

Красноуральский Рабочий



Городская общественно-политическая газета

14 февраля, среда, 2018 год, №6 (10752)

Основана в 1929 году. Цена свободная

АКТУАЛЬНО

А вы записали ребенка в первый класс?

С 1 февраля начался прием первоклассников в образовательные учреждения. Каждая школа ведет прием заявлений и пакета документов от родителей и законных представителей будущих учеников, проживающих на закрепленной за школой территории. Для тех, кто желает обучаться в другой школе, не по прописке, прием документов начнется 1 июля (при наличии свободных мест).

Для подачи заявления необходимо иметь при себе паспорт законного представителя, свидетельство о рождении и справку с места регистрации ребенка. Попасть в ряды первоклассников можно несколькими способами: обратиться с заявлением непосредственно в образовательное учреждение по прописке, через МФЦ или электронный портал «Электронные услуги в сфере образования» (ссылки на этот портал размещены на сайте управления образования и сайтах образовательных организаций Красноуральска).

– Если вы предпочли оформить заявление в электронном виде, то не забудьте в течение трех дней после его подачи появиться в школе с необ-



ходимым пакетом документов, – рассказывает начальник управления образования ГО Красноуральск Мария Васильева. – Это заявление регистрируется в нашей системе, мы видим всех новых претендентов и уже через 7 дней с момента подачи заявления зачисляем ребенка в школу.

На сегодняшний день, по предварительным подсчетам, в первый класс осенью пойдут около 310 человек, эта цифра может измениться в летнее вре-

мя из-за миграции населения. В прошлом году образовательные учреждения Красноуральска приняли 294 человека, в 2016 году – 314. Всего в этом году будет сформировано 12 первых классов, и сегодня нет недостатка в педагогических кадрах. Учителя четвертых классов после перевода детей в среднее звено будут готовы принять первоклассников.

Продолжение на стр. 7

Материнский капитал: новое в 2018 году

С 2018 года программа материнского капитала расширена с учетом принятых Правительством РФ новых демографических мер по поддержке российских семей с детьми. В соответствии с утвержденными изменениями семьям, в частности, предоставлены более широкие возможности использования материнского капитала сразу после рождения или усыновления второго ребенка.

Ежемесячная выплата из материнского капитала

Прежде всего, семьи с низкими доходами (менее 1,5 прожиточного минимума трудоспособного населения на одного человека в семье; для свердловских семей полуторакратный прожиточный минимум составляет 15 979,5 рублей) получили право на ежемесячную выплату из материнско-

го капитала в случае рождения второго ребенка с 1 января 2018 года. Выплата предоставляется до достижения ребенком 1,5 лет. Для удобства семей подать заявление о назначении выплаты можно в течение 6 месяцев с рождения ребенка – средства будут выплачены за все прошедшее с этого момента время. При подаче заявления спустя 6 месяцев выплата назначается со дня обращения за ней.

Размер выплаты из материнского капитала зависит от региона проживания семьи и равен установленному в нем прожиточному минимуму ребенка за 2-й квартал предыдущего года. То есть для семей, обратившихся в Пенсионный фонд в 2018 году, размер выплаты будет равен прожиточному минимуму ребенка за 2-й квартал 2017 года.

Продолжение на стр. 2

ЗАДАЙ ВОПРОС ДЕПУТАТУ

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

ГРАФИК ПРИЁМА ГРАЖДАН ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ ГО КРАСНОУРАЛЬСК

14 февраля 2018 года с 17.00 до 19.00 часов депутаты по избирательному округу №5 А.В. Медведев, В.Н. Бекбулатов проведут приём граждан в ДК «Химик».

15 февраля 2018 года с 17.00 до 19.00 часов депутаты по избирательному округу №5 А.В. Медведев, В.Н. Бекбулатов проведут приём граждан по ул. Старателей, 10а (клуб).

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ГОРЯЧИХ ЛИНИЙ ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ ГО КРАСНОУРАЛЬСК

14 февраля 2018 года с 16.00 до 17.00 часов депутаты по избирательному округу №2 И.А. Карпишина, Е.М. Константинова проведут горячую линию по тел. 2-06-09.

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

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

18 февраля

Площадь ДС «Молодость» начало: 12.00
Площадь ДК «Химик» начало: 14.00

МАСЛЕНИЦА

ПРИГЛАШАЕМ ВСЕХ ЖИТЕЛЕЙ И ГОСТЕЙ ГОРОДА

В программе:

- Театрализованное представление с веселыми героями
- Выступление творческих коллективов
- Зажигательные конкурсы, забавы, аттракционы

РАБОТАЮТ ТОРГОВЫЕ РЯДЫ.

0+

СПОРТ

Лыжня объединяет!

375 красноуральцев 10 февраля приняли участие в соревнованиях по лыжным гонкам в рамках XXXVI открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России – 2018».

Первым был дан старт спортивным группам на дистанции 1,7 и 3,4 км. Затем дан массовый старт VIP-забегу, ветеранам и всем желающим без учета времени на дистанцию 1700 м.

В возрастной группе 2008 г.р. и младше лидерами гонки стали Нургалева Олега и Брылякова Елизавета, 2-е результаты показали Сотвалдиев Арсений и Горохова Диана, 3-е место – у Калининой Алены.

Среди участников 2006–2007 г.р. победители – Тараканов Александр и Кудинова Дарья, 2-е места заняли Хазеев Кирилл и Бякова Анастасия, «бронза» – у Чирухина Дениса и Кравченко Ульяны.

В группе 2004–2005 г.р. лучшие результаты у Загреддинова Тимура и Стояновой Мэдэлины. Чернобровкина Анастасия и Юшков Максим стали вторыми, 3-и места заняли Овчинникова Мария и Хренов Александр.

Результаты среди участников 2002–2003 г.р. таковы: 1-е места – у Порошиной Марии и Богданова Вадима, «серебро» – у Староконь Анны и Алексева Данила, медали 3-й степени – у Ишковой Лилии и Игнашина Михаила.

Среди участников 2000–2001 г.р. на дистанции 3,4 км уверенную победу одержал

Шишкин Алексей.

Во II группе (18–34 лет) на первую ступень пьедестала почета поднялись Староконь Мария и Брыляков Евгений. Вторыми финишную черту пересекли Бузулуцкая Екатерина и Иконников Андрей. Третьими стали Анисимов Игорь и Левина Анастасия.

В группе участников 35 лет и старше лучшее время показали Коченев Виктор и Ишкова Юлия, 2-е место – у Коржавина Евгения.

Участники соревнований получили вымпелы, браслеты и шапочки с символикой гонки. Победители и призеры в спортивных группах награждены грамотами МКУ «УФКиС» и медалями.

Самым возрастным участником стал Борис Сергиенко (1937 г.р.). Спортивной семьей признана семья Зяпаевых, которая выступила в составе: мама и трое детей. Ветеран и семья награждены грамотами, абонементом на посещение плавательного бассейна ДС «Молодость» и физкультурно-оздоровительного комплекса, а также подпиской на газету «Красноуральский рабочий».

С 31 января по 9 февраля в рамках декады лыжного спорта

на площадках детских садов, в общеобразовательных учреждениях прошли занятия по лыжной подготовке. В данный период состоялось открытое соревнование по лыжным гонкам на призы директора ОАО «Святогор». Всего по итогам количество участников составило 3246 человек.

МКУ «Управление физической культуры и спорта городского округа Красноуральск» выражает благодарность МКУ «Управление культуры и молодежной политики», ОМВД России по г. Красноуральску, Красноуральской городской больнице, комбинату школьного питания, МБУ «Муниципальный заказчик» за слаженную и добросовестную работу при проведении лыжной гонки «Лыжня России – 2018».

Губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев и биатлонист Антон Шипулин возглавили старт Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России» в Екатеринбурге. В этом году забег в столице Урала был посвящен заявке Екатеринбурга на проведение Всемирной универсальной выставки ЭКСПО-2025: дистанция массового старта составила 2025 метров.

«Лыжная трасса не делит



участников на представителей старшего и младшего поколения, на профессиональных спортсменов и новичков. Она едина для всех. Как и принцип «главное – не победа, а участие!» Поэтому вставайте на лыжи, зовите ваших родных, друзей и коллег. Вас ждет свежий воздух, спортивная закалка, интересное общение, хорошее настроение – что может быть лучше в выходной день? Дистанция «Лыжня России» по силам каждому. Желаю вам здоровья, бодрости, энергии, прилива сил и, конечно же, удачного забега! На старт!» – напутствовал участников спортивного парада Евгений Куйвашев.

Руководитель области признался, что в нынешней гонке бежал в поддержку российских спортсменов, участвующих в Олимпиаде в Южной Корее. «Сегодня «Лыжня России» – это не просто праздник. Это выражение нашей поддержки российским олимпийцам. Поддержка нашему Антону Шипулину, которого незаслуженно отстранили от Олимпийских игр, и мой забег сегодня – в поддержку ему и всем ребятам», – заявил после финиша губернатор.

По оценкам организаторов, всего участие в массовом забеге в Екатеринбурге приняли 20 тысяч человек.

Светлана ЛЕОНИДОВА



Продолжение.
Начало на стр. 1

В Свердловской области эта сумма равна 10 210 рублей. Следует помнить, что ежемесячная выплата устанавливается на один год и по прошествии этого времени семье необходимо повторно обратиться в клиентскую службу ПФР или многофункциональный центр, чтобы подать новое заявление о предоставлении средств.

Дошкольное образование, присмотр и уход за ребенком

Материнский капитал всегда предусматривал распоряжение средствами на образовательные услуги для детей. Раньше использовать деньги на эти цели можно было только спустя три года после рождения или усыновления ребенка, за которого выдавался материнский капитал.

Материнский капитал: новое в 2018 году

Начиная с 2018 года семьи получают финансовую поддержку на дошкольное образование практически сразу после рождения ребенка, поскольку теперь материнский капитал можно использовать уже через два месяца с момента приобретения права на него. Распорядиться средствами в такой срок можно на оплату детского сада и яслей, в том числе частных, а также на оплату услуг по уходу и присмотру за ребенком. И в том и в другом случае необходимым условием является наличие у организации лицензии на предоставление соответствующих услуг.

Льготная ипотека семьям с двумя и тремя детьми

Российские семьи, в которых в 2018–2021 гг. появится второй или третий ребенок, смогут воспользоваться льготными условиями кредитования, чтобы улучшить свои жилищные условия. Льготную ипотеку также можно гасить средствами материнского капитала. Дождаться трехлетия ребенка, давшего право на сертификат, при этом не обязательно.

Несмотря на то что льготные условия кредитования напрямую не связаны с программой материнского капитала, это

тем не менее важный шаг государства по поддержке семей с детьми. Кредитные средства выделяются семьям с двумя и тремя детьми по льготной ставке 6% годовых. Использовать их можно на приобретение квартиры или дома, в том числе с земельным участком, а также строящегося жилья по договору участия в долевом строительстве. Ранее выданные кредиты и займы на покупку жилья также могут погашаться средствами льготной ипотеки.

Также стоит напомнить, что возможность вступления в программу материнского капитала продлена до 31 декабря 2021 года. То есть для получения права на материнский капитал необходимо, чтобы ребенок, который дает право на сертификат, родился или был усыновлен до 31 декабря 2021 года. При этом само получение сертификата и распоряжение его средствами временем не ограничены.

Размер материнского капитала в 2018 году составляет 453 тыс. рублей.

