

Красноуральский Рабочий



Городская общественно-политическая газета 26 июня, среда, 2019 год, №25 (10822) Основана в 1929 году. Цена свободная

Зажги свечу ты в память о погибших...

22 июня – одна из самых печальных дат отечественной истории. В этот день в 1941 году началась Великая Отечественная война, унесшая миллионы человеческих жизней.

В День памяти и скорби Красноуральск вместе со всей Россией вспоминал павших в Великой Отечественной войне и всех тех, кто защищал нашу Родину и не дождался Победы.

Днем у мемориала Славы состоялся митинг, посвященный этой скорбной дате, на который собрались представители предприятий и организаций, ветераны тыла, участники боевых действий, дети войны. В рамках проведения всероссийской военно-патриотической акции «Горсть памяти» глава городского округа Красноуральск Дмитрий Кузьминых торжественно передал военному комиссару по городам Кушва, Верхняя Тура и Красноуральск Андрею Драбынину специальный кiset с 23 горстями земли с братских могил Красноуральска – ровно столько бойцов советской армии захоронены в нашем городе. Этот кiset вместе с землей с других братских могил Свердловской области отправится в подмосковный парк «Патриот»



и станет частью мемориального комплекса главного храма Вооруженных сил РФ. По традиции в полдень прозвучала сирена,

призванная напомнить всем о трагических днях начала войны и о героизме тружеников тыла. Пришедшие на митинг почтили

минутой молчания память погибших и возложили цветы к Вечному огню.

Продолжение на стр. 5

ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА ПРОВОДИТ ПРИЕМ

27 июня, с 17.00 до 19.00 часов, в кабинете 406 администрации городского округа Красноуральск состоится прием членов Общественной палаты Г.З. Давлетова и С.Б. Буториной.

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

27 июня 2019 года с 16.00 до 17.00 часов депутаты по избирательному округу №3 А.Б. Колбаев, Р.Б. Лавров, Р.Н. Хабибулин проводят приём граждан в администрации ГО Красноуральск (кабинет №307).

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ГОРЯЧИХ ЛИНИЙ ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ

1 июля 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.

Уважаемые читатели!
Напоминаем, что подписку на нашу газету можно оформить с любого месяца!
Телефон 2-20-46

ПОДПИСКА (цены на полугодие)

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	

Подписку можно оформить с любого месяца! Ждём вас по адресу: ул. Янкина, 22, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов. Телефон для справок 2-20-46

Газета «Красноуральский рабочий» в соответствии с пунктом 4 статьи 66 Федерального закона «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» предоставляет безвозмездно печатную площадь для целей агитации зарегистрированным кандидатам на дополнительных выборах депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по Серовскому одномандатному избирательному округу №174 в объеме 1520 кв. см.

ЛЕНТА НОВОСТЕЙ

Организация отдыха детей в каникулы

В Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области подчеркнули: прежде чем отправить ребенка на отдых, необходимо свериться с региональным реестром – в него включены те лагеря, которые своевременно прошли паспортизацию, а значит, соответствуют всем необходимым требованиям. Официальный перечень опубликован на сайте министерства, а также на региональном портале «Уральские каникулы». Более ответственно отнестись к безопасности детей призывают и представители надзорных органов.

«Хотелось бы обратиться к родителям: поскольку часть детей не будет задействована в организованных мероприятиях оздоровительной кампании, планированием их отдыха родители будут заниматься самостоятельно. Поэтому необходимо усилить контроль за досугом детей. Хотелось бы, чтобы родители не забывали: именно от них зависит здоровье и жизнь ребенка», – сказал и.о. начальника отдела по надзору за исполнением законов о несовершеннолетних прокуратуры Свердловской области Николай Сафронов.

Отметим, что летняя оздоровительная кампания в Свердловской области уже официально стартовала. На сегодняшний день начали работу 787 образовательных учреждений, в них находятся более 87 тысяч детей. В Минобразования Свердловской области отмечают: серьезное внимание было уделено не только безопасности, но и содержательному наполнению программ в лагерях.

Напомним, в 2019 году совокупный объем финансирования на организацию детского отдыха в Свердловской области превысит 2,4 миллиарда рублей. Планируется, что отдохнуть в лагерях, санаториях и на турбазах в этом году смогут более 400 тысяч детей.

Свердловская область планомерно переходит на сбор ТКО в специальные биоразлагаемые пакеты

Жители частного сектора в городах и населенных пунктах Свердловской области, где действует бесконтейнерная система сбора твердых коммунальных отходов (ТКО), постепенно уходят от полиэтиленовых мешков и начинают собирать мусор в специальные биоразлагаемые пакеты. Первый такой опыт уже успешно внедрен в Восточном кластере региона, в перспективе его планируют опробовать и в западных территориях.

По данным ЕМУП «Спецавтобаза», за пять месяцев жителям столицы Урала и муниципалитетов Восточного административно-производственного объединения выдано более ста тысяч пакетов.

С начала года получить их можно было в головном офисе компании в Екатеринбурге, затем для удобства свердловчан выдача биоразлагаемых мешков осуществлялась через специально организованные для этих целей мобильные пункты. Сегодня за счет открытия обособленных подразделений непосредственно на территориях география мест распространения увеличилась. Работа ведется практически в каждом муниципальном образовании Восточного кластера. С графиками выдачи пакетов можно ознакомиться на официальном сайте предприятия www.sab-ekb.ru.

Между тем здесь же отметили, что вывоз мусора организован на постоянной основе и осуществляется вне зависимости от того, накапливается он в обычных пластиковых мешках или в пакетах со специальной маркировкой.

Напомним, новая схема обращения с твердыми коммунальными отходами в Свердловской области действует с 1 января 2019 года и реализуется в рамках национального проекта «Экология», приоритетной задачей которого является решение первостепенных проблем загрязнения природных ресурсов и неэффективности утилизации мусора. В рамках реформы к 2024 году в регионе планируется ликвидировать все несанкционированные свалки, провести рекультивацию старых полигонов, а также при участии бюджетных и привлеченных источников финансирования построить современную, экологически безопасную инфраструктуру – как минимум 12 комплексов по обработке ТКО, 2 экотехнопарка и отвечающие ГОСТам и СанПиНам объекты утилизации и захоронения.

НОВОСТИ ГОРОДА

Вопросы по реформе в сфере ТКО

19 июня в администрацию города приехали представители компании РИЦ, чтобы ответить на вопросы по экологической реформе.

Представитель общественности Александр Ямщиков передал все вопросы, волнующие красноуральцев, сидящих по несколько часов на приемах. Было решено, что с 1 июля всю рабочую неделю будет проводиться

прием жителей, также для проживающих поселка Пригородного будет организован пункт встречи.

Для решения возникших проблем с количеством проживающих представители РИЦ записали проблемные дома, которые до сих пор не получили квитанции.

Также горожан интересовал вопрос о сроках строительства мусо-

роперерабатывающего завода. В Нижнем Тагиле его планируют построить к 2021 году, именно туда будут вывозить мусор из Красноуральска.

Встреча с представителями РИЦ оказалась плодотворной, представители обещали решить проблемы, которые мучают людей с февраля этого года.

Благоустройство

18 июня в администрации города состоялось заседание общественной комиссии по реализации проекта «Формирование комфортной городской среды».

Обсуждалась возможность уча-

стия во Всероссийском конкурсе лучших проектов – была предложена территория сквера в районе третьей горки.

Также на заседании были озвучены начальные этапы работы по

благоустройству скверов на улицах 30 лет Октября и Советской. Следующее совещание планируется на 27 июня, где уже более подробно обсудят ход работы на данных объектах.



НОВАЯ
ПОЛИКЛИНИКА

Комфорт для маленьких пациентов

В рамках реализации приоритетного регионального проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» и целевой программы «Развитие материально-технической базы детских поликлиник и детских поликлинических отделений меди-

цинских организаций» во 2–3 кварталах текущего года в детской поликлинике планируется создать пациентоориентированную систему оказания медпомощи.

Для внедрения бережливых технологий работы Красноуральская городская больница получила субсидию из областного бюджета. Эти

деньги будут направлены на внедрение систем электронной очереди, визуальной навигации, установят электронные табло (экраны) с расписанием приема врачей, обновят мебель для ожидающих приема и оборудование в игровой комнате, а также установят автоматические двери на входе в поликлинику.

На отдых к морю

По информации, предоставленной управлением социальной политики по городу Красноуральску, для летнего отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в этом году за счет средств областного бюджета приобретены 7 путевок.

С 26 августа по 15 сентября четыре ребенка из приемных семей и один из малообеспеченной семьи будут отдыхать на черноморском побережье в загородном лагере отдыха и оздоровления круглогодичного действия. Оздоровительный комплекс «Чайка» расположен в селе Лермонтово Туапсинского района Краснодарского края.

С 25 августа по 20 сентября два юных красноуральца проведут три недели в загородном лагере отдыха



и оздоровления «Здравница» Республики Крым.

Для сравнения: в прошлом году по бесплатным путевкам отдохнули

и оздоровились 7 детей из льготных категорий семей – 1 ребенок в Крыму и 6 человек в областных оздоровительных учреждениях.

