять регулярные перевозки без заключенного муниципального контракта на право осуществления регулярных перевозок или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, а равно в случаях прекращения их действия.

#### Глава 5. Установление, изменение и отмена муниципального маршрута

- Муниципальный маршрут устанавливается, изменяется или отменяется по инициативе администрации городского округа Красноуральск, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или уполномоченного участника договора простого товарищества, имеющих намерение осуществлять регулярные перевозки или осуществляющих регулярные перевозки, а также по предложению общественных организаций и населения городского округа Красноуральск. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, инициирующие установление или изменение муниципального маршрута, предоставляют в администрацию городского округа Красноуральск заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Заявление об отмене муниципального маршрута, заявление общественных организаций и населения об установлении, изменении муниципального маршрута подается в произвольной форме.
- Заявление об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута рассматривается на заседании Комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в городском округе Красноуральск (далее - Комиссия) не позднее 30 дней с момента поступления заявления в администрацию городского округа Красноуральск. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии. Решение по заявлению об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута оформляется постановлением администрации городского округа Красноуральск.
- На заседание Комиссии для выяснения дополнительных сведений по рассматриваемому вопросу приглашаются заявитель, представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, осуществляющие регулярные перевозки на муниципальном маршруте, по которому рассматривается заявление о его изменении или отмене.
- В случае принятия Комиссией решения об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута уполномоченный орган администрации городского округа Красноуральск в течение 3 рабочих дней после принятия данного решения подготавливает проект постановления администрации об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута.
- Уполномоченный орган подготавливает, согласует и направляет заявителю уведомление о принятом решении не позднее 45 дней с момента регистрации заявления.
- Для рассмотрения вопроса об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута уполномоченный орган к заседанию Комиссии:
  - определяет потребность населения в регулярных перевозках по маршруту;



## Продолжение. Начало на стр. 10

Прошу рассмотреть возможность установления/изменения (нужное подчеркнуть) муниципального маршрута:

Начальный пункт	Конечный пункт	Регистрационный номер маршрута
1	2	3

- Протяженность маршрута:  
в прямом направлении \_\_\_\_\_ км;  
в обратном направлении \_\_\_\_\_ км.
- Сведения об остановочных пунктах:

№ п/п	Наименование	Улица
1	2	3

- Наименования улиц, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами:
- В прямом направлении:

№ п/п	Наименование улицы	Участок улицы (между улицами, пересекающими данную улицу)
1	2	3

- В обратном направлении:

№ п/п	Наименование улицы	Участок улицы (между улицами, пересекающими данную улицу)
1	2	3

- Транспортные средства:

Класс	Марка	Вместимость	Максимальное количество	Экологические характеристики
1	2	3	4	5

- Обоснование целесообразности установления/изменения муниципального маршрута.

(в произвольной форме)

(М.П.)      Дата      Ф.И.О.      Подпись

### Примечание:

1. В случае если заявление об установлении или изменении муниципального маршрута (далее - маршрут), то заполняются все разделы заявления. Если заявление представляется в отношении изменения муниципального маршрута, то заполняются только те разделы заявления, которые включают соответствующие изменения.

- В разделе 1 заявления указываются сведения о перевозчике, который представил заявление:
  - в графе 1 - номер перевозчика по порядку;
  - в графе 2 - наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя;
  - в графе 3 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
  - в графе 4 - номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);
  - в графе 5 - адрес места нахождения или адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя);
  - в графе 6 - номер контактного телефона.

Если заявление представлено от имени участников простого товарищества, то данные сведения указываются в отношении каждого участника этого товарищества.

Если регулярные перевозки осуществляются по муниципальному маршруту юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями совместно без заключения договора простого товарищества, то данные сведения указываются в отношении каждого перевозчика. В этом случае заявление подписывается каждым перевозчиком.

3. В разделе 2 заявления указываются значения протяженности маршрута в прямом и обратном направлениях. Данные значения указываются в километрах и округляются до одного знака после запятой в соответствии с действующим порядком округления.

- В разделе 3 заявления указываются сведения об остановочных пунктах:
  - в графе 1 - порядковые номера остановочных пунктов по пути следования транспортного средства по маршруту. При этом начальному остановочному пункту присваивается номер «1»;
  - в графе 2 - наименование остановочного пункта;
  - в графе 3 - наименование улицы, на которой расположен остановочный пункт.
- В разделе 4.1 заявления указываются сведения об улицах, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами в прямом направлении:
  - в графе 1 - порядковые номера улиц в последовательности их проезда при движении транспортного средства из начального остановочного пункта в конечный остановочный пункт;
  - в графе 2 - наименования улиц, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами в прямом направлении (в каждой строке указывается наименование только одной улицы);
  - в графе 3 - обозначение участка улицы, по которому предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами в прямом направлении, участок обозначается наименованием двух улиц, между которыми он расположен.