Евгений Куйвашев отметил, что именно поддержка семьи, укрепление семейных ценностей, забота о материнстве является одной из главных задач государственной политики. Он подчеркнул, что во многом благодаря мерам,

принятым на федеральном и региональном уровне для поддержки семей, в том числе многодетных, воспитывающих приемных детей, в Свердловской области продолжается естественный прирост населения.

По словам губернатора, выплата материнского капитала стала одной из наиболее эффективных мер поддержки семей. Не случайно президент Российской Федерации Владимир Путин поручил продлить действие федеральной программы материнского капитала.

В Свердловской области, помимо федеральной выплаты, при рождении третьего или последующего ребенка уральские семьи имеют право на получение регионального маткапитала. Особое внимание – многодетным семьям. За последние годы их количество выросло более чем в два раза. Одной из самых востребованных мер поддержки для таких семей является предоставление земельных участков для строительства жилья. Напомним, кроме материнского капитала, уральские семьи также имеют возможность участвовать в государственных программах, направленных на улучшение условий жизни.

Светлана ЛАДЫГИНА

ПЯТНИЦА, 23 февраля



06.00 Новости.
06.10 «Маршалы Победы». [16+].
07.15 XXIII Зимние Олимпийские игры в Пхенчхане. Фристайл. Ски-кросс. Женщины. Финал.



05.00 Д/ф. «Севастопольский вальс» [16+].
06.10 Х/ф. «Баллада о солдате».
08.00, 10.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».

РОССИЯ 1

04.00 XXIII Зимние Олимпийские игры в Пхенчхане. Фигурное катание. Женщины. Произвольная программа. [12+].
09.00 Х/ф. «Опять замуж» [12+].
11.00 «Вести». [12+].



05.00, 02.50 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко». [16+].
06.10 Т/с. «Слепой» [16+].
10.00 «Тайны Чапман» [16+].



06.00, 06.55, 21.10 «Погода на «ОТВ»». [6+].
06.05 М/ф. «Алиса в Зеркалье», «Голубая стрела».
07.00 Новости ТАУ «9 1/2». [16+].



07.25 «Марш-бросок». [12+].
07.50 Х/ф. «Два капитана».
09.45 Х/ф. «Илья Муромец».
11.15 Х/ф. «Кубанские казаки» [12+].



5

05.00 М/ф.
07.20 Д/ф. «Наш родной спорт» [12+].
08.05, 04.05 Д/ф. «Наша родная милиция» [12+].
09.00 «Известия».
09.15, 02.05 Д/ф. «Моя родная армия» [12+].



06.30 Д/ф. «Понять. Простить» [16+].
07.30, 22.55, 05.10 6 кадров. [16+].
08.20 Х/ф. «Знахарь» [16+].
11.00 Т/с. «От ненависти до любви» [16+].

РОССИЯ 1

05.35 Т/с. «Срочно в номер! На службе закона» [12+].
06.35 М/с. «Маша и медведь» [12+].
07.10 «Живые истории». [12+].
08.00 «Вести». Местное время. [12+].



05.00 «ЧП. Расследование». [16+].
05.35 «Звезды сошлись». [16+].
07.25 «Смотр».
08.00, 10.00, 16.00 «Сегодня».



06.00, 22.00 Концерт «Жара-2017» [12+].
06.55, 11.05, 12.25, 14.55, 16.55, 18.40, 20.55 «Погода на «ОТВ»». [6+].
07.00 М/ф. «Приключения Кота Леопольда».



05.00 М/ф.
09.00 «Известия».
09.15 Т/с. «След». [16+].
20.00, 21.05, 22.10, 23.20 Т/с. «След». «Садовник» [16+].



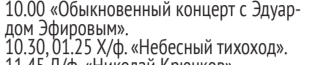
05.00, 17.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко». [16+].
06.00 Т/с. «Слепой» [16+].
09.45 Х/ф. «9 рота» [16+].
12.30, 16.35 «Военная тайна с Игорем Прокопенко». [16+].



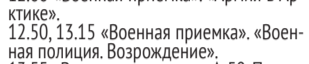
07.25 «Марш-бросок». [12+].
07.55 АБВГДека.
08.25 Х/ф. «Поезд вне расписания» [12+].
10.00 «Православная энциклопедия» [6+].



06.00 «Военная приемка». «Ясень-М. Истребитель морских глубин».
06.50 «Военная приемка». «Охотники за невидимками».
07.40 «Военная приемка». «Рабочая лошадка» ядерной триады».



10.00 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым».
10.30, 01.25 Х/ф. «Небесный тихоход».
11.45 Д/ф. «Николай Крючков».
12.25 Концерт Государственного академического ансамбля песни и пляски донских казаков им. А. Квасова в Государственном Кремлевском дворце.



07.00 Х/ф. «Его батальон» [16+].
09.15 М/ф. «Лесной патруль» [6+].
10.30 Х/ф. «Взять живым» [16+].
14.00, 02.00 Т/с. «Марьяна роца» [16+].
15.00 Концерт Ришата Тухатулина [6+].



07.00 Х/ф. «Его батальон» [16+].
09.15 М/ф. «Лесной патруль» [6+].
10.30 Х/ф. «Взять живым» [16+].
14.00, 02.00 Т/с. «Марьяна роца» [16+].
15.00 Концерт Ришата Тухатулина [6+].



06.30 Д/ф. «Понять. Простить» [16+].
07.30, 22.55, 05.10 6 кадров. [16+].
08.20 Х/ф. «Знахарь» [16+].
11.00 Т/с. «От ненависти до любви» [16+].



07.00 М/ф. «Чертеноч с пушистым хвостом».
07.20 М/ф. «Приключения кота Леопольда».
09.00 «С добрым утром, малыши!».
09.35 М/с. «Смешарики. Новые приключения».

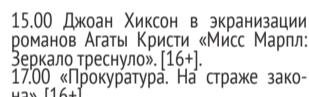
РОССИЯ К

06.30 Х/ф. «Кутузов».
08.20 М/ф. «Верь-не-верь», «Девочка и дельфин», «Два клена».
09.30 Д/с. «Маленькие капитаны».

СУББОТА, 24 февраля



06.00 Новости.
06.10 XXIII Зимние Олимпийские игры в Пхенчхане. Сноуборд. Мужчины. Женщины. Параллельный гигантский слалом. Финал. Лыжные гонки. Мужчины. 50 км. Масс-старт.



15.00 Джоан Хиксон в экранизации романов Агаты Кристи «Мисс Марпл: Зеркало треснуло». [16+].
17.00 «Прокуратура. На страже закона». [16+].
17.15, 21.00 Итоги недели.

РОССИЯ 1

05.35 Т/с. «Срочно в номер! На службе закона» [12+].
06.35 М/с. «Маша и медведь» [12+].
07.10 «Живые истории». [12+].
08.00 «Вести». Местное время. [12+].



05.00 «ЧП. Расследование». [16+].
05.35 «Звезды сошлись». [16+].
07.25 «Смотр».
08.00, 10.00, 16.00 «Сегодня».



06.00, 22.00 Концерт «Жара-2017» [12+].
06.55, 11.05, 12.25, 14.55, 16.55, 18.40, 20.55 «Погода на «ОТВ»». [6+].
07.00 М/ф. «Приключения Кота Леопольда».



05.00 М/ф.
09.00 «Известия».
09.15 Т/с. «След». [16+].
20.00, 21.05, 22.10, 23.20 Т/с. «След». «Садовник» [16+].



07.25 «Марш-бросок». [12+].
07.55 АБВГДека.
08.25 Х/ф. «Поезд вне расписания» [12+].
10.00 «Православная энциклопедия» [6+].

РОССИЯ К

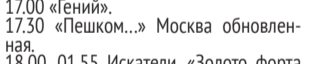
06.30 Х/ф. «Адмирал Нахимов».
08.10 М/ф. «Волшебная серна», «Винни-Пух».
09.30 Д/с. «Маленькие капитаны».
10.00 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым».



06.30 Х/ф. «Адмирал Нахимов».
08.10 М/ф. «Волшебная серна», «Винни-Пух».
09.30 Д/с. «Маленькие капитаны».
10.00 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым».



05.00 М/ф.
09.00 «Известия».
09.15 Т/с. «След». [16+].
20.00, 21.05, 22.10, 23.20 Т/с. «След». «Садовник» [16+].



07.00 М/с. «Белка и Стрелка. Озорная семейка».
08.00 М/с. «Марин и его друзья. Подводные истории».
09.00 «С добрым утром, малыши!».
09.35 М/с. «Винни-Пух».



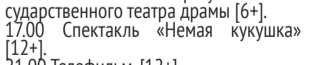
05.20 Х/ф. «Контрудар» [12+].
07.00 Х/ф. «Зеленые чепчики».
09.00, 13.00, 18.00, 23.00 Новости дня.
09.15 «Легенды музыки». В. Шаинский.
09.40 «Последний день». В. Глаголева. [12+].



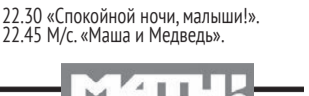
07.00 Концерт.
09.00 «Музыкальные поздравления» [6+].
11.00 «Если хочешь быть здоровым...» [6+].
11.15 «ДК». [12+].
11.30 «Автомобиль». [12+].



06.30, 05.30 Джейми: обед за 30 минут. [16+].
07.30, 18.00, 23.25, 05.05 6 кадров. [16+].
08.30 Х/ф. «Безответственность» [16+].
10.25 Х/ф. «Не уходи» [16+].

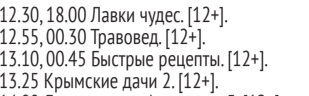


07.00 Концерт.
09.00 «Музыкальные поздравления» [6+].
11.00 «Если хочешь быть здоровым...» [6+].
11.15 «ДК». [12+].
11.30 «Автомобиль». [12+].

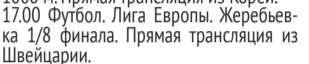


МАТЧ!

08.30 Обзор Лиги Европы. [12+].
09.00, 12.05, 16.20, 19.30, 21.45, 23.55 Новости.
09.05, 12.10, 15.30, 16.30, 00.00, 02.40 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты.



08.30 Обзор Лиги Европы. [12+].
09.00, 12.05, 16.20, 19.30, 21.45, 23.55 Новости.
09.05, 12.10, 15.30, 16.30, 00.00, 02.40 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты.



07.00 Х/ф. «Его батальон» [16+].
09.15 М/ф. «Лесной патруль» [6+].
10.30 Х/ф. «Взять живым» [16+].
14.00, 02.00 Т/с. «Марьяна роца» [16+].
15.00 Концерт Ришата Тухатулина [6+].



09.25 Х/ф «Ищу попутчика». (12+).
11.10 Х/ф «Солнцекруг». (12+).
12.50 Х/ф «Мир для двоих». (12+).
16.30 Х/ф «Не покидай меня, Любовь». (12+).



06.45 Сельсовет. [12+].
07.05, 11.05, 16.35 Деревянная Россия. [12+].
07.30, 11.35, 17.05 Городские дачники. [12+].



10.20 Т/с «Дорога домой». (12+).
13.35 Т/с «Вызов». «Зона возмездия». (16+).
16.45 Т/с «Дорога домой». (12+).
20.00 Т/с «Вызов». «Уровень смерти». (16+).



РОССИЯ К

06.30 Х/ф. «Адмирал Нахимов».
08.10 М/ф. «Волшебная серна», «Винни-Пух».
09.30 Д/с. «Маленькие капитаны».
10.00 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым».

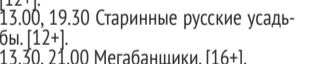


06.20 Побег из города. [12+].
06.45 Календарь дачника. [12+].
07.05 Деревянная Россия. [12+].
07.30 Городские дачники. [12+].