Работы по благоустройству кладбища продолжаются

В Красноуральске продолжается благоустройство кладбищ с целью их приведения к нормативным требованиям. Как рассказала смотритель кладбища Ирина Субботина, в

июне по территории нового и старого кладбищ была протянута линия электропередач, которая позволит решить вопрос с освещением территорий. В настоящее время ведутся

ремонтные работы по восстановлению домика сторожей, и в скором времени на кладбище будет организована охрана территории с целью поддержания порядка и чистоты.

27 ИЮНЯ – ДЕНЬ МОЛОДЕЖИ



**Дорогие юноши и девушки!
Уважаемые жители
Свердловской области!
От всей души поздравляю
вас с Днем молодежи!**

Молодость – это драгоценное и неповторимое время в жизни каждого из нас. Это пора дерзновенных планов, грандиозных идей, амбициозных стремлений.

В Свердловской области высоко ценится созидательный потенциал молодежи, поддержка молодежных инициатив является одним из приоритетов в деятельности органов государственной власти. Важным принципом молодежной политики в регионе является стратегическое партнерство государства и молодежи. Органы молодежного самоуправления, такие как молодежное правительство, молодежный парламент, молодежная избирательная комиссия, являются связующим звеном между молодежью и региональными властями, способствуют реализации молодежных инициатив.

Ежегодно из областного бюджета выделяются средства на поддержку молодежных проектов, программы помощи молодым семьям.

Так, в минувшем году 328 молодых уральских семей получили свидетельства на получение социальной выплаты для приобретения или строительства жилья. В течение этого года свидетельства получают еще около 400 семей.

Радует, что уральская молодежь принимает активное участие в общественно-политической жизни региона, выступает инициатором многих позитивных, общественно значимых акций.

Среди наиболее значимых молодежных мероприятий прошлого года – Всероссийский форум «Лига студенческих клубов», слет поисковых отрядов Уральского федерального округа, Всероссийский фестиваль студенческих отрядов «Знаменка», торжественная встреча поколений, приуроченная к празднованию 100-летия Российского Коммунистического Союза Молодежи, и многие другие.

Уральская молодежь активно развивает волонтерское движение, помогает решать важные социальные проблемы.

Благодарю молодых людей Свердловской области за кипучую энергию, огромный созидательный потенциал и стремление трудиться на благо родного региона и страны.

Желаю вам крепкого здоровья, счастья, радости, хорошего настроения, реализации всех ваших планов и идей. Будьте верными самим себе и смело следуйте за мечтой!

**Е.В. КУЙВАШЕВ, губернатор
Свердловской области**

С молодежью – на одной волне

Молодежь является зеркалом социокультурных процессов и конфликтов, происходящих в обществе. Развитие молодежной политики – одна из приоритетных задач в нашей стране. Наиболее эффективным методом работы с молодежью можно считать организацию молодежных центров, которые не только помогают занять и объединить юношей и девушек, но и решить их психологические проблемы, а также выбрать жизненные приоритеты.

Красноуральский центр по работе с молодежью «Молодежная галактика» в этом году отметит свой 15-летний юбилей, он существует с 2004 года. Более 7 лет его возглавляет Анна Скрьльникова – яркий представитель молодежного городского сообщества. У нее есть устоявшиеся жизненные принципы и ориентиры. Ей интересно все, что происходит в общественно-политической жизни города, она сама активно участвует в ней (является депутатом Думы городского округа Красноуральск) и призывает к этому нашу молодежь. В своем интервью нашей газете Анна рассказала о деятельности центра, о том, какие возможности открывает это учреждение перед молодыми красноуральцами.

– Анна Юрьевна, за время своего существования «Молодежная галактика» росла и развивалась. Расскажите о том, что собой представляет ваше учреждение в настоящее время.

– На базе нашего центра сейчас работают 5 клубов по месту жительства. Это военно-патриотический клуб «Барс» и подростково-молодежные клубы «Комета», «Радуга», «Солнышко» и «Звездный». Ежедневно клубы посещают более 300 человек. А в дни проведения массовых мероприятий (акций, праздников, игровых программ), которые регулярно проводятся клубами, охват подростков и молодежи значительно шире. Коллектив «Молодежной галактики» – 23 человека. Все они интересные, творческие люди, полны неординарных идей, являются настоящими профессионалами и по настоящему любят свою работу. И главное, они открыты к диалогу, а найти общий язык с подростками и молодежью бывает очень непросто, для этого нужно быть с ними на одной волне.

– Какие задачи сегодня стоят перед центром?

– Важнейшими задачами нашего центра являются социальная поддержка, социальное воспитание и социальная адаптация подростка или молодого гражданина, формирование личности с твердыми позитивными установками, способной к самореализации, а также организация в разных формах полноценного и развивающего досуга, формирование у подростков установок на здоровый образ жизни. Другими словами, подростково-молодежный клуб – это социальный институт, позволяющий реализовать самые актуальные потребности



современных подростков.

– Исходя из озвученных задач понятно, что центр реализует самые разные направления работы. Можно коротко о каждом из них?

– Подростково-молодежные клубы предлагают подросткам интересную форму проведения досуга – неформальное общение, совместную деятельность, создавая тем самым благоприятную сферу для осознания себя, своих качеств, достоинств. У нас нет того, что называется кружковой работой, а есть любительские объединения, которые посещают по 15–20 человек. Любой может перейти из одного объединения в другое. К примеру, любительское объединение «Союз активной молодежи», которым руководит Александр Чирков, существует с момента появления «Молодежной галактики». И желающих в нем участвовать меньше не становится, так как здесь настолько интересно и познавательно, что даже наши бывшие подростки, а теперь уже очень взрослые люди, часто приходят на мероприятия, и не как гости, а как активные помощники. Это настоящая кузница лидеров, где каждый найдет себе ту сферу, где он сможет себя реализовать. Еще мы занимаемся волонтерской работой – экология, проведение городских мероприятий, поддержка пожилых людей и многое другое. Есть у нас направление «Игротека» – наши ребята организуют и проводят игровые программы для детей и подростков на разных площадках города. На базе клуба «Радуга» мы апробируем «Семейный клуб» – это новое для нас направление, его цель – вовлечь в клубную жизнь и процесс активного досуга не только подростков, но и родителей. В ближайших

планах – выйти с этим проектом на всероссийский конкурс «Доброволец России». Особое внимание уделяем патриотическому воспитанию и ЗОЖ.

– По вашему мнению, какое из направлений деятельности молодежной политики необходимо развивать на территории Красноуральска в первую очередь?

– Не побоюсь повториться, но я снова затрону тему семейного досуга. По моему мнению, необходимо развивать и активизировать работу, направленную на пропаганду семейных ценностей. В наше время все живут в бешеном ритме, и зачастую родители настолько заняты, что не знают, какие у их ребенка интересы и потребности. Нужно объединять семьи, проводить как можно больше совместных мероприятий для родителей и детей всех возрастов – акции, квесты, волонтерскую работу и многое другое. И наше учреждение может стать отличной площадкой для этого.

– В последнее время много говорят и о социальных лифтах для молодежи. Ваш центр может быть таковым?

– «Молодежная галактика» – это прекрасная стартовая площадка. Мы даем возможность подросткам и молодым людям попробовать свои силы в различных социальных проектах, сделать свой выбор, проявить себя и достичь в будущем больших высот. Ребята учатся работать в команде, у них появляются и развиваются лидерские качества, которые останутся с ними навсегда. Многие наши подростки после окончания школы выбирают педагогические учебные заведения, то есть в будущем они планируют работать с детьми. Выпускники «Барса» после службы в армии привозят множество грамот и

благодарностей от командования части, и в этом немалая заслуга руководителей клуба. Есть ребята, которые продолжают военную службу по контракту и планируют связать свою жизнь с воинским делом, и слова «патриотизм», «любовь и верность Родине» для них имеют особый смысл, а задатки всего этого были заложены в клубе. Поэтому мы приглашаем всех влиться в нашу большую и дружную семью.

– Анна, мы благодарим вас за то, что нашли возможность встретиться с нами, и за интересную беседу!

– Пользуясь случаем, хочу поздравить всех красноуральцев с наступающим Днем молодежи, искренне пожелать добра и мира, радости и удачи. А также выразить слова огромной благодарности коллегам, которые вкладывают частичку своей души в дело воспитания подрастающего поколения, за плодотворную работу, за теплую и дружную атмосферу в коллективе, за отличное настроение и оптимистичный настрой!

И в заключение: если вы относитесь к той категории людей, которые считают нынешнюю молодежь пустой и никчемной, вам нужно обязательно познакомиться с Анной Скрьльниковой, и вы убедитесь, что наша молодежь целеустремленная и образованная. Если вы думаете, что городские молодежные структуры работают для галочки и занимаются только темой досуга, то вам опять же нужно прийти к Анне в «Молодежную галактику», и вы увидите, что в этой организации молодежь не только отдыхает, но и работает, занимается общественно-полезной деятельностью, волонтерством, ищет себя в жизни, учится добру, справедливости.