Раздел 4.2 заявления заполняется только в том случае, когда пути следования транспортных средств в прямом и обратном направлениях не совпадают. При этом графы 1 - 3 заполняются по аналогии с графами 1 - 3 раздела 4.1.

6. В разделе 5 заявления указываются сведения о транспортных средствах, которые предполагается использовать для перевозок:
 

- в графе 1 - класс транспортного средства (особо малый класс - длина до 5 метров включительно, малый класс - длина свыше 5 до 7,5 метра включительно, средний класс - длина свыше 7,5 до 10 метров включительно, большой класс - длина свыше 10 метров до 16 метров включительно, особо большой класс - длина свыше 16 метров);
- в графе 2 - максимальное количество транспортных средств каждого класса, которое определяется исходя из необходимости выполнения предлагаемого расписания без учета количества резервных транспортных средств;
- в графе 3 - вместимость транспортных средств (пассажироместность, в том числе количество мест для сидения пассажиров, в соответствии с ОТТС);
- в графе 4 - максимальное количество транспортных средств каждого класса, которое определяется исходя из необходимости соблюдения предлагаемого интервала движения транспортных средств без учета количества резервных транспортных средств;
- в графе 5 - экологические характеристики транспортных средств.

Приложение № 2  
к Положению об организации  
транспортного обслуживания  
населения на территории  
городского округа Красноуральск

### Реестр маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа Единой маршрутной сети городского округа Красноуральск

Регистрационный № маршрута в реестре	Порядковый № маршрута	Наименование маршрута	Наименование промежуточных остановочных пунктов	Наименование улиц, дорог	Протяженность маршрута (в одном направлении), км	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Вид и класс транспортных средств, максимальное количество	Максимальный срок эксплуатации транспортного средства	Экологические характеристики транспортных средств	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения ЮЛ (ИП), ИНН

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2019г. № 386  
г. Красноуральск

### О подготовке проекта межевания территории

На основании обращения ОАО «Святогор», в целях устойчивого развития территории города Красноуральск, выделения элементов планировочной структуры, создания условий для инвестиционного развития, руководствуясь ст.ст.41,43,46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.16 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ, Положением «О составе и порядке подготовки документов по планировке территории в городском округе Красноуральск», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Разрешить ОАО «Святогор» подготовку проекта межевания территории, расположенной в кадастровом квартале 66:51:0108001 в районе промплощадки по ул.Урицкого, д.1;
- Установить срок подготовки документации по проекту межевания территории до 01.08.2019 г.
- ОАО «Святогор» представить в администрацию городского округа Красноуральск, подготовленный в соответствии с техническим заданием проект межевания территории.
- Данное постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и обнародовать на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2019г. № 388  
г. Красноуральск

### О приостановке работы муниципальных дошкольных образовательных учреждений в период летних отпусков 2019 года

С целью проведения капитальных ремонтов дошкольных образовательных учреждений, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.31 Устава городского округа, администрация городского округа Красноуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Приостановить работу муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Красноуральск согласно графику (приложение 1).
- Начальнику МКУ «Управление образования городского округа Красноуральск» (Жбанова Т.В.):
  - Организовать работу муниципальных дошкольных образовательных учреждений с учётом приостановки.
  - Обеспечить нуждающихся детей местами в других муниципальных дошкольных образовательных учреждениях на период приостановки.
  - Своевременно уведомить о приостановке муниципальных дошкольных образовательных учреждений родителей (законных представителей), предприятия, обеспечивающие их работу по договорам и муниципальным контрактам.
  - Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений:
    - Обеспечить подготовку муниципальных дошкольных образовательных учреждений к 2019-2020 учебному году.
    - Обеспечить сохранность зданий и материальных ценностей муниципальных дошкольных образовательных учреждений.
    - Опубликовать данное постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления <http://krur.midural.ru> и МКУ «Управление образования городского округа Красноуральск».
    - Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Макарову С.Н.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение  
к постановлению Администрации  
городского округа Красноуральск  
№ 388 от 01.04.2019 г.  
«О приостановке работы муниципальных  
дошкольных образовательных учреждений в период летних отпусков 2019 года».

### ГРАФИК приостановки муниципальных дошкольных образовательных учреждений в период с июня по август 2019 года.

Полное наименование учреждения	Адрес, телефон	Период приостановки	Дата возобновления работы
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 3	ул. Ленина, 55а 2-09-34	01.06.2019 - 30.06.2019	01.07.2019г.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 4	ул. Чернышевского, 5а	01.06.2019 - 30.06.2019	01.07.2019г.
	ул. Каляева, 30а 2-14-97	01.08.2019 - 31.08.2019	02.09.2019г.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7	ул. 7 Ноября, 49а 2-00-88	08.07.2019 - 21.07.2019	22.07.2019г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 8	ул. Белинского, 10 2-00-81	01.06.2019 - 30.06.2019	01.07.2019г.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 9	ул. Устинова, 102 2-10-88	01.07.2019 - 31.07.2019	01.08.2019г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 16	ул. Пригородная, 13, 2-30-71	08.07.2019 - 21.07.2019	22.07.2019г.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 18	ул. Железнодорожная, 32 2-00-84	01.08.2019 - 31.08.2019г.	02.09.2019г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 22	ул. Каляева, 4 2-17-11	01.07.2019 - 31.07.2019	01.08.2019г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 26	ул. Старателей, 10а	01.07.2019 - 31.07.2019	01.08.2019г.
	ул. Толстого, 1 2-32-73	01.08.2019 - 31.08.2019г.	02.09.2019г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 30	ул. Дачная, 3 2-27-14	01.06.2019 - 30.06.2019	01.07.2019г.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2019г. № 404  
г. Красноуральск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