МАТЧ!

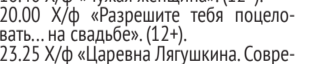
08.30 XXIII Зимние Олимпийские игры. Горнолыжный спорт. Командные соревнования. Прямая трансляция из Кореи.
09.00 Футбол. Лига Европы. Жеребьевка 1/8 финала. Трансляция из Швейцарии.
09.30, 16.45, 22.15, 02.40 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты.



09.20 Х/ф «Мир для двоих». (12+).
13.10 Х/ф «Не покидай меня, Любовь». (12+).
14.55 Х/ф «Путь к сердцу мужчины». (12+).
16.40 Х/ф «Чужая женщина». (12+).



07.00 Концерт.
09.00 «Музыкальные поздравления» [6+].
11.00 «Если хочешь быть здоровым...» [6+].
11.15 «ДК». [12+].
11.30 «Автомобиль». [12+].



10.20, 16.45 Т/с «Дорога домой». (12+).
13.35, 20.00 Т/с «Вызов». «Уровень смерти». (16+).
13.15 Т/с «Дорога домой». (12+).
02.30 Т/с «Вызов». «Семь сыновей Нга». (16+).

За изменения в программе редакция ответственности не несет

КОНКУРС

Быть лучшим

С 17 по 21 февраля в Екатеринбурге состоится региональный чемпионат Свердловской области «Молодые профессионалы» (WorldSkills-2018).

Студенты Красноуральского многопрофильного техникума решили вступить в борьбу с представителями рабочих профессий всей России. Конкуренция действительно серьезная, но и нашим студентам уверенности в себе не занимать. В региональный этап смогли выйти несколько человек, прошедших отборочный тур.

WorldSkills проводится в России с 2012 года. Он придуман, чтобы простые рабочие могли показать свои силы как целой стране, так и работодателю, который не может не заметить участника WorldSkills, особенно если тот вышел на национальный уровень.

О мероприятии нам рассказал директор Красноуральского многопрофильного техникума Евгения Викторовна Елсукова: «Это достаточно известное мероприятие. Нужно пройти отборочный этап, региональный уровень, национальные этапы, и лучшие из лучших выходят на мировой уровень. С помощью таких чемпионатов, как WorldSkills, повышается престиж рабочих профессий».

Как стать участником данного конкурса?

«Во-первых, необходимо быть лучшим в своей профессии, чтобы тебя выдвинули для участия



уже в отборочном туре. После этого, если тыходишь в десятку лучших в области, переходишь на следующие уровни чемпионата», – поделилась Евгения Викторовна.

К сожалению, не вышел в региональный тур участник по компетенции «ремонт легкового автомобиля» Михаил Токарев. «Пытался показать максимальные результаты, но не получилось. Очень высокий уровень участников», – рассказал он.

Действительно, далеко не все участники WorldSkills могут пройти в региональный этап, но они, приняв участие, уже показали себя как мастера своего дела, которые не отступают перед трудностями.

Все достижения участников WorldSkills хранятся в интернете и позволяют работодателю увидеть потенциального работ-

ника. Поэтому даже участники, не прошедшие на следующие туры, могут рассчитывать на внимание работодателя.

«По результатам отборочного тура мы заняли седьмое место из десяти. Сделали выводы, над чем нам надо еще работать. Следующий тур будет проходить три дня, в течение которых будут выполняться задания», – рассказала Светлана Гусева, куратор победителя отборочного тура Никиты Гулина.

В 2019 году мировой тур будет проходить в Казани, и хочется верить, что красноуральцы покажут свое мастерство и там.

Отметим, что Свердловская область является активным участником движения WorldSkills. Благодаря лоббистским усилиям губернатора Евгения Куйвашева чемпионат WorldSkills Hi-Tech получил

прописку в регионе на пять лет: его организаторами – союзом «Ворлдскиллс Россия», Министерством промышленности и торговли РФ, Агентством стратегических инициатив и правительством Свердловской области – было подписано соглашение о проведении соревнований на Среднем Урале в 2017–2021 годах. Также представители региона регулярно участвуют в чемпионатах профессионального мастерства по методике WorldSkills, где показывают высокий результат. Речь идет о таких соревнованиях, как WorldSkills Abu Dhabi 2017, China International Skills Competition 2017 (CISC-2017), WorldSkills France.

Наталья КШЕЦКАЯ

АКТУАЛЬНО

А вы записали ребенка в первый класс?

Продолжение.
Начало на стр. 1

– С 6 февраля в школе №8 у нас начала работать «Школа будущего первоклассника», с 14 марта она будет организована в школе №6 и в дальнейшем во всех остальных образовательных организациях города, – говорит Мария Анатольевна. – За два месяца ребята познакомятся со школой, с учителями начального звена, с теми видами деятельности, с которыми они столкнутся, когда придут в школу в качестве учеников. В школе №8 приступили к занятиям четыре группы по 16–17 человек, так что идея подготовить ребенка к школе является очень востребованной в нашем городе.

Вся информация по приему первоклассников в образовательные учреждения размещена на сайтах школ. Родители могут узнать количество свободных мест на ту или иную дату, график приема документов и многое другое. Все вопросы также можно задать специалисту управления образования, отвечающему за организацию приемной кампании, по телефону 2-13-52 (Алине Александровне Бусыгиной) либо непосредственно начальнику управления образования Марии Анатольевне Васильевой по телефону 2-16-08.

Светлана ЛАДЫГИНА

ПРОИСШЕСТВИЯ НЕДЕЛИ

01

На прошедшей неделе на территории ГО Красноуральск зарегистрировано два пожара.

10 февраля поступило сообщение о том, что в районе ул. Ленина, 16 горит изоляционное покрытие теплотрассы. По данному факту незамедлительно выехали два отделения 163-й ПСЧ. Прибыв на место вызова, пожарные обнаружили открытое горение на площади 4 кв. м, которое удалось быстро ликвидировать. Предварительная причина возгорания – детская шалость с огнем.

В этот же день поступило сообщение о загорании частного жилого дома на ул. Хлебной, 18. Деревянная крыша дома и надворные постройки были охвачены огнем на площади



150 кв. м, что свидетельствует о позднем обращении. К счастью, жильцы дома эвакуировались самостоятельно, но хозяину дома все-таки не удалось избежать травм, он получил ожог кисти на правой руке. Пожаром уничтожено все имущество, материальный ущерб устанавливается. Наиболее вероятной причиной пожара считают неосторожное обращение с огнем по вине нетрезвого хозяина. Рассматриваются и другие версии.

02

Хищение денег

7 февраля сотрудники полиции рассмотрели заявление от жителя Красноуральска. Мужчина просит привлечь к уголовной ответственности неизвестного, который обманным путем завладел денежными средствами в сумме 20000 рублей. И еще в этот же день в полицию за помощью обратился мужчина. Он уверяет, что в июле 2017 года грабитель свободным доступом из его рабочего кабинета похитил деньги в сумме 4000 рублей.

03

На прошлой неделе скорая медицинская помощь выезжала 196 раз, из них по

заболеваниям – 147.

За непослушание

7 февраля хорошенько досталось 12-летней девочке. Родной отец ударил свою кровиночку по шее за непослушание. Пострадавшей пришлось даже обратиться за помощью к врачам. После тщательного осмотра доктором пациентку направили на амбулаторное лечение.

В школе

7 февраля в одной из школ произошел конфликт между мальчишками. Одного из них ударили головой прямо об пол, а им оказался 8-летний мальчик. Врачи назначили пострадавшему амбулаторное лечение.

В хирургическом отделении

10 февраля в больницу обратился 33-летний мужчина с жалобами на острую боль в голове. У пациента диагностировали закрытую черепно-мозговую травму и сотрясение головного мозга. Как объяснил пострадавший мужчина, его побили неизвестные на улице. И еще, но уже 11 февраля, в подъезде был сильно избит неизвестными 26-летний парень. Пострадавший был госпитализирован с аналогичными диагнозами в хирургическое отделение.

Четвероногие друзья

5 февраля домашний питомец, у которого есть лапы, уши и хвост, то есть кот, напал на свою хозяйку и покусал ее за ногу. И еще случай, который произошел 11 февраля. На этот раз собака укусила своего хозяина, 25-летнего паренька, прямо за руку.

Поздравляем!
Алексея Павловича Горшкова с юбилеем!
 Поздравляем с юбилеем светлым!
 В 90 лет вы бодрости эталон.
 Не беда, что года пролетели почти,
 Не беда, что ушли, не спросившись порой.
 Лишь бы сердце в груди билось в ритме всегда
 И душа бы была молодой.
 И откуда веришь ты, что сможешь
 Одолеть любой крутой подъем,
 Ты всегда на 30 лет моложе
 Возраста, что в паспорте твоём.
Третьяковы, Шумковы

С 12 февраля
 в г. Красноуральске
 проводится
**ОЗДОРОВЛЕНИЕ
 И ЛЕЧЕНИЕ МЕТОДОМ
 МАНУАЛЬНОЙ
 ТЕРАПИИ**
 (остеохондроз, межпозвоночные
 грыжи диска, боли в суставах, ар-
 троз, боли в пояснице, коленях, вос-
 паление седалищного нерва, голов-
 ные боли, головокружение, боли в
 плечевом и локтевом суставах).
 Приём ведёт врач
Р.Р. Сейфулмулюков.
 Тел. 8 (34343) 2-53-10,
 8-919-308-28-30.

18 февраля
 (воскресенье)
 в ДК «Металлург»
 с 10.00 до 17.00 часов

**ГРАНДИОЗНАЯ
 РАСПРОДАЖА ШУБ**
 (г. Пятигорск)

Большие скидки

Сдайте старую шубу
 и получите скидку 15 000 рублей
 на новую шубу!

БОЛЬШОЙ ВЫБОР ЗИМНЕЙ ОБУВИ

16 февраля (пятница) в ДК «Металлург»
 с 9.00 до 18.00 часов

ЯРМАРКА-ПРОДАЖА «ЦЕНОПАД»
 Трикотаж для всей семьи
 (производство Иваново и Узбекистан).
 Платья, блузки, халаты, пижамы, туники от 100 руб.,
 постельное бельё, большой выбор нижнего белья и многое другое.
Приглашаем за покупками!

Благодарность
 ВЫРАЖАЕМ благодарность
 МУП «МУК», лично директору
И.Б. Санитареву за каче-
 ственно и своевременно про-
 ведённые работы по ремонту
 водопровода.
**Семья Чесноковых
 и Комаровых**

ПРАВОСЛАВНЫЙ КАЛЕНДАРЬ

15 февраля -
 Сретение Господне,
 18 февраля -
 Прощеное воскресенье,
 с 19 февраля - Великий пост



В этом году праздник Сретения празднуется в середине мясопустной недели, Масленицы. Еще она называется неделей о Страшном суде. С одной стороны, это неделя сплошная, т. е. нет поста в среду и пятницу, можно еще покушать блинов да пирогов, с другой стороны, уже исключается из рациона мясо, идет подготовка к Великому посту. В воскресенье перед Великим постом на службе в храме после вечерней совершается чин прощения, когда вначале священник, а затем все прихожане просят прощения друг у друга.