Светлана КУЛЕШОВА

ТУРИЗМ

69-й слет юных туристов

С 11 по 14 июня Городская станция юных туристов в районе пос. Антоновского провела 69-й городской слет юных туристов. Общее руководство слетом осуществлялось оргкомитетом, утвержденным управлением образования администрации города Нижнего Тагила. Партнером городского слета выступил Центр развития туризма города Нижний Тагил. Для участников слета было создано все необходимое для проживания в полевых условиях. Педагоги и учащиеся Городской станции юных туристов во главе с директором М.С. Черных занимались постановкой дистанций для соревнований, организацией конкурсов, судейством и подведением итогов четырех дней слета.

В слете приняли участие

двадцать семь команд из двадцати одного образовательного учреждения городов Нижнего Тагила, Невьянска, Красноуральска и поселков Уралец и Черноисточинск. Общее количество участников слета – более 600 человек. Представителями Красноуральска стали ребята из объединения «Туризм и краеведение» МАУ ДО ДЮОЦ «Ровесник» под руководством педагогов Дианы Никитиной и Константина Носарева.

Программа слета юных туристов была насыщенной и состояла из спортивной и конкурсной частей, которые в свою очередь делились на обязательное участие и участие по выбору. В обязательную программу для участников слета входили соревнования по маркированной

трассе, контрольно-туристский маршрут, туристская полоса препятствий, соревнования по технике водного туризма и конкурс по туристским навыкам и быту. Разнообразной была и программа по выбору. Участники соревновались в различных конкурсах: краеведов, геологов, эколого-биологическом, на лучший отчет о совершенном путешествии и конкурсе «Старатели»; боролись за победу в соревнованиях по гребному слалому на байдарках и каноэ, в спортивном скалолазании, горном туризме и соснолазании. Самыми творческими стали конкурс газет, отражающих тематику туризма и слета, и фотоконкурс «Остановись, мгновение!», в котором участники из Красноуральска заняли 3-е место.

Пройдя все конкурсные испытания, предложенные организаторами, показав неустойчивую волю к победе, почетное первое место в общем зачете заняла команда школы №90 г. Н. Тагила, на втором месте – команда школы №20 г. Н. Тагила, третье место – у команды гимназии №18 г. Н. Тагила. Нашим же ребятам посчастливилось занять 24-е место из 27 команд, принимавших участие в слете юных туристов, и это неплохой результат для первого года работы объединения. Пожелаем им удачи и покорения новых вершин!

Д. НИКИТИНА

Зажги свечу ты в память о погибших...



Продолжение. Начало на стр. 1

В этот же день вечером состоялась акция «Свеча памяти». Волонтеры раздавали горожанам маленькие лампадки с заветным огоньком памяти и благодарности. Звучали песни, были представлены танцевально-театральные композиции, которые были наполнены пониманием: война бесчеловечна...

22 июня 1941 года навсегда останется для нас днем великой трагедии и великого мужества. Это День памяти и скорби в честь тех, кто с храбростью отдал свою жизнь за будущее в годы Великой Отечественной войны. Мы склоняем головы перед всеми погибшими в жестокой схватке с врагом, перед поколением советских людей...

Светлана КУЛЕШОВА

ДОБРЫЕ ДЕЛА

Чужих могил не бывает

Совет ветеранов поселка Дачного в преддверии памятной даты начала Великой Отечественной войны провел уборку заброшенных мест захоронений.

Многие захоронения с течением времени по разным причинам остаются без должного ухода. Совсем недавно на поселковом кладбище были обнаружены две заброшенные могилы – П.А. Кощеева (1909–1989 гг.) и Г.А. Бабушкина (1905–1948 гг.), отца нашего земляка, Героя Советского Союза Леонида Георгиевича Бабушкина. Родственников найти

не удалось, и Валентина Ананченко, председатель совета ветеранов поселка Дачного, ее заместитель Светлана Шкляева и Зинаида Дорохова своими силами привели могилы в порядок – очистили от сухих веток и мусора, выпололи траву, вырубил бурьян.

На старых кладбищах очень много заброшенных могил, а этого, по словам Светланы Шкляевой, быть не должно. Поэтому ветераны не впервые проводят уборку могил, за которыми никто не ухаживает. Ведь чужих могил не бывает.

Светлана КУЛЕШОВА

ПАМЯТЬ

Наши герои

В канун памятной даты 22 июня, Дня памяти и скорби, музей посетила Ольга Ивановна Сазанова с внуком. Она поделилась интересной историей о своем отце, который защищал нашу страну во время Великой Отечественной войны.



Сазанов Иван Максимович (1922 г.р.) родился и жил в Красноуральске. В военное время ушел добровольцем на фронт в добровольческий танковый корпус, воевал на легендарном танке Т-34 на Орловско-Курской дуге. При боях в танковой битве его танк был выведен из строя врагом, и тогда Иван вышел в рукопашную с немцем, от удара в челюсть потерял зубы, но выстоял и оказал сопротивление врагу. Воевал на Втором Украинском фронте, закончил войну под Будапештом. Вернулся домой с наградами – орденом Отечественной

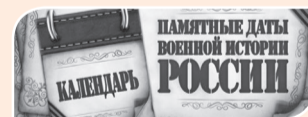
войны, медалями «За победу над Германией», «За отвагу», юбилейными медалями. В послевоенное время работал на комбинате машинистом башенного крана.

Вспомним о тех героях, которые сражались с врагом и, несмотря на поражение первых дней, приближали День Победы. Жива память о подвигах наших красноуральцев!

Яна МАСЛИКОВА



Календарь памятных дат военной истории России на июль



- 3 июля** – освобождение Минска, 1944 год.
- 7 июля** – победа в Чесменском сражении, 1770 год. (Читайте об этом: В. Шугин «Чесма».)
- 10 июля** – день воинской славы России. В 1709 году русская армия под командованием Петра Первого одержала победу над шведскими войсками в Полтавском сражении. (Н. Павленко «Петр Первый».)
- 12 июля** – в этот день в 1943 году под Прохоровкой произошло крупнейшее во Второй мировой войне танковое сражение между советской и германской армиями. (Ю. Стрехнин «В степи опаленной», А. Ананьев «Танки идут ромбом».)
- 13 июля** – освобождение Вильнюса от немецко-фашистских захватчиков, 1944 год.
- 15 июля** – в этот день в 1410 году русские войска и их союзники одержали победу над немецкими рыцарями в Грюнвальдской битве.
- 18 июля** – в этот день в 1770 году русская армия под командованием Петра Александровича Румянцева одержала победу над турецкой армией при Ларге.
- 23 июля** – в этот день в 1240 году русские воины под командованием князя Александра Ярославовича одержали победу над шведами в Невской битве. (А. Югов «Ратоборцы», В. Ян «Огни на курганах».)

Приходите в библиотеки города! Все представленные книги имеются в центральной библиотеке.

С. ВАГИНА, библиограф

Пятница, 5 июля

ПЕРВЫЙ

05.00, 09.15 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00 Новости
09.45, 03.00 Модный приговор 6+

РОССИЯ

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

ПЕРВЫЙ

чвениковым 12+
12.50, 18.50 60 минут 12+
14.45 Кто против? 12+

ОТВ

06.00, 12.30, 21.00, 02.00 Новости ТАУ
09.10, 03.00 События. Итоги дня 16+

НТВ

05.15 Т/с «Адвокат» 16+
06.00 Утро. Самое лучшее 16+
08.05 Т/с «Мухтар. Новый след» 16+

КУЛЬТУРА

06.30, 07.00, 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 Самые сильные 12+
09.00, 10.55, 13.40, 16.30, 18.30, 22.30
Новости

РУССКИЙ РОМАН

09.10, 05.50 Х/ф «Дедушка» 12+
11.10, 07.40 Х/ф «Плохая соседка» 12+
13.00 Х/ф «Право на ошибку» 12+

РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР

11.00, 21.00, 03.45 Т/с «Солнце в подарок» 12+
14.25, 00.30, 07.45 Т/с «Вызов» 16+

Суббота, 6 июля

ПЕРВЫЙ

05.00, 06.10 Т/с «Фантазия белых ночей» 12+
06.00, 10.00, 12.00 Новости
09.00 Играй, гармонь любимая! 12+

РОССИЯ

05.00 Утро России. Суббота 12+
08.15 По секрету всему свету 12+
08.40 Местное время. Суббота 12+

ОТВ

06.00 Новости ТАУ «9 1/2» 16+
07.00 События. Итоги дня 16+
08.30 Цирк. Тайны мастеров 12+

НТВ

05.05 Х/ф «Добро пожаловать, или посторонним вход воспрещен» 0+
06.15 Х/ф «Спорлото-82» 16+

КУЛЬТУРА

06.30 Библиейский сюжет 0+
07.05 М/ф «Ну, погоди!» 0+
08.30 Х/ф «До свидания, мальчики» 0+

МАТЧ ТВ

08.00 Д/ф «Вся правда про...» 12+
08.30 Команда мечты 12+
09.00 Д/ф «Также известен, как Кассисус Клеи» 16+

РУССКИЙ РОМАН

09.20, 06.20 Х/ф «Право на ошибку» 12+
12.50 Х/ф «Каменное сердце» 12+
16.25 Х/ф «Война и мир супругов Торбеевых» 12+

РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР

11.00 Т/с «Солнце в подарок» 12+
14.25 Т/с «Вызов» 16+
17.45 Т/с «Я тебя люблю» 12+

ДОБРЫЕ ДЕЛА

Открытое письмо о помощи

Меня зовут Александр, и я отец ребенка-инвалида с диагнозом ДЦП (спастика нижних конечностей). Моего сына зовут Никита, ему уже 7 лет. Он активный, солнечный, радужный мальчик. Как и все дети с серьезными заболеваниями, он пышет заразительным оптимизмом и стремлением к жизни.