В соответствии со ст. 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

### Глава городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

#### Раздел 1. Общие положения

##### Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - регламент) «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

##### Глава 2. Круг заявителей

1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, осуществляющим на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - заявители).
2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.
3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

##### Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – уполномоченный орган):
  - в устной форме при личном обращении;
  - с использованием телефонной связи;
  - в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;
  - в форме письменного обращения;
  - на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги;
5. Место нахождения уполномоченного органа: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Красноуральск, город Красноуральск, площадь Победы, дом 1, кабинет 111, 101  
Адрес электронной почты: [urg.ah@mail.ru](mailto:urg.ah@mail.ru).  
Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8 (34343) 2-14-31, 8 (34343) 2-11-54.  
График работы уполномоченного органа: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.
6. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.  
Адрес официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://krur.midural.ru>.
7. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ):
  - при личном обращении;
  - посредством использования официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [mfc66.ru](http://mfc66.ru).
8. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещается на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).  
Единый контактный центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется МФЦ, уполномоченным органом в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стендах, в порядке личного обращения заявителей в часы приема, с использованием, средств телефонной связи, по письменным обращениям.

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

9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).
10. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информационных стендов в МФЦ и уполномоченном органе.

11. Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:
  - достоверность предоставления информации;
  - четкость изложения информации;
  - полнота информирования;
  - наглядность форм предоставляемой информации;
  - удобство и доступность получения информации;
  - оперативность предоставления информации;
12. Консультации граждан осуществляются по следующим вопросам:
  - место нахождения уполномоченного органа, МФЦ;
  - должностные лица и муниципальные служащие уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;
  - график работы уполномоченного органа, МФЦ;
  - адрес интернет-сайта уполномоченного органа, МФЦ;
  - адрес электронной почты уполномоченного органа, МФЦ;
  - нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
  - ход предоставления муниципальной услуги;

- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- иная информация о деятельности уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами уполномоченного органа, как в устной, так и в письменной форме бесплатно.

13. Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

14. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в рамках своих полномочий, в том числе с привлечением других сотрудников.

При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за информирование, должен называть фамилию, имя, отчество, занимающую должность и наименование структурного подразделения уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

15. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, направляемого заинтересованному лицу почтой или электронной почтой на указанный им почтовый или электронный адрес.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем уполномоченного органа.

16. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационный материалов и правил предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и нормативного правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
  - на официальном сайте органов местного самоуправления;
  - на Едином портале;
  - на информационных стендах уполномоченного орган, МФЦ.
- Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру могут быть снижены (не менее № 10).

17. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

18. На информационных стендах, размещаемых в помещении уполномоченного органа, содержится следующая информация:

- фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием документов и консультирование;
- график (режим) работы, контактные телефоны специалистов, адреса информационных порталов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, его должностных лиц и специалистов;
- форма и образец заполнения уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

19. на официальном сайте органов местного самоуправления содержится следующая информация об уполномоченном органе:

- структура уполномоченного органа;
- место нахождения, график (режим) работы уполномоченного органа, контактные номера телефонов специалистов;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

20. На Едином портале размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой за представление муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- формы уведомлений, используемых при предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной 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.

#### Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### Глава 1. Наименование муниципальной услуги

21. Наименование муниципальной услуги - выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – администрации городского округа Красноуральск.  
22. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом - Управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в уполномоченный орган, через МФЦ, через Единый портал.

23. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренные настоящим регламентом.

##### Глава 2. Результат предоставления муниципальной услуги

24. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

25. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

##### Глава 3. Срок предоставления муниципальной услуги

26. Предоставления муниципальной осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов, указанных в пункте 29 настоящего регламента;  
- в случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом МФЦ.