Праздник Сретения Господа нашего Иисуса Христа мы отмечаем на 40-й день после Рождества

Христову в воспоминание встречи праведного старца Симеона и Младенца Христа в Иерусалимском храме, когда Пресвятая Богородица и праведный Иосиф принесли Богомладенца, дабы исполнить закон и принести жертву Богу. Симеону было предсказано, что он не умрет, пока не увидит Спасителя. Он много лет ждал этой встречи, и вот она состоялась. Симеон взял на руки Иисуса и сказал: «Ныне отпускаеши раба Твоего, Владыко, по слову Твоему, с миром, ибо видели очи мои спасение Твое, которое Ты уготовал пред лицом всех народов». Все же присутствующие в храме дивились происходящему.

Приглашаем посетить праздничные богослужения, которые состоятся:
 14 февраля с 16.00 часов – вечернее богослужение;
 15 февраля с 8.30 часов – литургия;
 17 февраля с 8.30 часов – литургия, с 16.00 – вечернее богослужение;
 18 февраля (Прощеное воскресенье) с 8.30 часов – литургия.
 На первой неделе Великого поста богослужения – ежедневно с 9.00 часов (чтение покаянного канона Андрея Критского).

Приход св. великомученицы
 Екатерины

25 февраля начало 12:00
 ДК «Металлург» Семейный клуб «Созвучие»

Театральный конкурс
**«В СКАЗКУ
 ВСЕЙ СЕМЬЕЙ»**
 В конкурсе могут принять участие семьи городского округа Красноуральск в любом составе.
 Заявки принимаются до 22 февраля 2018 по телефонам 8-912-643-66-10, 2-71-68 или в ДК «Металлург» каб. № 303.

0+

14 февраля 17:00
 ДК «Металлург»

Дисотека для тинейджеров

ДЕНЬ
 СВЯТОГО
 ВАЛЕНТИНА!

Вас ждут игры, конкурсы и подарки.
 Главный приз БИЛЕТЫ В КИНО!

12+

Цена билета 50 рублей.

МАУ «Физкультурно-спортивный комплекс ГО Красноуральск» приглашает всех желающих любого возраста посетить плавательный бассейн и сауну в здании ФОКа (ул. Пригородная, 6б).

При себе иметь справку от дерматолога и СЭС.

Дополнительную информацию можно получить у администратора ФОКа и по тел. 2-30-74.

**РЕКЛАМА, ОБЪЯВЛЕНИЯ В НАШЕЙ ГАЗЕТЕ.
 ПОДРОБНОСТИ ПО ТЕЛЕФОНУ 2-20-46**

15 февраля исполнится 8 лет, как ушёл из жизни родной наш человек **ПРОКОПЕНКО НИКОЛАЙ ГРИГОРЬЕВИЧ**. Просим всех, кто знал НИКОЛАЯ ГРИГОРЬЕВИЧА, помянуть его добрым словом.
Жена, дети, внуки

ВЫРАЖАЕМ благодарность РА «Помощь» (ул. Ленина, 8а), Александру Иконникову, ОАО «Святогор», родным, близким, соседям и всем тем, кто принял участие в похоронах **КИРПИКОВОЙ МАРИИ СТЕПАНОВНЫ**.
Родные

ПРЕТЕНЗИЯ
 В нашу редакцию пришло письмо от Л.М. Зуевой, которая обижается на то, что в нашей газете опубликована благодарность за организацию похорон М.П. Хрипковой в адрес работников салона ритуальных услуг «Помощь» (ул. Толстого, 2). Автор письма пишет, что никакой благодарности салону родные и близкие покойной не выражали. Хотя планировали прийти в редакцию и подать такую благодарность лично, но не через салон.
 Таким образом, владелец салона поступил неэтично. Особенно возмутило автора письма то, что в благодарности была такая фраза: «Удачи в работе». «Какой удачи... побольше покойников, что ли?»
 Редакция приносит свои извинения за публикацию благодарности салону как не соответствующую действительности.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

РЕМОНТ холодильников на дому. Гарантия 6 месяцев. Скидки. Тел. 8-953-388-32-01, 2-09-61, 2-99-03.
НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ «Атлант», 300 рублей – 1 м². Большой выбор светильников. Гарантия качества. Тел. 8-905-807-61-67.
ОСАГО. ТЕХОСМОТР. Тел. 8-902-263-72-45.
ПРОВОДИМ детские праздники, юбилеи, корпоративы. Тел. 8-902-263-72-45.
 В гостиницу «Центральная» **ТРЕБУЕТСЯ** горничная. Заработная плата 12 000 рублей. Можно по совместительству. Тел. 8-922-169-99-22.
КУПЛЮ рога лося, 650 рублей

за кг. Тел. 8-922-103-80-15.
ПРОДАМ комнату по ул. Держинского, 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.
СДАМ однокомнатную квартиру в центре города. Тел. 8-912-680-43-50.
ПРОДАМ земельный участок на Салдинке. Тел. 8-912-633-04-29.
ПРОДАМ красивый зимний костюм (комбинезон + куртка), рост 96 см, на девочку (3-4 года), шапку-ушанку (мех) и тёплые варежки, не-

дорого. Тел. 8-982-620-36-17.
ПРОДАМ новую стальную ванну, голубого цвета, 170 см, цена 4 000 рублей. Тел. 8-902-256-77-83.
ПРОДАМ средство реабилитации для инвалидов - ходунки «Armed» FS966LH на колёсах. Тел. 8-912-620-67-76.
ПРОДАМ корову дойную, телочку от дойной коровы. **ОБРАЩАТЬСЯ:** п. Никольский, ул. Севастьянова, 39, тел. 8-902-155-38-88.
ПРОДАМ автокресло (9-18 кг и 9-36 кг). Тел. 8-902-155-39-88.
ОТДАМ рыженького котёночка, мальчик (3 месяца). Тел. 8-952-726-46-17.

**Главный редактор
 Коннов Леонтий Григорьевич**

УЧРЕДИТЕЛИ: администрация городского округа Красноуральск (624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1); Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1).
АДРЕС РЕДАКЦИИ: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, ул. И. Янкина, 22.
ДЕНЬ ВЫХОДА: среда. Цена свободная

ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ: гл. редактор +7(34343)2-00-36, прием рекламы и объявлений, оформление подписки 2-20-46, корреспонденты 2-78-70, E-mail: krsgazeta@mail.ru, krabochiy@list.ru.
 Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому федеральному округу.
 Рег. свид.-во ПИ № ТУ66-01447 от 24 апреля 2015 года.
 Подписной индекс 53822.

Редакция может публиковать материал, не разделяя суждений автора.

В соответствии с законом РФ «О средствах массовой информации» редакция имеет право не отвечать на письма и не пересылать их в инстанции. Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку.
При перепечатке материалов ссылка на газету обязательна.
 За содержание и достоверность рекламы и объявлений редакция ответственности не несет.
 Подписана в печать 13.02.2018 г. Время подписания в печать: по графику - в 18.00, фактически - в 17.30 ч.
 Газета отпечатана с готовых диапозитивов в ООО «Типография нижнетагильская». 622036, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.
 Заказ № 444. Тираж 1500 экз.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.01.2018г № 23.
г. Красноуральск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление или аннулирование разрешения на право организации розничного рынка»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 18 марта 2015 г. № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области», постановлением администрации городского округа Красноуральск от 06 марта 2017 г. № 241 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления городского округа Красноуральск и утверждении соответствующих административных регламентов», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление или аннулирование разрешения на право организации розничного рынка» (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Постановление администрации городского округа Красноуральск от 23.06.2014 г. № 1019 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков»;
 - 2.2. Постановление администрации городского округа Красноуральск от 23.06.2014 г. № 1021 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков»;
 - 2.3. Постановление администрации городского округа Красноуральск от 23.06.2014 г. № 1022 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети интернет <http://krur.midural.ru>.
4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск С.Н. Макарову.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Красноуральск
от 11.01.2018г № 23

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление или аннулирование разрешения на право организации розничного рынка»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление или аннулирование разрешения на право организации розничного рынка» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
 2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка, или их представители (далее - Заявители).
 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:
Информация о муниципальной услуге предоставляется:
 - 1) в отделе развития потребительского рынка, малого и среднего предпринимательства администрации городского округа Красноуральск (далее - Отдел).
Место нахождения Отдела: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, д. 1, кабинет 301, телефон для справок: (34343) 2-57-67.
График работы Отдела по предоставлению муниципальной услуги:
понедельник – пятница с 8.30 часов до 17.30 часов (обеденный перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов);
суббота, воскресенье - выходные дни;
 - 2) в средствах массовой информации путем официального опубликования текста настоящего Регламента;
 - 3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащего запрашиваемую информацию;
 - 4) на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет (<http://krur.midural.ru/>);
 - 5) в электронной форме: с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо путем направления обращения о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет <http://krur.midural.ru/> или по электронному адресу: admkrur@rambler.ru.
 - 6) в Красноуральском филиале государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).
Место нахождения МФЦ: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, ул. И. Янкина, д. 7.
Телефон МФЦ для справок: 8 (34343) 2-15-65.При информировании по письменным обращениям Заявителей, в том числе направленным по электронной почте, по процедуре предоставления муниципальной услуги ответ на обращение направляется почтой, в том числе электронной, в адрес Заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней в форме письменных ответов на поставленные вопросы.
- При обращении по телефону информация о получении услуги предоставляется в виде устного ответа на конкретный вопрос, содержащий запрашиваемую информацию.
- При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, осуществляющий прием и консультирование, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.
- Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:
 - о процедуре предоставления муниципальной услуги;
 - о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
 - о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной или электронной связи, личного посещения.
- Основными требованиями к информированию Заявителя являются:
 - достоверность предоставляемой информации;
 - четкость в изложении информации;
 - полнота информирования;
 - наглядность форм предоставляемой информации;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.В случае изменения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, информация подлежит обновлению в течение 5 рабочих дней на стендах и на сайте.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: « Выдача, продление, переоформление или аннулирование разрешения на право организации розничного рынка».
5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск.
6. Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из следующих решений, оформленных в соответствии с приложениями № 3, 4, 5, 6 к настоящему Регламенту:
 - разрешение на право организации розничного рынка (далее - разрешение);