на очередную госпитализацию в областную больницу, и все врачи были удивлены позитивным настроением ребенка. Доктор ортопед рекомендовал нам приобрести для реабилитации опорно-двигательной системы сына специальный велосипед. Занятия на таком транспортном средстве должны помочь остановить развитие параллелии.

лись в благотворительные фонды, но наши просьбы о помощи пока оставлены без ответа. Без поддержки добрых, неравнодушных людей мы не справимся. Просим вас помочь в приобретении велосипеда для Никиты. Нам важен каждый рубль.

Номер карты Сбербанка: 4817 7600 8791 3822. Карта привязана к телефону 8-906-808-00-03. Получатель: Александр Сергеевич С. (папа Никиты).

Надеемся на ваше доброе сердце. Александр Селиванов

Воскресенье, 7 июня

ПЕРВЫЙ

05.40, 06.15 Х/ф «Старшая сестра» 0+
06.00, 10.00, 12.00 Новости
07.45 Часовой 12+

РОССИЯ

05.10 Т/с «Сваты» 12+
07.30 Смехопанорама 12+
08.00 Утренняя почта 12+

ОТВ

06.00, 05.00 Парламентское время 16+
07.00, 07.55, 15.25, 17.55, 21.05 Погода на «ОТВ» 6+

00.20 Х/ф «Сити-Айленд» 16+
02.05 Х/ф «Какая у вас улыбка» 12+
03.35 Д/ф «Моздок. Летопись темного леса» 12+

НТВ

05.10 Таинственная Россия 16+
06.00 Х/ф «Доживем до понедельника» 0+
08.00, 10.00, 16.00, 19.00 Сегодня

КУЛЬТУРА

06.30 Человек перед Богом 0+
07.00 М/ф «Возвращение блудного попугая» 0+
07.40 Х/ф «Выше Радуги» 0+

МАТЧ ТВ

08.00 Команда мечты 12+
08.30 «Спортивные итоги июня». Специальный репортаж 12+

11.00 Автоспорт. Ралли-рейд «Шёлковый путь» 0+

11.20, 13.40, 16.30, 18.05, 20.15, 23.15
Новости
11.25 «Австрия. Live». Специальный репортаж 12+

РУССКИЙ РОМАН

09.35, 06.15 Х/ф «Притворщики» 16+
11.20, 07.50 Х/ф «Пять лет и один день» 12+

РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР

08.40 Т/с «Я тебя люблю» 12+
17.45 Т/с «Синяя роза» 12+
03.20 Х/ф «Во имя любви» 12+

За изменения в программе редакция ответственности не несет

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ ЙОГИ

Йога – это целая философия

Занятия йогой становятся все более и более популярными. В нашем городе также есть поклонники этого искусства – люди, ценящие возможности своего тела и гармонию души.

Йога представляет собой целый комплекс физических, духовных и психических практик, при комбинации которых можно достичь гармонии с миром и самим собой. Мы пообщались с инструктором по йоге Оксаной Кренёвой, которая рассказала о своей работе и об особенностях йоги.

– Оксана, с чего началось ваше увлечение йогой?

– Я ходила на йогу к Любове Киселевой во Дворец спорта. Стала заниматься, втянулась, потом решила, что пора изучить практику глубже. Йога – это осознанность в своих действиях, анализ своего внутреннего мира. Йогой я пришла заниматься, потому что видела в ней цель движения. Сама концепция йоги связывает не только физическое тело, но и внутреннее состояние, в котором мы находимся ежедневно.

– Как вы пришли к преподаванию?

– Я начала работать фитнес-инструктором и потом уже занялась йогой. Сначала это были лишь силовые программы, затем пилатес, после – йога. Хотелось делиться знаниями, которые я имею. Прошла обучение в Челя-



бинске и Екатеринбурге, начала преподавать йогой с сентября прошлого года.

– Сколько длится занятие и какова его стоимость?

– Мы занимаемся 1 час 20 минут. Стоимость занятия – 200 рублей.

– Оксана, расскажите о принципах ведения занятий.

– Есть много форм организации занятий. Я акцентирую внимание на правильных позициях тела. Основная проблема приходящих ко мне связана с опорно-двигательной системой и в целом со здоровьем. Это и здоровье позвоночника, и способность совершать наклоны вперед-назад, влево-вправо.

– Если человек до прихода к вам не занимался спортом, будет ли ему сложно на первых занятиях?

– Бывает по-разному. Некото-

рые люди активно занимаются спортом, но им сложно, потому что организм не привык к нагрузкам, которые испытывают на занятиях йогой. Хорошая растяжка и развитость всех групп мышц – то, что необходимо для занятий.

Йога – это целая философия, через упражнения направляющая мысли в правильное русло, она избавляет от стресса. Есть направления в йоге, которые ни с чем не сравнятся. Медитация – это не 5 минут сидения с закрытыми глазами. Часовые медитации помогают побороть стресс, внутреннюю скованность, обрести гармонию. Цель йоги – помочь человеку быть счастливым и здоровым.

Так что если вы хотите заниматься йогой, то должны быть готовы к тяжелым практикам. Но будьте уверены: результат не заставит ждать.

Наталья КШЕЦКАЯ

ПРОФИЛАКТИКА

«Детство без насилия»



Сотрудники ОМВД России по г. Красноуральску завершили 1-й этап оперативно-профилактического мероприятия «Подросток» – «Детство без насилия», который проходил в период с 3 по 10 июня 2019 года.

В данном мероприятии было задействовано 20 сотрудников ОМВД России по г. Красноуральску, 10 представителей системы профилактики.

Проверено 151 место концентрации несовершеннолетних, в том числе 2 ночных клуба, 1 городской стадион, 47 подвалов, 47 дворцовых площадок, 2 сквера, 1 торговый центр, КЦСОН «Надежда», 15 оздоровительных лагерей. В ходе проверки несовер-

шеннолетние лица в ночных заведениях не обнаружены, в состоянии алкогольного опьянения в общественных местах не выявлены.

Также по месту жительства проверено 53 несовершеннолетних (из них трое судимы), 49 неблагополучных семей, 12 замещающих семей, выяснены условия проживания несовершеннолетних, их летняя занятость. Факты жестокого обращения в замещающих семьях не выявлены.

Проведено 17 инструктажей и бесед по правилам безопасности детей в летний период времени.

В ходе проведения мероприятия в ОМВД доставлено 4 несовершеннолетних, 1 подросток по подозрению в совершении общественно опасного

деяния ввиду недостижения уголовно наказуемого возраста, 2 несовершеннолетних по подозрению в совершении преступления, 1 подросток за совершение преступления. Все переданы законным представителям.

Также 9 июня несовершеннолетний гражданин умышленно из корыстных побуждений открыто похитил сотовый телефон, находящийся в кармане его товарища.

Если вам стало известно о детях, находящихся в трудной жизненной ситуации, вы можете обратиться в ОМВД России по г. Красноуральску по телефонам 8 (34343) 2-22-84 (дежурная часть), 02 или 102.

ОМВД России по г. Красноуральску

Глас народа



Ждем пожара?

Уважаемая редакция, хочу задать со страничек вашей газеты вопрос работникам «Электросетей». Недавно у меня в доме на Краснодарском затрещал и заискрился счетчик, в это время дома была сестра, а я находилась на работе. По телефону, указанному в квитанции для оплаты электроэнергии, я позвонила с просьбой проверить ситуацию по моему адресу, на что мне ответили отказом, пояснив, что могут только снять пломбы, да и то с моего письменного заявления. А если я не могу подойти вовремя написать заявление, дом может сгореть! А кто устранит поломку, если специалисты готовы только снять пломбы? Так я и не нашла выход из данной ситуации. К кому обращаться в таких ситуациях и почему на мой звонок никто не отреагировал?

Жительница пос. Краснодарского

ЗАКОН

Продали транспортное средство, а покупатель не поставил его на учет. Что делать?

При смене владельца автомобиля нужно перерегистрировать. Если этого не сделал новый собственник, то через 10 дней после продажи прежний владелец подает заявление о прекращении регистрации в Госавтоинспекцию. Это поможет избежать автоштрафов или лишнего транспортного налога.

Изменения коснулись порядка прекращения права собственности на транспортное средство в связи с его продажей. Если раньше необходимо было обращаться в подразделение ГИБДД для заполнения заявления и предъявления копии договора купли-продажи, то на сегодняшний день это можно сделать без непосредственного посещения заявителем регистрационного

подразделения.

По истечении 10 суток с даты отчуждения прежний собственник транспортного средства, используя свой личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), формирует и направляет заявление на прекращение регистрации с приложением к нему документа, подтверждающего отчуждение транспортного средства.

Дополнительную информацию можно получить в регистрационно-экзаменационной группе ОГИБДД по г. Красноуральску или по телефону 8 (34343) 2-54-07.