##### Глава 4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

27. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

При поступлении заявления и документов специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет административные действия, предусмотренные главой 2 раздела 3 настоящего регламента.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

Специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение трех дней направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, ответственный







Продолжение. Начало на стр. 15

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.  
Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135))

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.04.2019г. № 407  
г. Красноуральск

### О внесении изменений в Порядок установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа Красноуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 15.02.2019 № 172

Рассмотрев протест прокурора города Красноуральска от 29.03.2019 № 02-18-2019 на постановление администрации городского округа Красноуральск от 15.02.2019 № 172 «Об утверждении Порядка установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа Красноуральск», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Удовлетворить протест прокурора города Красноуральска от 29.03.2019 № 02-18-2019 на постановление администрации городского округа Красноуральск от 15.02.2019 № 172 «Об утверждении Порядка установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа Красноуральск».
- Внести в Порядок установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа Красноуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 15.02.2019 № 172 следующие изменения:
  - раздел 3 дополнить следующими пунктами:

«3.13. Допускается использование гражданами или юридическими лицами земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов дорожного сервиса, их эксплуатации, установки и эксплуатации рекламных конструкций на условиях частного сервитута. Полномочия собственника земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) при заключении соглашений об установлении частных сервитутов осуществляют владельцы автомобильных дорог. Соглашения об установлении частных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов дорожного сервиса, их эксплуатации, установки и эксплуатации рекламных конструкций заключаются по согласованию с органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление данных земельных участков владельцам автомобильных дорог. При этом прекращение права постоянного (бессрочного) пользования данными земельными участками не требуется.
  - Допускается использование гражданами или юридическими лицами земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации на условиях публичного сервитута. При этом прекращение права постоянного (бессрочного) пользования данными земельными участками не требуется. Решения об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог принимаются органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление данных земельных участков владельцам автомобильных дорог, по заявлениям владельцев инженерных коммуникаций.»
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет (<http://krur.midural.ru>).
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

## АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2019 г. № 408  
г. Красноуральск

### О признании утратившим силу постановления администрации городского округа Красноуральск от 29.01.2019 № 75 «О проведении дополнительных ограничительных мероприятий по предупреждению распространения гриппа и ОРВИ в городском округе Красноуральск в эпидемический сезон 2019 года»

На основании протокола заседания рабочей группы в рамках координационного совета по профилактике социально-значимых

заболеваний и санитарно-эпидемиологическому благополучию в городском округе Красноуральск от 1 апреля 2019 года, исполняя полномочия по решению вопросов местного значения, в рамках осуществления самоконтроля за ранее принятыми актами органов местного самоуправления, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 29.01.2019 № 75 «О проведении дополнительных ограничительных мероприятий по предупреждению распространения гриппа и ОРВИ в городском округе Красноуральск в эпидемический сезон 2019 года»
- Разместить настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» [krur.midural.ru](http://krur.midural.ru).
- Контроль исполнения настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2019г. № 409  
г. Красноуральск

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии со ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - регламент) «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

Глава 2. Круг заявителей

- Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, завершившим на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - заявители).
- От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.
- Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

- Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – уполномоченный орган):
  - в устной форме при личном обращении;
  - с использованием телефонной связи;
  - в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;
  - в форме письменного обращения;
  - на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги;
- Место нахождения уполномоченного органа: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Красноуральск, город Красноуральск, площадь Победы, дом 1, кабинет 111, 101  
Адрес электронной почты: [urgraf@mail.ru](mailto:urgraf@mail.ru).  
Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8 (34343) 2-14-31, 8 (34343) 2-11-54.  
График работы уполномоченного органа: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.
- Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.  
Адрес официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://krur.midural.ru>.
- Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ):
  - при личном обращении;
  - посредством использования официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [mfc66.ru](http://mfc66.ru).
- Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещается на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).  
Единый контактный центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).
- Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется МФЦ, уполномоченным органом в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стендах, в порядке личного обращения заявителей в часы приема, с использованием, средств телефонной связи, по письменным обращениям.  
При письменном обращении, информация предоставляется в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении.
- Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).
- Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информационных стендов в МФЦ и уполномоченном органе.
- Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:
  - достоверность предоставления информации;
  - четкость изложения информации;
  - полнота информирования;
  - наглядность форм предоставляемой информации;
  - удобство и доступность получения информации;
  - оперативность предоставления информации;
- Консультации граждан осуществляются по следующим вопросам:



## Продолжение. Начало на стр. 16

- место нахождения уполномоченного органа, МФЦ;
- должностные лица и муниципальные служащие уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;
- график работы уполномоченного органа, МФЦ;
- адрес интернет-сайта уполномоченного органа, МФЦ;
- адрес электронной почты уполномоченного органа, МФЦ;
- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- ход предоставления муниципальной услуги;
- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- иная информация о деятельности уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами уполномоченного органа, как в устной, так и в письменной форме бесплатно.

13. Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

14. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в рамках своих полномочий, в том числе с привлечением других сотрудников.

При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимающую должность и наименование структурного подразделения уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

15. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, направляемого заинтересованному лицу почтой или электронной почтой на указанный им почтовый или электронный адрес.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем уполномоченного органа.

16. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационный материалов и правил предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и нормативного правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте органов местного самоуправления;
- на Едином портале;
- на информационных стендах уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру могут быть снижены (не менее № 10).

17. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

18. На информационных стендах, размещаемых в помещении уполномоченного органа, содержится следующая информация:

- фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием документов и консультирование;
- график (режим) работы, контактные телефоны специалистов, адреса информационных порталов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, его должностных лиц и специалистов;
- форма и образец заполнения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

19. на официальном сайте органов местного самоуправления содержится следующая информация об уполномоченном органе:

- структура уполномоченного органа;
- место нахождения, график (режим) работы уполномоченного органа, контактные номера телефонов специалистов;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

20. На Едином портале размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- размер государственной пошлины, взимаемой за представление муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- формы уведомлений, используемых при предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной 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.

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Глава 1. Наименование муниципальной услуги

21. Наименование муниципальной услуги - выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – администрации городского округа Красноуральск.

22. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом - Управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в уполномоченный орган, через МФЦ, через Единый портал.

23. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренные настоящим регламентом.

### Глава 2. Результат предоставления муниципальной услуги

24. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии построенного объекта).

25. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии построенного объекта).

### Глава 3. Срок предоставления муниципальной услуги

26. Предоставления муниципальной осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) и документов, указанных в пункте 29 настоящего регламента;

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

### Глава 4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

27. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

При поступлении заявления и документов специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет административные действия, предусмотренные главой 2 раздела 3 настоящего регламента.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

Специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение трех дней направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней принимает решение о наличии или отсутствии оснований для отказа в исправлении

допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет подготовку:

- 1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 2) проекта решения в форме письма уполномоченного органа об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Общее максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пятнадцати дней.

Лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, его и направление заявителю.

Глава 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

28. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик (заявитель) в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный, в том числе через МФЦ, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления (с уведомлением о вручении) или Единого портала уведомление об окончании строительства, содержащее следующие сведения:

- 1) фамилия, имя отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- 2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявитель является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- 4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких прав);
- 5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- 6) сведения о параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление, в том числе об отступах от границ земельного участка;
- 7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- 8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
- 9) способ направления застройщику уведомления;

Форма уведомления об окончании строительства размещена в приложении к настоящему регламенту.

29. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;
- 2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;
- 3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора

30. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

31. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

32. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителем предоставляется возможность направить уведомление и документы, указанные в пункте 29 настоящего регламента, через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

33. Уполномоченному органу запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представления или осуществления которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

### Глава 6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов

34. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 28 настоящего регламента, или документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти (10) лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялся строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

35. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

36. Перечень услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
- Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по УФО.

37. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

39. Срок и порядок регистрации уведомления об окончании строительства, в том числе в электронной форме.

Уведомление об окончании строительства регистрируется уполномоченным органом в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале уполномоченного органа. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

Глава 7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

40. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

41. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

42. Требования к размещению мест ожидания:

- места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);
- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

43. Требования к зданию Уполномоченного органа:

Продолжение. Начало на стр. 17

- 1) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;
- 2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:
  - наименование Уполномоченного органа;
  - режим работы;
- 3) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;
- 4) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;
- 5) вход в здание оборудуется пандусом;
- 6) помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 7) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;
- 8) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
44. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).
45. Требования к местам приема заявителей:
  - 1) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:
    - номера кабинета;
    - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
    - времени перерыва на обед;
  - 2) рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;
  - 3) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.
46. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.
47. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

Глава 8. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

48. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
  - количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более двух;
  - продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;
  - возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
  - транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
  - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде на Едином портале.
49. Показателями качества муниципальной услуги являются:
  - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
  - отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.
50. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
51. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.
52. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить уведомление об окончании строительства и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя. При подаче уведомления об окончании строительства в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.
53. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:
  - уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
  - уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
54. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области.

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

55. Исчерпывающий перечень административных процедур:
  - 1) прием уведомления об окончании строительства уполномоченным органом или МФЦ, регистрация уведомления; передача курьером пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (если заявление было подано через МФЦ);
  - 2) рассмотрение уполномоченным органом уведомления об окончании строительства, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении, установленных пунктом 28 настоящего регламента, и наличия документов, указанных в пункте 29 настоящего регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
  - 3) проведение уполномоченным органом проверки соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства.
  - 4) подготовка и направление уполномоченным органом застройщику способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства, уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
  - 5) передача уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (если уведомление о планируемом строительстве было подано через МФЦ).
  56. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения уполномоченный орган:
    - 1) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направляется уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
    - 2) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающей одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала по выбору заявителя.
  58. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей уполномоченным органом согласно режиму работы. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя 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.
  59. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Единого портала без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

60. Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления об окончании строительства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.
61. Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, указанные в пункте 29 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

Глава 1. Административная процедура – прием уведомления об окончании строительства уполномоченным органом

62. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства, является уведомление, поступившее в уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо поступление в уполномоченный орган уведомления и документов, полученных МФЦ от заявителя.
63. Передача курьером пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и уполномоченным органом.
64. При получении уведомления об окончании строительства в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль уведомления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме уведомления, указанных в пункте 34 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:
  - 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 предоставления муниципальной услуги;
  - при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный уведомлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала будет представлена информация о ходе предоставления муниципальной услуги.
65. Результат административной процедуры - регистрация уведомления об окончании строительства в соответствующем журнале. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