- уведомление о продлении разрешения;
 - уведомление о переоформлении разрешения;
 - уведомление об аннулировании разрешения;
 - уведомление об отказе в выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании разрешения.
- Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством:
 - 1) срок принятия решения о выдаче разрешения не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) срок принятия решения о продлении или переоформлении, аннулировании разрешения не может превышать 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.
8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:
 - 1) Конституция Российской Федерации;
 - 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 4) Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
 - 5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 6) Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148-ПП «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;
 - 7) Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2016 года № 823-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области»;
 - 8) Постановление Правительства Свердловской области от 18.03.2015 г. № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области»;
 - 9) Постановление Правительства Свердловской области от 07.08.2007 № 769-ПП «Об утверждении основных требований к планировке, перепланировке и застройке рынка, реконструкции и модернизации зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений»;
 - 10) Постановление Правительства Свердловской области от 02.03.2016 № 136-ПП «Об утверждении Плана организации розничных рынков на территории Свердловской области»;
 - 11) Устав городского округа Красноуральск, принятый Решением Думы городского округа Красноуральск от 25.05.2005 г. № 156.
9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги:
 - 1) заявление на выдачу, переоформление, продление или аннулирование разрешения должно содержать следующую информацию (приложение № 1):
 - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование организации (в том числе фирменное наименование);
 - организационно-правовая форма Заявителя, место его нахождения;
 - государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
 - идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
 - место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок;
 - тип рынка, который предполагается организовать;
 - информацию о ранее выданном разрешении (регистрационный номер разрешения; дата выдачи и срок действия разрешения);
 - причины переоформления разрешения (примеры: реорганизация юридического лица в форме преобразования, изменение его наименования, изменение типа рынка);
 - 2) копии учредительных документов (оригиналов учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
 - 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
 - 4) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.
10. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 9, предоставляются Заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 9, запрашиваются Отделом в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены Заявителем самостоятельно.
- При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
11. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат на бумажном носителе.
Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.
12. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Регламента, могут быть направлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на электронный адрес администрации городского округа Красноуральск.
13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, может быть подано:
 - 1) в МФЦ;
 - 2) с использованием возможностей «Личного кабинета» Единого портала государственных и муниципальных услуг.
14. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.
15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:
 - 1) основанием для отказа в выдаче разрешения является:
 - отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок;
 - несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих Заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, на основании плана организации розничных рынков на территории Свердловской области;
 - подача заявления о выдаче разрешения с нарушением требований, установленных пунктом 9 настоящего Регламента, а также предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;
 - 2) основанием для отказа в продлении срока действия разрешения (помимо установленных подпунктом 1 пункта 14 настоящего Регламента) является истечение максимального срока действия разрешения;
 - 3) основанием для отказа в переоформлении разрешения (помимо установленных подпунктом 1 пункта 14 настоящего Регламента) является отсутствие установленных законодательством обстоятельств для переоформления разрешения (реорганизация юридического лица в форме преобразования, изменение его наименования; изменение типа рынка).
 - 4) основанием для отказа в аннулировании разрешения (помимо установленных подпунктом 1 пункта 14 настоящего Регламента) является отсутствие установленных законодательством обстоятельств для аннулирования выданного разрешения.
16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
17. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга:
 - 1) услуга предоставляется в помещениях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
 - 2) в помещениях, в которых предоставляется услуга, должен быть размещен информационный стенд, содержащий настоящий Регламент, график работы специалистов, образцы документов, заполняемых Заявителем;
 - 3) для ожидания приема Заявителям должны быть отведены места, оборудованные столами и стульями для возможности оформления документов;
 - 4) помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
20. Показателями доступности и качества услуги являются:
 - 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
 - 3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получение результатов предоставления муниципальной услуги);
 - 4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
 - 5) возможность получения муниципальной услуги через МФЦ.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

21. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов для получения муниципальной услуги и их регистрация;
- 2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) уведомление Заявителя о принятом решении и выдача документа.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Продолжение. Начало на стр. 9

22. Особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ:
1) Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет в МФЦ заявление о предоставлении услуги и необходимые документы, установленные п. 9 настоящего Регламента. МФЦ принимает документы и выдает Заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ;
2) МФЦ при необходимости, в случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2 (б, в) пункта 9 настоящего Регламента, в течение 2 рабочих дней осуществляет направление межведомственного запроса в государственные органы, в распоряжении которых находятся указанные документы. Сведения предоставляются государственными органами в течение 5 рабочих дней;
3) в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалист МФЦ проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия, прилагаемых к нему документов, регистрирует их и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, вручает (направляет) посредством почтового отправления или по электронной почте Заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению;
4) в случае, если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 1 пункта 9 настоящего Регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, предоставляемые Заявителем самостоятельно, Заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов с указанием срока;
5) принятое от Заявителя заявление на бумажном носителе и прилагаемые к нему документы передаются в Отдел на следующий рабочий день после приема в МФЦ (в случае отсутствия необходимости направления межведомственного запроса), либо на следующий рабочий день после получения ответа на межведомственный запрос, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах;
6) при наличии в ведомости расхождений специалист Отдела проставляет отметку в ведомости приема-передачи. Документы, полученные от Заявителя, передаются после истечения определенного законодательством срока на получение ответа на межведомственный запрос в Отдел вне зависимости от того, поступил ответ на межведомственный запрос или нет. Если запрос был направлен, а ответ не поступил, МФЦ прикладывает к комплекту документов соответствующую информацию;
7) при направлении заявления в Отдел из МФЦ в электронном виде посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ), интегрированной с Системой исполнения регламентов (далее - СИР), специалист МФЦ сканирует заявление и документы к нему, заверяет их в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и направляет в Отдел в день приема от Заявителя.
8) При этом передача документов на бумажных носителях в Отдел осуществляется в течение 5 рабочих дней.
8) Служащий Отдела принимает заявление в виде скан-образа не позднее следующего рабочего дня, распечатывает на бумажном носителе, регистрирует с занесением сведений в журнал регистрации заявлений по муниципальной услуге. Далее проводит проверку представленных в соответствии с пунктом 9 настоящего Регламента документов на предмет: - полноты и достоверности сведений о Заявителе;
- наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 14 настоящего Регламента;
9) по результатам проведенной проверки служащий Отдела с соблюдением установленных пунктом 7 настоящего Регламента сроков, готовит:
при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги - проект постановления администрации городского округа Красноуральск, предусматривающего выдачу Разрешения, продление срока действия разрешения, переоформление разрешения;
при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 14 настоящего Регламента - уведомление об отказе в предоставлении разрешения;
10) проект постановления администрации городского округа Красноуральск после согласования с отраслевыми органами и структурными подразделениями администрации городского округа Красноуральск, специалист Отдела передает на подпись главе городского округа Красноуральск;
11) Специалист Отдела в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уведомляет в письменном виде Заявителя о принятом решении путем направления уведомления по форме, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области».
В уведомлении об отказе в выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании разрешения указываются основания для отказа;
12) Разрешение оформляется специалистом Отдела в соответствии с формой, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области» и передается на подпись главе городского округа Красноуральск. Оформленное разрешение выдается Заявителю лично или направляется по почте не позднее 3 дней со дня принятия указанного решения.
При продлении срока действия разрешения специалист Отдела вносит запись о продлении срока действия в ранее выданное разрешение.
При переоформлении разрешения специалист Отдела оформляет новое разрешение.
При этом записи в графах «Срок действия разрешения», «Дата выдачи», «Регистрационный номер разрешения», «Разрешения на право организации розничного рынка» не изменяются. В графе «Основание» указываются реквизиты постановлений администрации городского округа Красноуральск о выдаче разрешения и о переоформлении разрешения;
13) Специалист Отдела в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа Красноуральск:
- формирует дело о предоставлении Заявителю права на организацию розничного рынка на территории городского округа Красноуральск (для хранения в Отделе);
- размещает информацию о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения, продлении, переоформлении или аннулировании на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет и в печатном органе средств массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации в срок, не позднее 15 дней со дня принятия соответствующего решения;
- направляет в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в 15-дневный срок со дня принятия решения информацию о выдаче Разрешения, продлении, переоформлении или аннулировании;
14) после направления Заявителю письменного уведомления о принятом решении специалист Отдела на следующий рабочий день передает Разрешение (отказ) по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, в МФЦ для выдачи Заявителю результатов предоставления муниципальной услуги: разрешение, продленное разрешение, переоформленное разрешение, уведомление об отказе в выдаче, продлении или переоформлении разрешения, уведомление об аннулировании или отказе в аннулировании разрешения;
15) в случае получения заявления из МФЦ посредством АИС МФЦ, интегрированной с СИР, результаты предоставления услуги: разрешение, продленное разрешение, переоформленное разрешение или уведомление об отказе в выдаче, продлении или переоформлении разрешения, уведомление об аннулировании или отказе в аннулировании разрешения сканируются в СИР, заверяются электронной подписью и направляются в МФЦ.
Специалист МФЦ распечатывает полученные результаты предоставления услуги, заверяет печатью МФЦ с изображением Государственного герба Российской Федерации и выдает Заявителю.
23. В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в Отдел и обратно.
24. Особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ:
Отдел обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе или (указываем какие конкретно документы необходимо предъявить заявителю в бумажном виде и в какой срок)
Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.
Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации МФЦ электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в п. 15 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:
при наличии хотя бы одного из указанных оснований МФЦ в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности оказания муниципальной услуги;
при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.
Прием и регистрация запроса осуществляются МФЦ.
После принятия запроса заявителем МФЦ статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), обновляется до статуса «принято».
Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.
Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.
При формировании запроса заявителю обеспечивается:
возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);
возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.
Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 9 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).
Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.
Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), по выбору заявителя.
25. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:
уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
26. Рассмотрение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и Заявитель проинформирован о результатах рассмотрения.
Муниципальная услуга считается предоставленной, если Заявителю выданы результаты предоставления муниципальной услуги: разрешение, продленное разрешение, переоформленное разрешение или уведомление об отказе в выдаче, продлении или переоформлении разрешения, уведомление об аннулировании или отказе в аннулировании разрешения.
IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
27. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется непосредственным руководителем. В целях контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.
28. Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги, ее доступности проводится в соответствии с Постановлением администрации городского округа Красноуральск от 27.04.2012 г. № 503 «Об утверждении положения о порядке проведения мониторинга, контроля и оценки качества предоставления муниципальных услуг, оказываемых на территории городского округа Красноуральск».
29. Ответственность специалистов закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
Специалисты несут ответственность за:
- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков оформления.
Муниципальный служащий, допустивший нарушение настоящего Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ
30. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия исполнителя услуги.
31. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:
1) нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
3) требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказа Заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
6) затребования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7) отказа Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
32. Досудебный порядок обжалования решения, действия (бездействия) должностных лиц исполнителя муниципальной услуги предусматривает подачу жалобы (претензии) Заявителем в администрацию городского округа Красноуральск.
33. Жалоба должна содержать:
1) наименование Отдела, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте нахождения Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МФЦ, должностного лица Отдела;
4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МФЦ, должностного лица Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
34. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
35. Жалоба (претензия) подается на имя главы городского округа Красноуральск. Жалоба (претензия) может быть передана в администрацию городского округа Красноуральск Заявителем лично, направлена почтой на адрес: 624330, г. Красноуральск, пл. Победы, д.1, каб.209, по электронной почте на адрес: admkrug@rambler.ru, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, МФЦ.
36. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в администрации городского округа Красноуральск.
37. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
38. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа Красноуральск, принимает одно из следующих решений:
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МФЦ, Отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и администрации городского округа Красноуральск;
2) отказывает в удовлетворении жалобы.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
39. Заявитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление или аннулирование разрешения на право организации розничного рынка», утвержденному постановлением администрации городского округа Красноуральск от _____ № _____

ФОРМА (рекомендуемая) _____

Главе городского округа
Красноуральск

ЗАЯВЛЕНИЕ
для получения, переоформления, продления или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка (выбрать нужно)

(организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование (в том числе и фирменное наименование))

Фактический адрес _____

Юридический адрес _____

Контактный телефон _____ ИИН _____

Регистраций ИП или юридического лица _____

(дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрационного органа)

Продолжение. Начало на стр. 10

Свидетельство, подтверждающее факт внесения сведений в Единый государственный реестр _____

 (ОГРН, дата внесения записи, наименование регистрационного номера)

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе _____

 (дата постановки на учет, наименование налогового органа)

В лице _____

 (Ф.И.О. лица, представляющего заявление)

Просит выдать (продлить, переоформить или аннулировать) разрешение на право организации розничного рынка _____

 (наименование, тип рынка)

На срок от «__» _____ 20__ года до «__» _____ 20__ года

Место расположения розничного рынка _____

 (адрес розничного рынка, кадастровый номер земельного участка)

Место расположения объекта (объектов) недвижимости _____

 (инвентарный N объекта (объектов), литер(ы))

Количество торговых мест: всего _____
 в том числе в объекте (объектах) _____; на территории _____

Ранее выданное разрешение (регистрационный номер разрешения; дата выдачи и срок действия разрешения) _____