Регистрационно-экзаменационная группа ОГИБДД г. Красноуральска

Информация для граждан по вопросам получения бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области

5 июля 2019 года, с 10 до 13 часов, в здании администрации городского округа Красноуральск, в 401 кабинете, посредством видеосвязи будет проводиться бесплатное юридическое консультирование специалистами Государственного юридического бюро по Свердловской области.

Для получения бесплатной юридической помощи необходимо заранее, до 5 июля 2019 года, обратиться в 416 кабинет администрации городского округа Красноуральск и предоставить следующие документы:

- 1) заявление об оказании бесплатной юридической помощи (образец заявления размещен на сайте департамента по адресу: <http://www.svd.msudrf.ru>, в разделе «Оказание бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области» / «Порядок оказания бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи»);
- 2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной

документ, удостоверяющий личность;

3) документы, подтверждающие принадлежность к соответствующим категориям лиц, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи (например, пенсионное удостоверение);

4) документы, необходимые для оказания бесплатной юридической помощи по существу поставленного в обращении вопроса (судебные постановления, исковые заявления, а также иные обращения в компетентные органы, ответы на них, договоры, акты, свидетельства и иные документы).

Для получения бесплатной юридической помощи гражданами предоставляются подлинники документов и их копии.

Дополнительную информацию вы можете получить по телефону 2-13-46 или в кабинете 416 администрации городского округа Красноуральск.

Примите поздравления!

Леонтия Григорьевна Коннова
С днём рождения поздравляем!
С пожеланий начинаем:
Пусть здоровье не подводит,
Долголетьем хороводит.
Пусть мужской заряд не тает,
Лишь с годами возрастает.
А карманов вам — бездонных,
Денег уйму, лишь зелёных!
Пожелать хотим мужского
Счастья крепкого, земного.
Небо звёзды пусть роняет,
Все желанья исполняет!

Коллектив редакции газеты
«Красноуральский рабочий»

Площадь ДК «Металлург»

29
июня

ДЕНЬ МОЛОДЕЖИ

16:00 Детская игровая программа
«Даешь молодежь!»

17:00 Парад колясок
«В гостях у сказки»

18:00 Костюмированный парад собак
«Мой пушистый друг»

19:00 Развлекательная программа
«Мы - будущее России!»
21:30 (праздничный концерт, краски Холл,
пенная вечеринка)

6+

ИНТЕРАКТИВНЫЕ ПЛОЩАДКИ

ФИТНЕС, ЙОГА, ФОТО В НАЦИОНАЛЬНЫХ КОСТЮМАХ,
УЗБЕКСКИЙ ПЛОВ, БЕСПРОИГРЫШНАЯ ЛОТЕРЕЯ

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 предоставляются ООО МКК «КВ Деньги Людям» ОГРН 1142907000037 (зарегистрировано в реестре МФО 651403111005137 от 20 мая 2014 г., сайт www.creditcassa-march.ru).

Спасибо вам от всей души!

В нашем городе много продуктовых магазинов. Но есть магазины, в которые всегда приятно ходить за покупками. Это магазины «Мясопродукты», которые принадлежат семье Закиевых. Мы, постоянные покупатели этих магазинов, хотим от всей души поблагодарить **Тахира Фаатовича** и **Татьяну Борисовну** за очень хорошее обслуживание, большой ассортимент, качественную продукцию и доброжелательное отношение к нам, покупателям, со стороны сотрудников.

Отдельно несколько слов хочется сказать о продукции, которая производится в мясном и кулинарном цехах Тахира Закиева и продается в их магазинах. И хлеб, и выпечка, и мясные полуфабрикаты всегда отличного качества – свежие, вкусные и, самое главное, недорогие. Многие жители поселка Пригородного специально идут за хлебом в «Мясопродукты», несмотря на то что есть продуктовые магазины рядом с их домом, потому что только этот хлеб напоминает домашний – он такой же свежий, вкусный и ароматный.

Тахир Фаатович и Татьяна Борисовна, спасибо вам за ваш нелегкий предпринимательский труд, за добросовестное отношение к своему делу.

Жители города и поселка Пригородного

30 июня с 12.00 до 13.00 часов
в редакции газеты «Красноуральский рабочий»
(ул. Янкина, 22)

СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ
от 5000 до 25000 руб.
СКИДКИ ОТ 500 ДО 3000 РУБ.*

БАТАРЕЙКИ ОТ 50 РУБ.
ВЫЕЗД НА ДОМ Тел. 8-922-503-63-15

Имеется протезирование, бесплатная консультация специалиста. Св. № 305/183220300021 ИП Коробейникова Е.М. Товар сертифицирован. РЕКЛАМА. *Размер скидки зависит от выбранной модели аппарата. Подробности у продавцов.

КАНАЛИЗАЦИЯ

ВЫГРЕБНЫЕ ЯМЫ из ж/б колец.
Продажа и монтаж септиков, станций биоочистки.
Врезка в центральную канализацию.

Тел. 8-982-76-89-695

РЕКЛАМА, ОБЪЯВЛЕНИЯ, ПОЗДРАВЛЕНИЯ.

Подробности по телефону 2-20-46

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

В гостиницу «Центральная» **ТРЕБУЕТСЯ** горничная. Оплата до 100 руб./час. Требования: аккуратность, порядочность, умение готовить. Наличие автомобиля приветствуется и компенсируется. Можно по совместительству, на неполный рабочий день, 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 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 две однокомнатные квартиры: одна квартира находится по ул. Устинова, 114, другая - по ул. Ленина, 30, или **ОБМЕНЯЮ** на двухкомнатную квартиру.
Тел. 8-982-655-80-34, 2-10-92.

СРОЧНО ПРОДАМ двухкомнатную квартиру в центре города, по ул. Ленина, 22, 42,3 м², в связи с переездом. По желанию оставлю мебель, цена 670 000 рублей. **Тел. 8-950-635-54-49** (звонить после 19.00 часов).

ПРОДАМ двухкомнатную квартиру, возможна рассрочка.
Тел. 8-912-686-44-80.

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

СРОЧНО ПРОДАМ трёхкомнатную квартиру по ул. Ленина, 14, с балконом, цена 650 000 рублей, торг уместен.
Тел. 8-908-929-07-10.

ПРОДАМ трёхкомнатную квартиру напротив ДК «Металлург», 70 м², 2 этаж. **Тел. 8-912-616-63-60.**

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, имеется двухэтажный дом, 3 теплицы, баня, скважина.
Тел. 8-912-217-86-05.

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

ПРОДАМ школьный письменный однотумбовый стол в отличном состоянии, цена договорная.
Тел. 8-912-241-00-53.

ПРОДАМ холодильник «Stinol 101», телевизор «Фунай», пылесос «Циклон» - 500 рублей, баян - 500 рублей. **Тел. 8-912-694-05-10.**

ПРОДАМ телочку от крупной молочной коровы в п. Никольском, по ул. Севастьянова, 39.
Тел. 8-902-15-53-988.

ПРОДАМ автокресла до 18 кг и 9-36 кг. **Тел. 8-902-155-39-88.**

ИЩУ РАБОТУ сиделкой (есть опыт), сторожем, диспетчером.
Тел. 8-912-268-20-56.

ВЫРАЖАЕМ благодарность РА «Помощь» (рук. А. Иконников), отделу внутренних дел, лично С.П. Кушнируку, С.И. Мельцову, Л.И. Слоневской, кафе «Чёрный шоколад», Н.В. Леоновой, родным, близким, друзьям и всем тем, кто принял участие в похоронах нашего любимого, дорогого мужа, папы, дедушки

ДАДАЕВА ДАДЫ ГАДЖИЕВИЧА.

*Для нас он жив и где-то рядом -
В воспоминаньях, в сердце и в мечтах.
Душа всегда жива, она всё знает
И видит, как страдаем мы сейчас!
На небе стало больше ангелом одним,
И это очевидно, точно знаем!
Сегодня, завтра и всю жизнь
Мы помним, любим и скорбим!*

Жена, дети, внуки

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: krsgazeta@mail.ru.
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому федеральному округу.
Рег. свид-во ПИ № 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 25.06.2019 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 № 2336. Тираж 1500 экз.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.06.2019г. № 786
г. Красноуральск

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

В целях приведения в соответствие с постановлением администрации городского округа Красноуральск от 29.12.2018 № 1731 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Красноуральск», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск (с изменениями), администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 05.02.2014 № 157, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Красноуральск
от 13.06.2019г. № 786

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

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).
2. Целью разработки настоящего Регламента является повышение качества предоставления муниципальной услуги, в том числе:
 - упорядочение и устранение избыточных административных процедур;
 - сокращение количества документов, представляемых Заявителями для предоставления муниципальной услуги;
 - сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

Статья 2. Круг заявителей

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

Статья 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими администрации городского округа Красноуральск (далее – Администрация) при личном приеме и по телефону, а также через бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.
2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Администрации, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена на информационных стендах Администрации, в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/6600000010000045532>, на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск: <https://krur.midural.ru> в сети Интернет, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный реестр), а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Администрации при личном приеме, а также по телефону.
3. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
4. При обращении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие Администрации должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально – делового стиля речи.