Глава 2. Административная процедура – рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства специалистом уполномоченного органа является направление уведомления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту уполномоченного органа для работы.
67. Специалист проверяет правильность составления уведомления об окончании строительства и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов. Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.
  68. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 29 настоящего регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления. Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.
  69. В случае направления заявителем уведомления об окончании строительства и пакета документов в форме электронных документов с использованием Единого портала специалист входит в информационную систему путем авторизации, используя «Логин» и «Пароль» или сертификат электронной цифровой подписи (при ее наличии), и производит следующие действия:
    - 1) проверяет правильность заполнения уведомления в электронной форме, а также полноту указанных сведений;
    - 2) проверяет соответствие представленных электронных документов установленным действующим законодательством требованиям, а именно:
      - наличие документов, необходимых для предоставления услуги;
      - актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;
    - 3) проверяет соблюдение следующих требований:
      - наличие четкого изображения сканированных документов;
      - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах.
- Подлинные документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, предоставляются заявителем лично, специалист назначает заявителю дату, время и место приема;
  - 4) вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием Единого портала запись о приеме электронного уведомления и документов;
  - 5) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном уведомлению об окончании строительства, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.
- Регистрация уведомления, поступившего в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган. В случае поступления уведомления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.
- Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

Глава 3. Административная процедура – проверки соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве).

70. Основанием для начала административной процедуры проверки соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве), является указание полных сведений в уведомлении об окончании строительства.
  71. Специалист уполномоченного органа проводит проверку на соответствие указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве.
    72. Уполномоченный орган проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решениями об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятыми в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
    73. Результат административной процедуры - принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
      74. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
      75. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется застройщику только в следующих случаях:
        - 1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 71 настоящего регламента предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
        - 2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о

Глава 4. Административная процедура – подготовка уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

74. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
  75. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется застройщику только в следующих случаях:
    - 1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 71 настоящего регламента предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
    - 2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о



Продолжение. Начало на стр. 19

1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

--

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

Настоящим уведомлением я (реквизиты платежного документа)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134,

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2019г. № 410  
г. Красноуральск

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

В соответствии со ст. 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://kgr.midural.ru>.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - регламент) «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

Глава 2. Круг заявителей

1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, осуществляющим на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - заявители).
2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.
3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – уполномоченный орган):
  - в устной форме при личном обращении;
  - с использованием телефонной связи;
  - в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;
  - в форме письменного обращения;
5. Место нахождения уполномоченного органа: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Красноуральск, город Красноуральск, площадь Победы, дом 1, кабинет 111, 101  
Адрес электронной почты: [urp.arh@mail.ru](mailto:urp.arh@mail.ru).  
Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8 (34343) 2-14-31, 8 (34343) 2-11-54.  
График работы уполномоченного органа: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.
6. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.  
Адрес официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://krur.midural.ru>.
7. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ):
  - при личном обращении;
  - посредством использования официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [mfc66.ru](http://mfc66.ru).
8. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещается на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).  
Единый контактный центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется МФЦ, уполномоченным органом в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стендах, в порядке личного обращения заявителей в часы приема, с использованием, средств телефонной связи, по письменным обращениям.

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

9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

10. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информационных стендов в МФЦ и уполномоченном органе.

11. Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:
  - достоверность предоставления информации;
  - четкость изложения информации;
  - полнота информирования;
  - наглядность форм предоставляемой информации;
  - удобство и доступность получения информации;
  - оперативность предоставления информации;
12. Консультации граждан осуществляются по следующим вопросам:
  - место нахождения уполномоченного органа, МФЦ;
  - должностные лица и муниципальные служащие уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;
  - график работы уполномоченного органа, МФЦ;
  - адрес интернет-сайта уполномоченного органа, МФЦ;
  - адрес электронной почты уполномоченного органа, МФЦ;
  - нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- ход предоставления муниципальной услуги;  
- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;  
- срок предоставления муниципальной услуги;  
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;  
- иная информация о деятельности уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами уполномоченного органа, как в устной, так и в письменной форме бесплатно.

13. Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

14. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в рамках своих полномочий, в том числе с привлечением других сотрудников.

При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимающую должность и наименование структурного подразделения уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

15. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, направляемого заинтересованному лицу почтой или электронной почтой на указанный им почтовый или электронный адрес.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем уполномоченного органа.

16. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационный материалов и правил предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и нормативного правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
  - на официальном сайте органов местного самоуправления;
  - на Едином портале;
  - на информационных стендах уполномоченного орган, МФЦ.
- Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру могут быть снижены (не менее № 10).
17. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

## Продолжение. Начало на стр. 20

18. На информационных стендах, размещаемых в помещении уполномоченного органа, содержится следующая информация:  
- фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием документов и консультирование;  
- график (режим) работы, контактные телефоны специалистов, адреса информационных порталов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  
- порядок обжалования решения, действия или бездействия уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, его должностных лиц и специалистов;  
- форма и образец заполнения уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

19. На официальном сайте органов местного самоуправления содержится следующая информация об уполномоченном органе:  
- структура уполномоченного органа;  
- место нахождения, график (режим) работы уполномоченного органа, контактные номера телефонов специалистов;  
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;  
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

20. На Едином портале размещается следующая информация:  
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;  
- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;  
- размер государственной пошлины, взимаемой за представление муниципальной услуги;  
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы уведомлений, используемых при предоставлении муниципальной услуги.  
Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной 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.

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Глава 1. Наименование муниципальной услуги

21. Наименование муниципальной услуги - выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – администрации городского округа Красноуральск.

22. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом - Управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа.  
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в уполномоченный орган, через МФЦ, через Единый портал.

23. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренные настоящим регламентом.

### Глава 2. Результат предоставления муниципальной услуги

24. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии).

25. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии).

### Глава 3. Срок предоставления муниципальной услуги

26. Предоставления муниципальной осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов, указанных в пункте 29 настоящего регламента;  
- в случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом МФЦ.

### Глава 4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

27. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

При поступлении заявления и документов специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет административные действия, предусмотренные главой 2 раздела 3 настоящего регламента.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

Специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение трех дней направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;  
2) проекта решения в форме письма уполномоченного органа об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Общее максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пятнадцать дней.  
Лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, его и направление заявителю.

Глава 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

28. В целях изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, заявитель (застройщик) подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления (с уведомлением о вручении) или Единого портала уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров), содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);  
2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственной регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявитель является иностранным юридическое лицо;  
3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;  
4) сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;  
5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

6) способ направления застройщику уведомления;  
Форма уведомления о планируемом строительстве размещена в приложении к настоящему регламенту.

29. К уведомлению об изменении параметров прилагаются:  
1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового, дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требований к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

30. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

31. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

32. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителем предоставляется возможность направить уведомление и документы, указанные в пункте 29 настоящего регламента, через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

33. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 29 настоящего регламента, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления об изменении параметров, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам, документы (их копии или сведений, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органами местного самоуправления организациями в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

34. Уполномоченному органу запрещено требовать от заявителя:  
- представления документов и информации или осуществления действий, представления или осуществления которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

### Глава 6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов

35. В случае отсутствия в уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных пунктом 28 настоящего регламента, или документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего регламента, уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

В этом случае уведомление об изменении параметров считается ненаправленным.

36. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.  
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

37. Перечень услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:  
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

- Филиал ФГУ «ФКП Росреестра» по УФО.

38. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.  
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об изменении параметров и при получении результата предоставления муниципальной услуги.  
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об изменении параметров и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

40. Срок и порядок регистрации уведомления об изменении параметров, в том числе в электронной форме.  
Уведомление об изменении параметров регистрируется уполномоченным органом в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале уполномоченного органа. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

Глава 7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

41. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

42. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

43. Требования к размещению мест ожидания:  
- места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

44. Требования к зданию Уполномоченного органа:  
1) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:  
- наименование Уполномоченного органа;

- режим работы;

3) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

4) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

5) вход в здание оборудуется пандусом;

6) помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

8) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств,

### Продолжение. Начало на стр. 21

из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

45. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

46. Требования к местам приема заявителей:

- кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:
  - номера кабинета;
  - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
  - времени перерыва на обед;
- рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;
- место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

47. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвиганию в помещениях и сопровождению.

48. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

#### Глава 8. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

49. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более двух;
  - продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;
  - возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
  - транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
  - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде на Едином портале.

50. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

51. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

52. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

53. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить уведомление о планируемом строительстве и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче уведомления об изменении параметров в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

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

- уведомление о приеме и регистрации уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

55. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области.

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

56. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- прием уведомления об изменении параметров уполномоченным органом или МФЦ, регистрация уведомления; передача курьером пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (если заявление было подано через МФЦ);
- рассмотрение уполномоченным органом уведомления об изменении параметров, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении, установленных пунктом 28 настоящего регламента, и наличия документов, указанных в пункте 29 настоящего регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии);
- формирование и направление уполномоченным органом межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- проведение уполномоченным органом проверки соответствия указанных в уведомлении об изменении параметров, параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления об изменении параметров, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;
- подготовка и направление уполномоченным органом застройщику способом, определенным им в уведомлении об изменении параметров, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- передача уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (если уведомление о планируемом строительстве было подано через МФЦ).
- Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уполномоченный орган:
  - в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 35 настоящего регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти Свердловской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;
  - проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления;
  - в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления этого уведомления направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

57. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающей одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала по выбору заявителя.

59. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей уполномоченным органом согласно режиму работы. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя 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.

60. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Единого портала без необходимости повторного

предоставления документов на бумажном носителе.