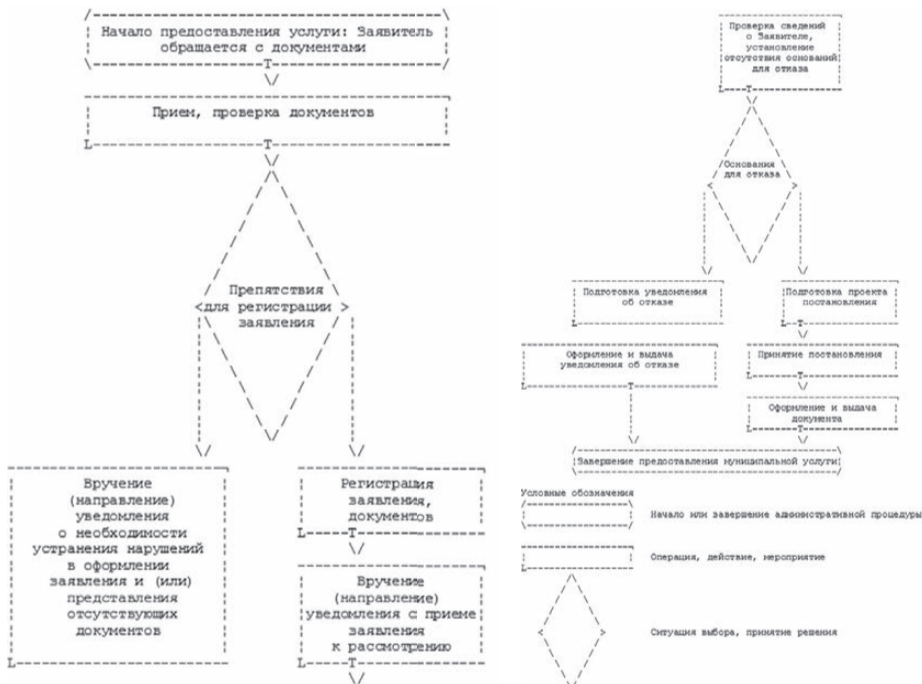
Причины продления, переоформления или аннулирования разрешения _____

Перечень прилагаемых документов: _____

Приложение № 2
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление или аннулирование разрешения на право организации розничного рынка», утвержденному постановлением администрации городского округа Красноуральск от _____ № _____

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление или аннулирование разрешения на право организации розничного рынка», утвержденному постановлением администрации городского округа Красноуральск от _____ № _____

**БЛОК-СХЕМА
 ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
 ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление или аннулирование разрешения на право организации розничного рынка», утвержденному постановлением администрации городского округа Красноуральск от _____ № _____

Форма (рекомендуемая) _____

Кому _____

 (полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) и организационно-правовая форма юридического лица, почтовый индекс и адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 о выдаче (продлении или переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка**

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов для выдачи (продления или переоформления) разрешения на право организации розничного рынка, на основании Федерального закона от 30 декабря 2006 года N 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и в соответствии с _____

 (наименование акта органа местного самоуправления)
 от «__» _____ 20__ года N _____ принято решение о выдаче (продлении или переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

_____ (должность уполномоченного лица) _____ (подпись уполномоченного лица) _____ (Ф.И.О. уполномоченного лица)

Место печати _____

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление или аннулирование разрешения на право организации розничного рынка», утвержденному постановлением администрации городского округа Красноуральск от _____ № _____

Форма _____

**РАЗРЕШЕНИЕ
 на право организации розничного рынка**

Регистрационный номер _____ «__» _____ 20__ года

Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск разрешает _____

 (полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) и организационно-правовая форма юридического лица) организацию розничного рынка.
 Адрес местонахождения юридического лица _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
 Адрес местонахождения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок _____

Тип рынка _____
 Срок действия разрешения с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Основание и дата принятия решения о предоставлении разрешения _____

 (наименование акта органа местного самоуправления)
 от «__» _____ 20__ года N _____.

_____ (должность (подпись (Ф.И.О. уполномоченного лица) уполномоченного лица) уполномоченного лица)

Место печати _____

Приложение № 5
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление или аннулирование разрешения на право организации розничного рынка», утвержденному постановлением администрации городского округа Красноуральск от _____ № _____

Форма _____

Кому _____

 (полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) и организационно-правовая форма юридического лица, почтовый индекс и адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 об отказе в выдаче (продлении, переоформлении или аннулировании) разрешения на право организации розничного рынка**

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов для получения (продления, переоформления или аннулирования) разрешения на право организации розничного рынка и на основании Федерального закона от 30 декабря 2006 года N 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» «__» _____ 20__ года принято решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении или аннулировании) разрешения на право организации розничного рынка.

Причина(ы) отказа: _____

_____ (должность уполномоченного лица) _____ (подпись уполномоченного лица) _____ (Ф.И.О. уполномоченного лица)

Место печати _____

Приложение № 6
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление или аннулирование разрешения на право организации розничного рынка», утвержденному постановлением администрации городского округа Красноуральск от _____ № _____

Форма (рекомендуемая) _____

Кому _____

 (полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) и организационно-правовая форма юридического лица, почтовый индекс и адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 об аннулировании выданного разрешения на право организации розничного рынка**

Руководствуясь Федеральным законом от 30 декабря 2006 года N 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» «__» _____ 20__ года администрация городского округа Красноуральск приняла решение об аннулировании выданного разрешения на право организации розничного рынка от «__» _____ 20__ года № _____.

Причина(ы) аннулирования разрешения: _____

_____ (должность уполномоченного лица) _____ (подпись уполномоченного лица) _____ (Ф.И.О. уполномоченного лица)

Место печати _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.01.2018г № 24.
 г. Красноуральск

**О внесении изменений
 в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Красноуральск от 06.03.2017 г. № 241 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления городского округа

Продолжение. Начало на стр. 11

Красноуральск и утверждении соответствующих административных регламентов», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести соответствующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 23.06.2014 г. № 1020, изложить его в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети интернет <http://krur.midural.ru>.
4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск С.Н. Макарову.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение
к постановлению администрации городского округа Красноуральск
от 11.01.2018г № 24

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях,
находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, физические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, которым принадлежат земельные участки, здания, сооружения, строения, в пределах которых предполагается размещение ярмарок, или их представители (далее - Заявители).
3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
Информация о муниципальной услуге предоставляется:
1) в отделе развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск (далее - Отдел).
Место нахождения Отдела: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, д.1, каб.301, телефон для справок: 8(34343) 2-57-67, электронный адрес: admkrur@rambler.ru.
График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги:
понедельник – пятница с 9-30 до 17-30 часов, с 13-00 до 14-00 часов (обеденный перерыв);
суббота, воскресенье - выходные дни.
2) в средствах массовой информации путем официального опубликования текста настоящего Регламента;
3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащего запрашиваемую информацию;
4) на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет (<http://krur.midural.ru/>);
5) в электронной форме: с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо путем направления обращения о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет <http://krur.midural.ru/> или по электронному адресу: admkrur@rambler.ru.
6) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.
Место нахождения филиала государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ): 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, ул. И. Янкина, д. 7, телефон: 8 (34343) 2-15-65.
При информировании по письменным обращениям Заявителей, в том числе направленным по электронной почте, по процедуре предоставления муниципальной услуги ответ на обращение направляется почтой, в том числе электронной, в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней в форме письменных ответов на поставленные вопросы.
При обращении по телефону информация о получении услуги предоставляется в виде устного ответа на конкретный вопрос, содержащий запрашиваемую информацию.
При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, осуществляющий прием и консультирование, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.
Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:
- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.
В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной или электронной связи, личного посещения.
Основными требованиями к информированию Заявителя являются:
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.
В случае изменения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, информация подлежит обновлению в течение 5 рабочих дней.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок».
5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация городского округа Красноуральск в лице отдела развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск.
6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) постановление администрации городского округа Красноуральск о включении мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок;
2) постановление администрации городского округа Красноуральск о внесении изменений в план организации и проведения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок;
3) уведомление об отказе включения мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок с указанием причин отказа.
7. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством:
1) план организации и проведения ярмарок разрабатывается в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего году;
2) внесение изменений в план организации и проведения ярмарок в очередном календарном году не может превышать 30 дней со дня регистрации заявления о проведении ярмарки на территории городского округа Красноуральск.
3) срок оказания муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги
8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:
1) Конституция Российской Федерации;
2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
3) Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4) Федеральный закон от 28.12.2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации»;
5) Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
6) Постановление Правительства Свердловской области от 25.05.2011 года № 610-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 № 183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйственных субъектов на розничных рынках в Свердловской области»;
7) Устав городского округа Красноуральск, принятый Решением Думы городского округа Красноуральск от 25.05.2005 года № 156.
9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги:
1) заявление о включении ярмарки в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа

- Красноуральск (Приложение № 1 к настоящему Регламенту), должно содержать следующую информацию:
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование организации (в том числе фирменное наименование);
 - организационно-правовая форма Заявителя, место его нахождения;
 - тематика ярмарки;
 - место размещения ярмарки;
 - предельные сроки проведения ярмарки;
 - наименование ярмарки;
 - количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;
 - режим работы;
 - 2) копии учредительных документов для юридических лиц;
 - 3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 - 4) копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку.
 - 10. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 9, предоставляются Заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 9, запрашиваются Отделом в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены Заявителем самостоятельно.
 - При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
 - 11. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат на бумажном носителе.
Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.
 - 12. Документы, указанные в п. 9 настоящего Регламента, могут быть направлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на электронный адрес администрации городского округа Красноуральск.
 - 13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в п. 9 настоящего Регламента, может быть подано:
1) в МФЦ;
2) с использованием возможностей «Личного кабинета» Единого портала государственных и муниципальных услуг.
14. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.
15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:
- отсутствие права на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории, на которого предполагается организовать ярмарку;
- подача заявления о выдаче разрешения с нарушением требований, установленных пунктом 9 настоящего Регламента, а также предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.
16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
17. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением услуги составляет не более 15 минут.
18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги составляет не более 15 минут.
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга:
1) услуга предоставляется в помещениях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
2) в помещениях, в которых предоставляется услуга, должен быть размещен информационный стенд, содержащий настоящий Регламент, график работы специалистов, образцы документов, заполняемых Заявителем;
3) для ожидания приема Заявителем должны быть отведены места, оборудованные столами и стульями для возможности оформления документов;
4) помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
20. Показателями доступности и качества услуги являются:
1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получение результатов предоставления муниципальной услуги);
4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
5) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг не предоставляется.
 - III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ
 - 21. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием заявления и документов для получения муниципальной услуги и их регистрация;
2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
3) уведомление Заявителя о принятом решении по предоставлению (не предоставлению) права на организацию и проведение ярмарок.
Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №2 к настоящему Регламенту.
22. Особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ:
1) Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет в МФЦ заявление о предоставлении услуги и необходимые документы, установленные п. 9 настоящего Регламента. МФЦ принимает документы и выдает Заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ;
2) МФЦ при необходимости, в случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2 (б, в) пункта 9, в течение 2 рабочих дней осуществляет направление межведомственного запроса в государственные органы, в распоряжении которых находятся указанные документы. Сведения предоставляются государственными органами в течение 5 рабочих дней;
3) в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалист МФЦ проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия, прилагаемых к нему документов, регистрирует их и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, вручает (направляет) посредством почтового отправления или по электронной почте Заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению;
4) в случае, если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 1 пункта 9 настоящего Регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, предоставляемые Заявителем самостоятельно, Заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов с указанием срока;
5) принятое от Заявителя заявление на бумажном носителе и прилагаемые к нему документы передаются в Отдел на следующий рабочий день после приема в МФЦ (в случае отсутствия необходимости направления межведомственного запроса), либо на следующий рабочий день после получения ответа на межведомственный запрос, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах;
6) при наличии в ведомости расхождений специалист Отдела проставляет отметку в ведомости приема-передачи. Документы, полученные от Заявителя, передаются после истечения определенного законодательством срока на получение ответа на межведомственный запрос в Отдел вне зависимости от того, поступил ответ на межведомственный запрос или нет. Если запрос был направлен, а ответ не поступил, МФЦ прикладывает к комплексу документов соответствующую информацию;
7) при направлении заявления в Отдел из МФЦ в электронном виде посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ), интегрированной с Системой исполнения регламентов (далее - СИР), специалист МФЦ сканирует заявление и документы к нему, заверяет их в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и направляет в Отдел в день приема от Заявителя.
При этом передача документов на бумажных носителях в Отдел осуществляется в течение 5 рабочих дней.
8) Специалист Отдела принимает запрос в виде скан-образа не позднее следующего рабочего дня, распечатывает на бумажном носителе, регистрирует с занесением сведений в журнал регистрации запросов по муниципальной услуге и проводит проверку представленных в соответствии с пунктом 9 настоящего Регламента документов на предмет:
- полноты и достоверности сведений о Заявителе;
- наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, установленных в пункте 14 настоящего Регламента;
9) по результатам проведенной проверки специалист Отдела, с соблюдением установленных пунктом 7 настоящего Регламента сроков, готовит:
а) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 14 настоящего Регламента - заключение об отказе включения мест размещения в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуральск, с указанием причин отказа;
б) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, установленных пунктом 14 настоящего Регламента - проект постановления администрации городского округа Красноуральск.
Общий срок данного административного действия не должен превышать 3 рабочих дней;
10) согласование проекта постановления администрации городского округа Красноуральск проводится в течение 10 дней;
11) Специалист Отдела в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия постановления, готовит и направляет письменное уведомление Заявителю;
12) Специалист Отдела в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа Красноуральск:
- формирует дело о предоставлении юридическому лицу, физическому лицу, зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, права на организацию и проведение ярмарок (дело хранится в Отделе);