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

1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
2. При поступлении заявления и документов специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет административные действия, предусмотренные статьей 2 раздела 3 настоящего регламента.
3. Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.
4. 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.
5. 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.
6. Общее максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пятнадцати дней.
7. Лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.
8. 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.

9. 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.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Статья 1. Наименование муниципальной услуги

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

Статья 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация городского округа Красноуральск. Муниципальное казенное управление «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск (далее – Управление) подготавливает документы, необходимые для выдачи Специального разрешения для движения по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в границах городского округа Красноуральск;

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

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

Статья 3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Специального разрешения;
- отказ в выдаче Специального разрешения.

Статья 4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 11 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. В случае необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи Специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий, но не должен превышать 30 рабочих дней.

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

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

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

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

Статья 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги и порядок их предоставления

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в Администрацию, Управление или в МФЦ письменное заявление по установленной форме (приложение № 1).

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

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

К заявлению прилагаются:

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

Копии документов, указанные в пункте 1 настоящей статьи административного регламента, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).
3. Специалист не вправе требовать от заявителя документов, не предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи. Для рассмотрения заявления о выдаче Специального разрешения, специалист Управления в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), указанные в пункте 2 настоящей статьи, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.
4. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:
 - 1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
 - 2) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;
 - 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
 - 4) документы не исполнены карандашом;
 - 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.
5. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

Продолжение. Начало на стр. 9

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

- 1) непосредственно в Администрацию;
- 2) в Управление;
- 3) посредством МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4) в электронной форме в отсканированном виде:
 - на электронную почту Администрации по адресу: admkrur@rambler.ru;
 - через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Порядок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме установлен в пункте 4 статьи 2 раздела 3 настоящего административного регламента.

В соответствии с законодательством Российской Федерации допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 1 настоящей статьи административного регламента, путем направления их в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в пункте 1 настоящей статьи административного регламента, или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал) для их рассмотрения в соответствии с настоящим административным регламентом.

Статья 6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации заявления

Основания для отказа в регистрации заявления:

- 1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
 - 2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 14 «Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 (далее - Порядок выдачи специального разрешения);
 - 3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пункта 1 Статьи 5 Раздела 2 Регламента.
- После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

Статья 7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Основания для приостановления муниципальной услуги:
 - в случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, оформление Специального разрешения приостанавливается до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.
 2. Основания для отказа в выдаче Специального разрешения:
 - 1) Учреждение не вправе согласно Порядку выдачи Специального разрешения выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;
 - 2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза,
 - а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
 - 3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;
 - 4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;
 - 5) отсутствует согласие заявителя на:
 - проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 25 Порядка выдачи специального разрешения;
 - принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
 - укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
 - 6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;
 - 7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;
 - 8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;
 - 9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.
- После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

Статья 8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

Статья 9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

1. Размер государственной пошлины составляет 1600 рублей в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации (образец заполнения расчетных документов на оплату государственной пошлины за выдачу Специального разрешения представлен в Приложении № 4 к Регламенту).
2. Заявителем производится оплата в счёт возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортными средствами, а также, при необходимости, оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута.
3. Оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута осуществляется в соответствии с расчётами, предоставленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций.

Статья 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

Статья 11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Администрацию, Управление либо в МФЦ.

Статья 12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
 - 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):
 - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги;
 - 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;
 - 4) помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.
- На территории, прилегающей к зданию Администрации, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.
- Вход в здание, в котором расположена Администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование Администрации.
- Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);
- 5) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
 - 6) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:
 - информационными стендами или информационными электронными терминалами;
 - столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.
- Визуальная текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, на официальном сайте органов местного самоуправления Администрации городского округа Красноуральск в сети "Интернет" и на Едином портале.
- Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Статья 13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
 - 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - 2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме;
 - 3) возможность (невозможность) получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя;
 - 4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
 - 5) комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление)), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отделов к заявителю: вежливость, тактичность);
 - 6) бесплатность получения муниципальной услуги;
 - 7) транспортная и пешеходная доступность;
 - 8) режим работы Администрации;
 - 9) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;
 - 10) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
 - 11) точность обработки данных, правильность оформления документов;
 - 12) компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
 - 13) количество обоснованных жалоб.
 2. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации осуществляется не более двух раз в следующих случаях:
 - при приеме заявления;
 - при получении результата муниципальной услуги.
- В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Статья 14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией.
- Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу Администрации принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала, предоставляется только зарегистрированным на Едином портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме "личный кабинет".
- Физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонализированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.
- Индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому portalу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным Приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра".
- В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме прием заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.
- Заявитель имеет возможность подать заявление в электронной форме путем заполнения интерактивной формы заявления.
- Электронные документы, подписанные квалифицированными электронными подписями соответствующих лиц, могут передаваться нотариусом другим физическим или юридическим лицам путем создания пакета электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью нотариуса и передачи его с использованием информационно-телекоммуникационных сетей. Электронные документы принимаются к передаче при условии, что квалифицированная электронная подпись лица, от которого исходят электронные документы, проверена и подтверждена принадлежность данной подписи этому лицу в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

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

Статья 1. Предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- 3) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) направление заявок на согласование маршрутов перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам (приложение № 8 к настоящему административному регламенту);
- 5) оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - Извещение об отказе в выдаче Специального разрешения);
- 6) согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с Госавтоинспекцией (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией);
- 7) выдача (направление) заявителю Специального разрешения.

Продолжение. Начало на стр. 12

7. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

8. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала:

Администрация, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- официально на сайте Администрации: <https://krug.midural.ru/> предоставляющей муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе "Дополнительная информация" соответствующей муниципальной услуги по адресу: www.gosuslugi.ru;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: статьи 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение 1

к Административному Регламенту

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

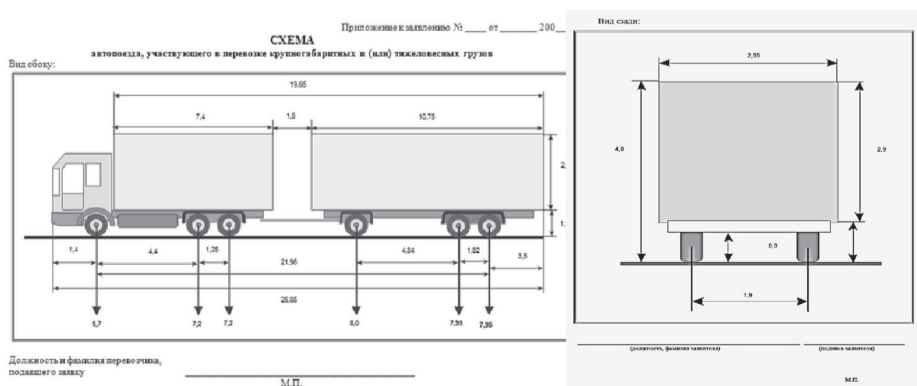
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства <*>			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза:	Делимый	да	нет
Наименование <*>	Габариты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

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

Приложение №2

к Административному регламенту

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



Приложение №3
к Административному регламенту

Образец*

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

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____ Дата _____ Вид платежа _____

Сумма прописью _____

ИНН	КПП	Сумма	1600-00
Платательщик		Сч. №	
Банк плательщика		БИК	
		Сч. №	
Банк получателя		БИК	
		Сч. №	
ИНН		КПП	Сч. №
Получатель		Код	
		Вид оп.	Срок плат.
		Наз. пл.	Очер. плат.
		Код	Рез. поле

Назначение платежа:
Оплата госпошлины за выдачу спец. разрешения на движение по автодорогам транспорт. средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.
НДС не облагается.

Подписи _____ Отметки банка _____

М.П. _____

* Перед заполнением расчётных документов рекомендуется уточнить реквизиты.

Приложение №4
к Административному регламенту

Журнал регистрации заявлений

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

Приложение №5
к Административному регламенту

Журнал выданных специальных разрешений

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

Приложение 7
к Административному Регламенту

Бланк Администрации

№ _____
На № _____ от _____

(наименование и адрес владельца автомобильной дороги)

О согласовании маршрута транспортного средства.

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

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

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

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

Продолжение на стр. 14

Продолжение. Начало на стр. 13

№ п/п	Наименование	Габариты	Масса

6. Сведения о транспортном средстве (автопоезде):

Марка, модель, государственный регистрационный знак транспортного средства _____

Параметры транспортного средства (автопоезда):

расстояние между осями _____

нагрузки на оси _____

количество осей _____

Масса транспортного средства (автопоезда):

без груза _____, в т.ч.: масса тягача _____ масса прицепа _____

с грузом _____, в т.ч.: масса тягача _____ масса прицепа _____

Габариты транспортного средства (автопоезда): длина _____ ширина _____

высота _____

7. Необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения) _____

8. Предполагаемая скорость движения _____

В соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона №257-ФЗ от 08.11.2007г., взимание платы за согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов не допускается.

Согласование прошу произвести в сроки, не превышающие установленные п. 19 Порядка, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 г. № 258.