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

62. Сформированное и подписанное уведомление об изменении параметров и иные документы, указанные в пункте 29 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

#### Глава 1. Административная процедура – прием уведомления об изменении параметров уполномоченным органом

63. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления об изменении параметров, является уведомление, поступившее в уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо поступление в уполномоченный орган уведомления и документов, полученных МФЦ от заявителя.

64. Передача курьером пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и уполномоченным органом.

65. При получении уведомления об изменении параметров в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль уведомления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме уведомления, указанных в пункте 35 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 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 предоставления муниципальной услуги;
  - при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный уведомлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала будет представлена информация о ходе предоставления муниципальной услуги.
66. Результат административной процедуры - регистрация уведомления об изменении параметров в соответствующем журнале. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

#### Глава 2. Административная процедура – рассмотрение уведомления об изменении параметров и проведение проверки наличия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об изменении параметров специалистом уполномоченного органа является направление уведомления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту уполномоченного органа для работы.

68. Специалист проверяет правильность составления уведомления об изменении параметров и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

69. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 29 настоящего регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления. Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

70. В случае направления заявителем уведомления об изменении параметров и пакета документов в форме электронных документов с использованием Единого портала специалист входит в информационную систему путем авторизации, используя «Логин» и «Пароль» или сертификат электронной цифровой подписи (при ее наличии), и производит следующие действия:

- проверяет правильность заполнения уведомления об изменении параметров и пакета документов в электронной форме, а также полноту указанных сведений;
  - проверяет соответствие представленных электронных документов установленным действующим законодательством требованиям, а именно:
    - наличие документов, необходимых для предоставления услуги;
    - актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;
  - проверяет соблюдение следующих требований:
    - наличие четкого изображения сканированных документов;
    - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах.
- Подлинные документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, предоставляются заявителем лично, специалист назначает заявителю дату, время и место приема;
- вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием Единого портала запись о приеме электронного уведомления и документов;
  - направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном об изменении параметров, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

Регистрация уведомления, поступившего в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган. В случае поступления уведомления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

#### Глава 3. Административная процедура – формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 1 пункта 29 настоящего регламента.

72. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 29 настоящего регламента, запрашиваются специалистом уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема уведомления и обязательного перечня документов, указанного в пункте 29 настоящего регламента.

В течение 3 (трех) рабочих дней в уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

73. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (три) рабочих дня.

74. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Административная процедура – проверка соответствия указанных в уведомлении об изменении параметров, параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления об изменении параметров, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации

75. Основанием для начала административной процедуры по проверке соответствия указанных в уведомлении об изменении параметров, параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления об изменении параметров, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, является указание полных сведений в уведомлении о планируемом строительстве.

76. Специалист уполномоченного органа осуществляет проверку указанных в уведомлении об изменении параметров, параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления об изменении параметров, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

77. Результат административной процедуры - принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

#### Глава 5. Административная процедура – подготовка уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

78. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

79. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта

## Продолжение. Начало на стр. 22

индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления об изменении параметров;

2) размещение указанных в уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату поступления уведомления об изменении параметров;

3) уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

80. Результат административной процедуры - подписанные главой городского округа Красноуральск (иным уполномоченным должностным лицом) уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

81. В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием: предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении об изменении параметров.

82. В случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в уведомлении о несоответствии указываются установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

83. Получение застройщиком уведомления о соответствии указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от уполномоченного органа либо ненаправление уполномоченным органом в срок, предусмотренный частью 7 или пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке считается согласованием уполномоченным органом строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении об изменении параметров, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления в соответствии с частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

84. Подписанное уведомление регистрируется в соответствующем журнале уполномоченного органа. Специалист уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке уведомления и возможности его получения. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

85. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить уведомление:

- в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом, МФЦ.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 6. Административная процедура – передача уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (если уведомление об изменении параметров было подано через МФЦ)

86. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из уполномоченного органа в МФЦ (если уведомление об изменении параметров было подано в Уполномоченный орган через МФЦ) осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

87. График приема-передачи документов от уполномоченного органа в МФЦ согласовывается с руководителем МФЦ.

88. При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у работника МФЦ, второй - подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

89. Результатом исполнения административной процедуры является подготовленное к выдаче заявителю уведомление о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, и передача данных документов в МФЦ, если заявление было подано в уполномоченный орган через МФЦ.

## Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

90. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

91. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

92. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

93. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

Глава 1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

94. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

95. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги осуществляются комиссией, создаваемой по распоряжению администрации городского округа Красноуральск и включает в себя проведение проверок.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

Глава 2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги

96. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых уполномоченному органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему

муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

Глава 3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

97. Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;

- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

98. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ

Глава 1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба)

99. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

## Глава 2. Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## Глава 3. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

101. Жалобы на служащего уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются руководителю уполномоченного органа.

102. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Свердловской области.

103. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## Глава 4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

104. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя на действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ.

105. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

106. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

107. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

108. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя и (или) работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

## Глава 5. Сроки рассмотрения жалобы