Продолжение. Начало на стр. 12

- размещает информацию о плане организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуральск на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети Интернет, в печатном органе средств массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации в срок, не позднее 15 дней со дня принятия соответствующего решения;

- направляет в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в 5-дневный срок план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск;

13) в случае получения заявления из МФЦ посредством АИС МФЦ, интегрированной с СИР, результаты предоставления услуги: уведомление об отказе включения мест размещения в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуральск, с указанием причин отказа, постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении Заявителю права на организацию и проведение ярмарок, сканируются в СИР, заверяются электронной подписью и направляются в МФЦ.

Специалист МФЦ распечатывает полученные результаты предоставления услуги, заверяет их печатью МФЦ и выдает Заявителю.

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в Отдел и обратно.

23. Особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в Отделе:

1) Отдел обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе или (указываем какие конкретно документы необходимо предъявить заявителю в бумажном виде и в какой срок). Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

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

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в п. 15 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Отдела в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности муниципальной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

2) Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Отдела. После принятия запроса заявителя специалистом Отдела статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), обновляется до статуса «принято».

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

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

3) При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4) Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 9 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

6) При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в Отдел или МФЦ;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

24. Рассмотрение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и Заявитель проинформирован о результатах рассмотрения.

Муниципальная услуга считается предоставленной, если Заявителю выданы результаты предоставления муниципальной услуги: заключение об отказе включения мест размещения в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуральск, с указанием причин отказа, или постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении юридическому лицу, физическому лицу, зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, права на организацию и проведение ярмарок.

25. В план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуральск могут вноситься изменения до истечения срока его действия на основании письменного заявления организатора ярмарки при изменении сроков проведения ярмарки.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

26. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется непосредственным руководителем.

27. В целях контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся плановые проверки (1 раз в год) и внеплановые (по конкретному обращению Заявителя).

28. Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги, ее доступности проводится в соответствии с утвержденными положениями и правилами.

29. Ответственность специалистов закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут ответственность за:

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

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ

30. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия исполнителя услуги.

31. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, администрации городского округа Красноуральск для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа Заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, администрации городского округа Красноуральск для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, администрации городского округа Красноуральск;

6) требования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, администрации городского округа Красноуральск;

7) отказа администрации городского округа Красноуральск в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких

исправлений.

32. Досудебный порядок обжалования решения, действия (бездействия) должностных лиц исполнителя услуги предусматривает подачу жалобы (претензии) Заявителем в администрацию городского округа Красноуральск.

33. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

34. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

35. Жалоба (претензия) подается в администрацию городского округа Красноуральск лично или направлена почтой на адрес: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, д. 1, по электронной почте на адрес: admktg@krambler.ru, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или МФЦ.

36. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в администрации городского округа Красноуральск.

37. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

38. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, администрации городского округа Красноуральск, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

39. Заявитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок», утвержденному постановлением администрации городского округа Красноуральск от _____ № _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе городского округа Красноуральск

от _____

Юридический адрес

(место регистрации): _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить ярмарки на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности (адрес) _____, в план организации и проведения ярмарок на _____ год.

1. Тематика ярмарок
2. Предельные сроки (период) проведения ярмарок
3. Место размещения ярмарки
4. Организатор ярмарки
5. Наименование ярмарки
6. Количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках
7. Режим работы

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок», утвержденному постановлением администрации городского округа Красноуральск от _____ № _____

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВКЛЮЧЕНИЕ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ ЯРМАРОК НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, В ЗДАНИЯХ, СТРОЕНИЯХ, СООРУЖЕНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК»



Продолжение. Начало на стр. 13



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2018г № 28
г. Красноуральск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красноуральск от 30.11.2017 № 1738 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 24.08.2016 № 1121»

Исполняя полномочия по решению вопросов местного значения, в рамках осуществления самоконтроля за ранее принятыми актами органов местного самоуправления, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ, Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации городского округа Красноуральск от 30.11.2017 № 1738 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 24.08.2016 № 1121» следующие изменения:
 - наименование постановления изложить в новой редакции:
«О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 26.02.2015 № 254»;
 - пункт 1 изложить в новой редакции:
«1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 26.02.2015 № 254 (с изменениями от 01.07.2015 № 864, от 28.03.2016 № 360, от 24.08.2016 № 1121) изложить 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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2018г. № 98
г. Красноуральск

Об утверждении Положения об общественных инспекциях и группах общественного контроля в городском округе Красноуральск

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 19 декабря 2016 года № 151-ОЗ «Об общественном контроле в Свердловской области», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить Положение об общественных инспекциях и группах общественного контроля в городском округе Красноуральск (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).

г).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск С.Н. Макарову.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации городского округа Красноуральск
от 29.01.2018г. № 98

ПОЛОЖЕНИЕ об общественных инспекциях и группах общественного контроля в городском округе Красноуральск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящее Положение определяет полномочия, порядок организации и деятельности общественных инспекций и групп общественного контроля в городском округе Красноуральск.
- Общественные инспекции и группы общественного контроля осуществляют общественный контроль в целях содействия соблюдению законодательства, защиты прав и свобод человека и гражданина, учета общественных интересов в отдельных сферах общественных отношений во взаимодействии с органами местного самоуправления городского округа Красноуральск, в компетенцию которых входит осуществление муниципального контроля за деятельностью органов и (или) организаций, в отношении которых осуществляется общественный контроль (далее - орган муниципального контроля).
- В своей деятельности общественные инспекции и группы общественного контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Свердловской области, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами городского округа Красноуральск, а также настоящим Положением.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНСПЕКЦИЙ И ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

- Общественные инспекции, группы общественного контроля при осуществлении общественного контроля во взаимодействии с органом муниципального контроля осуществляют следующие полномочия:
 - вносят предложения соответствующему органу местного самоуправления городского округа Красноуральск о проведении мероприятий по контролю и проверок в соответствии с законодательством;
 - принимают участие в совместных мероприятиях по контролю и проверках в случаях, если это не противоречит законодательству;
 - информируют орган муниципального контроля о несоблюдении законодательства, нарушении прав и свобод человека и гражданина;
 - пользуются правами, предусмотренными частью 1 статьи 10 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНСПЕКЦИЙ И ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

- Общественные инспекции и группы общественного контроля создаются решением Общественной палаты городского округа Красноуральск (далее - Общественная палата) из числа граждан, добровольно изъявивших желание войти в состав общественной инспекции, группы общественного контроля.
- Общественные инспекции создаются для осуществления общественного контроля во взаимодействии с органом муниципального контроля в нескольких сферах общественных отношений.
- Группы общественного контроля создаются для осуществления общественного контроля во взаимодействии с органом муниципального контроля в одной сфере общественных отношений.
- Информация о намерении создать общественную инспекцию или группу общественного контроля, их планируемом составе направляется Общественной палатой в администрацию городского округа Красноуральск для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 20 рабочих дней до дня принятия решения о создании общественной инспекции или группы общественного контроля.
- Членом общественной инспекции или группы общественного контроля может быть любое физическое лицо, проживающее на территории Свердловской области, достигшее возраста 18 лет и добровольно изъявившее желание вести общественную работу в качестве члена общественной инспекции или группы общественного контроля (за исключением лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость либо признанных решением суда недееспособными или ограниченно дееспособными).
- Письменные заявления граждан о желании войти в состав общественной инспекции, группы общественного контроля направляются в Общественную палату в течение 10 рабочих дней со дня размещения информации, указанной в пункте 8 настоящего Положения.

- К заявлению гражданина прилагаются следующие документы:
- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
 - сведения о гражданине, включающие в себя биографическую справку, информацию о профессии, месте работе, об имеющемся опыте работы в сфере защиты прав граждан;
 - справка с места работы (учебы);
 - справка об отсутствии судимости, выданная уполномоченным государственным органом;
 - справка, выданная органом опеки и попечительства о том, что гражданин не состоит на учете в качестве недееспособного (ограниченно дееспособного).
- В течение 20 рабочих дней после окончания приема заявлений граждан о желании войти в состав общественной инспекции, группы общественного контроля Общественная палата:
 - рассматривает поступившие заявления и прилагаемые документы;
 - в случае если количество граждан, желающих войти в состав общественной инспекции или группы общественного контроля, превышает их планируемый состав, проводит голосование по предложенным кандидатурам.В этом случае, в состав создаваемой общественной инспекции, группы общественного контроля включаются граждане, набравшие наибольшее количество голосов;
 - принимает решение о создании общественной инспекции или группы общественного контроля и формировании их составов.
 - Решение о создании общественной инспекции или группы общественного контроля, формировании их составов принимается на заседании Общественной палаты и оформляется протоколом.
 - В случае если полный состав общественной инспекции или группы общественного контроля не сформирован в порядке, установленном пунктами 8 - 12 настоящего Положения, либо в случае досрочного прекращения полномочий хотя бы одного члена общественной инспекции или группы общественного контроля, Общественная палата принимает одно из следующих решений:
 - изменяет состав соответствующей общественной инспекции или группы общественного контроля;
 - вводит новых членов соответствующей общественной инспекции или группы общественного контроля в соответствии с пунктами 8 - 12 настоящего Положения.
 - Срок полномочий членов общественной инспекции, группы общественного контроля составляет один год со дня принятия решения о создании общественной инспекции или группы общественного контроля.
 - Не позднее чем за 40 рабочих дней до истечения срока полномочий членов общественной инспекции или группы общественного контроля Общественная палата принимает одно из следующих решений:
 - инициирует процедуру формирования нового состава соответствующей общественной инспекции или группы общественного контроля в соответствии с пунктами 8 - 12 настоящего Положения;
 - прекращает деятельность соответствующей общественной инспекции или группы общественного контроля.