Результат согласования маршрута прошу направить в адрес Администрации:

Адрес:

Тел./факс

E-mail:

Приложение:

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

Тел. исполнителя:

Приложение 8
к Административному Регламенту

Извещение № _____

Возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов. Код бюджетной классификации (вид сбора)

г. Екатеринбург

Плательщик

Адрес: _____

Р/с № _____ в _____

ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____

КПП _____ Код по ОКОНХ: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

Получатель _____

Р/с № _____ в _____

ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____

КПП _____ ОКАТО: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

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

(сумма прописью)

М.П. _____

Приложение 9
к Административному Регламенту

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____

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

(лицевая сторона)

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

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)
" _ " _____ 20__ г.		

(оборотная сторона)

Вид сопровождения	_____
Особые условия движения <->	_____
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)	

А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:	
Водитель(и) транспортного средства	(Ф.И.О.) подпись _____
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	
Подпись владельца транспортного средства	(Ф.И.О.) _____
" _ " _____ 20__ г.	М.П. _____
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	

Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	

(без отметок недействительно)	
Особые отметки контролирующих органов	

<-> Определяются Администрацией, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение 10
к Административному Регламенту

Бланк Администрации

№ _____
На № _____ от _____
(указать полное наименование заявителя)

Извещение

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

На основании проведенной проверки полноты и достоверности сведений, представленных _____

(наименование заявителя)

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

- _____
- _____

Глава городского округа Красноуральск

(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2019г. № 805
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Красноуральск», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 30.12.2015 № 1784

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»), постановлением Правительства Свердловской области от 28 июня 2012 года № 703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в Административный регламент исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Красноуральск», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 30.12.2015 г. № 1784, изложив его в новой редакции (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск.
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 19.06.2019г. № 805

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Наименование вида муниципального контроля

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Красноуральск» (далее по тексту – административный регламент), разработан в целях повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального контроля соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Красноуральск, определяет сроки и последовательность административных процедур в ходе проведения указанных проверок.

Продолжение. Начало на стр. 17

порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;
 - предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
 - выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и устранение таких нарушений;
 - совершенствование процесса осуществления муниципальной функции.
 3. Формами осуществления контроля являются: текущий контроль и проверка по заявлению юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя.
 4. Проверка в связи с конкретными обращениями юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится заместителем главы администрации городского округа Красноуральск. По распоряжению заместителя главы администрации такая проверка может быть проведена специалистами правового отдела администрации городского округа Красноуральск.
 5. Результаты проверки оформляются в виде служебной записки на имя заместителя главы администрации городского округа Красноуральск, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
 6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется заместителем главы администрации городского округа Красноуральск.
 7. Должностное лицо органа муниципального контроля за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Уполномоченный орган информирует заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Красноуральск (далее – жалоба).
 2. Жалоба может быть направлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты Уполномоченного органа, указанному на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет».
 3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление досудебной жалобы на действия (бездействия), принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального контроля.
 4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального контроля Уполномоченным органом, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки
 5. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
 - подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
 6. Жалоба может быть направлена руководителю Уполномоченного органа, проводившего проверку.
 7. Лицо (его представитель), в отношении которого проводилась Уполномоченным органом проверка соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Красноуральск, в случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, а также с выводами и предложениями проверяющих в течение одного месяца со дня получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган жалобу по указанному акту в целом или по его отдельным положениям. При этом лицо (его представитель), в отношении которого проводилась проверка, вправе приложить к письменным возражениям или в согласованный срок передать в Уполномоченный орган документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность своих возражений.
 8. Решение по жалобе на действия (бездействия), принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального контроля, в отношении еще не вступившего в силу решения, принимается в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации жалобы, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
 9. Решение по жалобе на действия (бездействия), принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального контроля, относительно вступившего в силу решения, принятого Уполномоченным органом, которое не было обжаловано в апелляционном порядке, подается в течение одного года с момента вынесения обжалуемого решения и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее получения.
 Указанный срок может быть руководителем Уполномоченного органа, для получения Уполномоченным органом документов (информации), необходимых для рассмотрения жалобы, или при представлении лицом, подавшим жалобу, дополнительных документов, но не более чем на 15 календарных дней.
 10. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы вручается или направляется лицу, подавшему жалобу, в течение трех дней со дня его принятия.
 11. Решение по результатам рассмотрения жалобы вручается или направляется лицу, подавшему жалобу, в течение трех дней со дня его принятия.
 12. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:
 - оставляет жалобу (апелляционную жалобу) без удовлетворения;
 - отменяет акт Уполномоченного органа;
 - отменяет решение Уполномоченного органа полностью или в части;
 - отменяет решение Уполномоченного органа полностью и принимает по делу новое решение;
 - отменяет решение Уполномоченного органа полностью и принимает по делу новое решение;
 - признает действия или бездействия должностных лиц Уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу.
 13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изготовления решения в полном объеме, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Муниципальный контроль
соблюдения условий организации
регулярных перевозок на территории
городского округа Красноуральск»

(наименование органа муниципального контроля)
 «__» _____ 20__ г.
 (место составления акта) (дата составления акта)

 (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
 (место проведения проверки)
 На основании: _____
 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
 была проведена _____ проверка в отношении:

 (плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
 «__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
 «__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
 (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений
юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)
 Общая продолжительность проверки: _____
 (рабочих дней/часов)
 Акт составлен: _____
 (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): _____
 (заполняется при проведении выездной проверки)

 (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)
 Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо, проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица, проводившего проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций, указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа п аккредитации, выдавшего свидетельство)
 При проведении проверки присутствовали: _____

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
 выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений нормативных правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

 выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

 нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
 (подпись) уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль
соблюдения условий организации
регулярных перевозок на территории городского округа Красноуральск»

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК

г. Красноуральск, Свердловской области «__» _____ 20__ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Красноуральск, от «__» _____ 20__ г.
 № _____, я _____
 (фамилия, имя, отчество и должность должностного лица и номер его служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ: _____
 (наименование (фамилия, имя, отчество) юридического лица, гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

N n/p	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание предписания

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, в течение семи дней с даты истечения срока их исполнения.
 Прилагаемые документы: _____

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание: _____

С предписанием ознакомлен (а), копию предписания со всеми приложениями получил (а): _____

 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания: _____
 (подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

Продолжение. Начало на стр. 19

с законодательством Российской Федерации;

е) требовать возмещения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц органа муниципального контроля;

ж) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

з) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными муниципальным контролем в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в Перечень;

и) представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию из числа включенных в Перечень, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций; в случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым субъектом проверки, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;

к) направлять в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять дополнительные сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в ходе проверки обязаны:

а) представлять документы и информацию, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации;

б) выполнять предписания должностных лиц органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории, в используемые субъектом проверки здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом проверки оборудованию, подобным объектам.

1.6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК

13. Результатами осуществления муниципального контроля:

- составление акта проверки;
- выдача обязательных для исполнения предписаний (в случае обнаружения правонарушений по результатам проведения проверки);
- направление в компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области недропользования для принятия соответствующих решений.

1.7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

- устав юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя, представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- лицензия на недропользование
- разрешение либо иной документ, подтверждающий право использования земельного участка
- иные документы, подтверждающие соблюдение условий проверяемым субъектом пользования недрами

15. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашиваются в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области);
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашиваются в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области);
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (запрашиваются в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области).

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК

2.1. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК

16. Информирование об осуществлении муниципального контроля:

- в порядке личного обращения заявителей в часы приема;
- с использованием средств телефонной связи;
- по письменным обращениям;
- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- посредством размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет;
- опубликования в средствах массовой информации.

17. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Администрации, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена на информационных стендах Администрации, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/structure/6600000010000045532>, на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск: <https://krug.midural.ru> в сети Интернет, в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области" (далее - региональный реестр), а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Администрации при личном приеме, а также по телефону.

2.2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК

18. Осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется без взимания платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

2.3. СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК

19. Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному контролю определяются ежегодным планом проверок в отношении субъектов проверки и распоряжениями руководителя уполномоченного органа муниципального контроля о проведении проверок.

Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры и размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

20. Плановая проверка в отношении субъектов проверки проводится не чаще чем один раз в три года.

Срок проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлен Федеральным законом N 294-ФЗ.

Срок проведения проверок в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления

не может превышать двадцать рабочих дней.

Срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

21. Внеплановая проверка проводится в сроки и в порядке, установленном Административным регламентом. Общий срок проведения выездной или документарной проверки (плановой или внеплановой) (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на пятнадцать часов в отношении микропредприятий.

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

22. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;
- проведение плановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ЕЖЕГОДНЫХ ПЛАНОВ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

23. Основанием для начала административной процедуры по разработке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, является наступление срока их формирования.

Административная процедура по разработке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусматривает следующие административные действия:

а) формирование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

б) согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с органом прокуратуры и его утверждение.

24. Административное действие по формированию проекта ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включает следующее:

В ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включаются плановые проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей по основаниям и на условиях, которые установлены ч. 8 - 9 ст. 9, ст. 26(1), ст. 26(2) Федерального закона N 294-ФЗ.

С 01 мая каждого года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностные лица органа муниципального контроля собирают сведения для проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

После получения необходимых сведений должностное лицо органа муниципального контроля формирует проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с обязательным указанием сведений, предусмотренных п. 4 ст. 9 Федерального закона N 294-ФЗ.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, составляется по форме утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 (три) месяца.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, является должностное лицо органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является, сформированный проект ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

25. Административное действие по согласованию проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с органом прокуратуры и его утверждения включает следующее:

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется органом муниципального контроля в органы прокуратуры.

В случае поступления предложений органов прокуратуры, сформированных по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, специалист органа муниципального контроля дорабатывает (в случае необходимости) проект плана с учетом предложений органов прокуратуры.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 (два) месяца.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, является должностное лицо органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых на территории городского округа Красноуральск.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является, получение от органа прокуратуры информации о результатах рассмотрения проекта плана.

26. Результатом административной процедуры по разработке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, является согласованный с органами прокуратуры и утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

27. Утвержденные постановлением администрации городского округа Красноуральск ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет (<http://krug.midural.ru>) либо иным доступным способом.

3.2. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

28. Основанием для административной процедуры по проведению плановой проверки является утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

29. Административная процедура по проведению плановой проверки предусматривает следующие административные действия:

а) подготовка распоряжения руководителя органа муниципального контроля об осуществлении плановой проверки в отношении субъекта проверки (далее - распоряжение руководителя);

б) уведомление субъекта проверки о предстоящей проверке;

в) проведение проверки.

30. Административное действие по подготовке распоряжения руководителя органа муниципального контроля включает следующее:

Не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала проведения проверки, осуществляется подготовка проекта распоряжения руководителя специалистом органа муниципального контроля.

В проекте распоряжения руководителя указываются сведения, предусмотренные п. 2 ст. 14 ФЗ N 294-ФЗ.

Распоряжение составляется по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 (тридцать) рабочих дней.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, является должностное лицо органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых на территории городского округа Красноуральск.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является подписанное руководителем органа муниципального контроля распоряжение о проведении плановой проверки.

31. Административное действие по уведомлению субъекта проверки о предстоящей проверке включает следующее:

Основанием для начала административного действия является получение должностным лицом органа муниципального контроля подписанного распоряжения руководителя.

О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем за 3

Продолжение. Начало на стр. 22

79. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение 10 (десяти) дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по исполнению функции
«Осуществление муниципального контроля
в сфере использования и охраны недр при добыче
общераспространенных полезных
ископаемых на территории
городского округа Красноуральск»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от _____ N _____
г. Красноуральск

О проведении _____ проверки _____
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

1. Провести проверку в отношении

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

_____ (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического
осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)
3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки
экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

_____ (наименование вида муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной
информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
 - реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- б) в случае проведения внеплановой проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
 - реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
 - реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
 - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;
 - в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
 - реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужно):
- соблюдение обязательных требований в сфере недропользования и (или) требований, нормативными правовыми актами Свердловской области;
 - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
 - соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
 - выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля; проведение мероприятий:
 - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;
 - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - по обеспечению безопасности государства;
 - по ликвидации последствий причинения такого вреда.
8. Срок проведения проверки:

Проверку окончить не позднее _____ 20 _____ года.

9. Правовые основания проведения проверки:

_____ (ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

_____ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых субъектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

Глава городского округа _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С распоряжением ознакомлен(а), копию получил(а)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Администрация
городского округа Красноуральск**

пл. Победы, 1
624330 г. Красноуральск, Свердловской области
Телефон: (34343) 2 - 11 – 25 Факс: 2 - 67 - 52
E-mail: admkrur@rambler.ru
ОКПО 04242082 ОГРН 1026601214529
ИНН/КПП 6618001093/661801001

№ _____
на № _____ от _____

В соответствии с Административным регламентом по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых на территории городского округа Красноуральск», утвержденным постановлением Администрации городского округа Красноуральск от _____ № _____, Распоряжением администрации городского округа Красноуральск от _____ № _____ назначена плановая/внеплановая, документарная/выездная проверка соблюдения обязательных требований законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых:

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Для проведения проверки Вам (законному представителю) или представителю по доверенности необходимо явиться по адресу: _____ и предоставить документы, указанные в п. 13 Распоряжения о проведении проверки 1.

В случае неявки к указанному времени, проверка будет проведена в Ваше отсутствие.

1Примечание: проверяемому лицу, представителю необходимо иметь при себе паспорт. Представителю необходимо иметь при себе доверенность (указанного образца), подтверждающую полномочия представлять интересы в администрации городского округа Красноуральск при проведении проверки соблюдения требований недропользования, а так же участвовать от имени доверителя: подписывать и получать на руки предписание, копии актов проверки, определений, постановлений и других документов, совершать все предусмотренные законом процессуальные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Приложение: 1. Распоряжение о проведении плановой/внеплановой, документарной/выездной проверки от № _____

Глава городского округа _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С уведомлением ознакомлен(а), копию получил(а)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение N 3
к Административному регламенту
по исполнению функции
«Осуществление муниципального контроля
в сфере использования и охраны недр при добыче
общераспространенных полезных
ископаемых на территории
городского округа Красноуральск»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК

624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1, тел. (34343) 2-13-71, факс (34343)2-13-40

_____ * _____ * _____ 20 _____ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля субъекта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____ (место проведения плановой/внеплановой, документарной/выездной проверки)

На основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении: _____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

К проведению проверки приступить с _____ 20 _____ года.

Продолжение. Начало на стр. 23

индивидуального предпринимателя) Дата и время проведения проверки:

* _____ 20 _____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

* _____ 20 _____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

подпись _____

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2019 г. № 816
г. Красноуральск

О временном ограничении движения транспортных средств
на территории городского округа Красноуральск 13 июля 2019 года

В целях обеспечения безопасности на территории городского округа Красноуральск для участников легкоатлетической эстафеты на приз газеты «Святогор», посвященной празднованию Дня Metallурга и Дня города, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести временное ограничение движения транспортных средств, в том числе общественного транспорта, по улицам Ленина – Кирова – Дзержинского – Урицкого – Кирова – Советская – Ленина от дома 10 по улице Ленина до пересечения улиц Кирова и Урицкого – 13 июля 2019 года с 10:00 до 13:00 часов.
2. Пассажиropеpевозчикам, осуществляющим деятельность по перевозке пассажиров на территории городского округа Красноуральск:
 - 13 июля 2019 года с 10:00 до 13:00 часов осуществлять регулярные перевозки пассажиров и багажа по улице Каляева (взамен улицы Ленина);
 - информацию по изменению движения общественного транспорта 13 июля 2019 года поместить в салонах транспортных средств.
3. Рекомендовать начальнику ОМВД России по городу Красноуральску (Уразметову А.А.) обеспечить ограничение проезда транспортных средств по улицам городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети интернет по адресу <http://krug.midural.ru>.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2019 г. № 817
г. Красноуральск

О временном ограничении движения транспортных средств
на территории городского округа Красноуральск 20 июля 2019 года

В целях обеспечения безопасности на территории городского округа Красноуральск для участников массовых праздничных мероприятий, посвященных празднованию Дня города и дня Metallурга в 2019 году, руководствуясь постановлением администрации городского округа Красноуральск от 14 июня 2019 года № 788 «О подготовке и проведении в городском округе Красноуральск празднования Дня города и Дня Metallурга в 2019 году, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Во время проведения массовых мероприятий и праздничной программы, посвященной Дню города и Дню Metallурга 20 июля 2019 года, ввести временное ограничение движения транспортных средств, в том числе общественного транспорта в соответствии со схемой (прилагается):
 - 1.1. от дома № 20 по улице И.Янкина до пересечения с ул. Каляева с 09:00 часов до 11:30 часов;
 - 1.2. по улицам Ленина – Кирова – Советская – Карла Маркса – Ленина от дома № 18 по улице Ленина (остановочный комплекс «Больничный городок») до пересечения улиц Кирова, Советская и Карла Маркса с 09:00 до 12:00 часов;
 - 1.3. по улице Карла Маркса от дома 31 до дома 33 (площадь парковки у Иоанно - Сергиевского храма Красноуральска протоиерей) с 09:00 часов до 24:00 часов;
 - 1.4. по улицам Ленина – Кирова – Дзержинского – Кирова – Карла Маркса – Советская – Ленина от дома 3 по улице Ленина до пересечения улиц Кирова и Дзержинского – с 09:00 часов до 24:00 часов.
2. Пассажиropеpевозчикам, осуществляющим деятельность по перевозке пассажиров на территории городского округа Красноуральск:
 - 20 июля 2019 года осуществлять регулярные перевозки пассажиров и багажа по улице Каляева (взамен улицы Ленина);
 - информацию по изменению движения общественного транспорта 20 июля 2019 года разместить в салонах транспортных средств.
3. Рекомендовать владельцам автотранспортных средств освободить проезжую часть улицы Ленина от дома № 18 до дома № 1, в том числе места для парковки, до 9:00 часов 20 июля 2019 года.
4. Рекомендовать начальнику ОМВД России по городу Красноуральску (Уразметову А.А.) обеспечить ограничение проезда транспортных средств по улицам городского округа Красноуральск в соответствии с пунктами 1,2,3 настоящего постановления.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети интернет по адресу <http://krug.midural.ru>.
6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