4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНСПЕКЦИЙ И ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

- Общественные инспекции и группы общественного контроля осуществляют свою деятельность в соответствии с регламентом общественной инспекции, группы общественного контроля, утверждаемым Общественной палатой.
- Регламент общественной инспекции, группы общественного контроля устанавливает вопросы внутренней организации и порядка их деятельности, в том числе:
 - проведения заседаний общественной инспекции, группы общественного контроля и их периодичности;
 - подготовки и рассмотрения вопросов на заседании общественной инспекции, группы общественного контроля;
 - принятия и оформления решений общественной инспекции, группы общественного контроля.
- Полномочия члена общественной инспекции, группы общественного контроля прекращаются при наличии одного из следующих оснований:
 - письменное заявление члена о выходе из состава общественной инспекции, группы общественного контроля, направленное в адрес Общественной палаты;
 - нарушение требований Федерального закона от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», настоящего Положения, регламента общественной инспекции, группы общественного контроля;
 - вступление в законную силу решения суда о признании члена общественной инспекции, группы общественного контроля недееспособным или ограниченно дееспособным;
 - смерть члена общественной инспекции, группы общественного контроля или вступление в законную силу решения суда, которым гражданин объявлен умершим.
- Решение о прекращении полномочий члена общественной инспекции, группы общественного контроля принимается большинством голосов на заседании Общественной палаты.

Продолжение. Начало на стр. 14

5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ КОМИССИЙ И ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ С ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

20. В течение 3 рабочих дней после создания общественной инспекции, группы общественного контроля Общественная палата направляет в администрацию городского округа Красноуральск информацию, содержащую:

- 1) перечень лиц, вошедших в общественную инспекцию, группу общественного контроля;
- 2) вид (виды) муниципального контроля, при проведении которого планируется участие общественных инспекций, групп общественного контроля.

21. С целью инициирования мероприятий по контролю, внеплановой проверки со своим участием общественная инспекция или группа общественного контроля направляет в орган муниципального контроля обращение с указанием объекта мероприятия по контролю и основания проведения мероприятия по контролю или внеплановой проверки, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Орган муниципального контроля в течение 30 дней со дня регистрации обращения рассматривает его и письменно информирует о принятом решении о проведении мероприятия по контролю, внеплановой проверки или отказе в их проведении.

22. Для принятия участия в плановой проверке, общественная инспекция или группа общественного контроля направляет орган муниципального контроля обращение о своем намерении принять участие в проведении проверки не позднее чем за 15 рабочих дней до начала месяца, в котором запланирована проверка.

Орган муниципального контроля в течение 30 дней со дня регистрации обращения, но не менее чем за 3 рабочих дня до дня проведения плановой проверки письменно информирует общественную инспекцию или группу общественного контроля о возможности участия в плановой проверке.

23. Общественной инспекции или группе общественного контроля отказывается в проведении мероприятия по контролю с их участием, внеплановой проверки с их участием или в участии в плановой проверке в следующих случаях:

- 1) отсутствие оснований проведения мероприятия по контролю, внеплановой проверки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 2) нарушение срока направления обращения, установленного пунктом 22 настоящего Положения.
24. Орган муниципального контроля уведомляет лицо, в отношении которого будет проводиться мероприятие по контролю или проверка, об участии в мероприятии (проверке) общественной инспекции или группы общественного контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения мероприятия по контролю, внеплановой проверки (проверки).

25. В процессе участия в мероприятии по контролю или проверке, проводимых органом муниципального контроля, члены общественной инспекции или группы общественного контроля обязаны:

- 1) соблюдать требования Федерального закона от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», федеральных законов, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих порядок проведения мероприятий по контролю и проверок, настоящего Положения, регламента общественной инспекции, группы общественного контроля;
- 2) не препятствовать осуществлению текущей деятельности объектов муниципального контроля;
- 3) не препятствовать осуществлению полномочий органа муниципального контроля.

26. Члены общественной инспекции, группы общественного контроля несут ответственность за нарушение порядка взаимодействия с органами муниципального контроля при осуществлении общественного контроля в соответствии с федеральным законодательством.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.02.2018г № 139
г. Красноуральск

Об утверждении комплексного плана мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории городского округа Красноуральск на 2018-2020 годы и состава штаба по координации взаимодействия служб и ведомств при выполнении мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории городского округа Красноуральск

В целях предупреждения возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории городского округа Красноуральск, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минсельхоза России от 31 мая 2016 года N 213 «Об утверждении ветеринарных правил осуществления профилактических, диагностических, ограничительных и иных мероприятий, установления и отмены карантина и иных ограничений направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов африканской чумы свиней», во исполнение Протокола заседания Комиссии Правительства Российской Федерации по предупреждению распространения и ликвидации африканской чумы свиней на территории Российской Федерации (оперативного штаба) и президиума Правительственной комиссии по вопросам биологической и химической безопасности Российской Федерации от 27.11.2017 г. № 3, распоряжения Правительства Свердловской области от 09.01.2018 года № 3-РП «О мероприятиях по предупреждению возникновения африканской чумы свиней на территории Свердловской области на 2018-2020 годы», Устава городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории городского округа Красноуральск на 2018- 2020 г. (приложение 1).
2. Утвердить Состав штаба по координации взаимодействия служб и ведомств, при выполнении мероприятий по предупреждению африканской чумы свиней на территории городского округа Красноуральск (приложение 2).
3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 9.01.2018 года № 4 «Об утверждении комплексного плана мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории городского округа Красноуральск на 2018-2020 годы и состава штаба по координации взаимодействия служб и ведомств при выполнении мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории городского округа Красноуральск».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети интернет (<http://krur.midural.ru.>).
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Приложение 1
к постановлению Администрации
городского округа Красноуральск
от «05» 02.2018 г. № 139

**План мероприятий
по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории
городского округа Красноуральск на 2018-2020 год**

N п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ			
1.	Обеспечение размещения через электронные и печатные средства массовой информации материалов об опасности африканской чумы свиней (далее - АЧС), особенностях возбудителя этой болезни, мерах по предотвращению заноса и распространения вируса АЧС, неотложных действиях граждан в случае возникновения или подозрении на заболевание АЧС, а также информации о нарушениях, повлекших за собой распространение инфекции и принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших нарушения	постоянно	Администрация городского округа Красноуральск (отдел по охране окружающей среды, отдел ГО и ЧС и Моб работы), ГБУ СО «Красноуральская ветстанция»
2.	Организация приема и оперативная обработка сигналов от населения о случаях заболевания и падежа свиней и кабанов в дикой природе несанкционированных перевозок животных и животноводческой продукции, реализации продукции животноводства в неустановленных местах торговли, обнаружения бесхозных трупов животных	постоянно	Единая диспетчерская служба (ЕДДС) городского округа Красноуральск тел. 2-22-20 Администрация городского округа Красноуральск (отдел по охране окружающей среды, отдел ГО и ЧС и Моб работы), ГБУ СО «Красноуральская ветстанция»

3.	Организация оперативного обмена информацией по АЧС между службами и органами местного самоуправления, осуществляющими свою деятельность на территории городского округа	постоянно	Администрация городского округа Красноуральск (отдел ГО и ЧС и Моб работы, отдел по охране окружающей среды), ГБУ СО «Красноуральская ветстанция», Качканарский ТО Управления Роспотребнадзора по Свердловской области (по согласованию)
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ МОНИТОРИНГА И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ЭПИЗООТИЧЕСКОЙ СИТУАЦИЕЙ			
4.	Наблюдение за состоянием поголовья диких кабанов на территории городского округа, информирование Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области, информирование Департамента ветеринарии Свердловской области о случаях гибели диких кабанов.	постоянно	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения в границах охотничьих угодий расположенных на территории городского округа.
5.	Проведение отбора проб биологического материала от свиней и (или) диких кабанов, подозреваемых в заболевании, и патологического материала от павших свиней и (или) диких кабанов и направление указанных проб в лабораторию (испытательный центр)	при возникновении необходимости проведения мероприятия	ГБУ СО «Красноуральская ветстанция»
6.	Прохождение обучения ветеринарными специалистами и иными заинтересованными лицами по проведению мониторинга эпизоотической ситуации по АЧС, в том числе по отбору проб патологического материала для лабораторных исследований, их хранению и транспортировке в соответствии с разработанными методическими рекомендациями	по мере необходимости	ГБУ СО «Красноуральская ветстанция»
Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ ЗАЩИТЫ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОТ ЗАНОСА ИНФЕКЦИИ			
7.	Обеспечение режима безвыгульного содержания свиней. Обеспечение соблюдения ветеринарно-санитарных правил, касающихся недопущения заноса и распространения вируса АЧС	постоянно	Юридические и физические лица, занимающиеся содержанием и разведением свиней на территории городского округа
8.	Обеспечение выполнения запрета на: 1. скармливание свиньям пищевых отходов без их термической обработки (проваривание в течение 3-х часов). 2. реализацию населению пищевых отходов, образующихся в организациях всех форм собственности, в том числе из столовых. Информирование Департамента ветеринарии Свердловской области о принимаемых мерах по безопасному обращению пищевых отходов и случаях выявления продуктов животного происхождения, поступивших из неблагополучных по АЧС регионов	постоянно	Юридические и физические лица, занимающиеся содержанием и разведением свиней на территории городского округа (по согласованию), Руководители предприятий общественного питания
9.	Обеспечение учета поголовья свиней в личных подсобных хозяйствах - на основе данных похозяйственного учета	ежеквартально	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики городского округа Красноуральск»
10.	Обеспечение наблюдения за клиническим состоянием свиней, представление информации ГБУ СО «Красноуральская ветстанция» о подозрительных случаях повышенного отхода свиней, обнаружении трупов свиней и (или) кабанов, случаях заболевания свиней (при наличии клинических признаков, сходных с проявлением заболевания АЧС)	постоянно	Юридические и физические лица, занимающиеся содержанием и разведением свиней на территории городского округа (по согласованию), Юридические лица, индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения в границах охотничьих угодий расположенных на территории городского округа (по согласованию), граждане, ГБУ СО «Красноуральская ветстанция»
11.	Обеспечение иммунизации свиней против классической чумы свиней, рожи и других инфекционных болезней в соответствии с планом проведения противозоо-отических мероприятий, утвержденным Департаментом ветеринарии Свердловской области	постоянно	ГБУ СО «Красноуральская ветстанция», Юридические и физические лица, занимающиеся содержанием и разведением свиней на территории городского округа (по согласованию)
12.	Проведение страхования имеющегося поголовья свиней	постоянно	Юридические и физические лица, занимающиеся содержанием и разведением свиней на территории городского округа (по согласованию)
13.	Проведение на регулярной основе мониторинга эпизоотической ситуации по заболеванию АЧС среди свиней и (или) кабанов, включающего отбор проб патологического материала от павших животных, диагностический отстрел для этих целей кабанов, отбор и направление проб. Информирование Департамента ветеринарии Свердловской области в случаях подозрения на АЧС и (или) подтверждения диагноза заболевания АЧС	постоянно	ГБУ СО «Красноуральская ветстанция», Юридические лица, индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения в границах охотничьих угодий расположенных на территории городского округа (по согласованию), Юридические и физические лица, занимающиеся содержанием и разведением свиней (по согласованию)
14.	Обеспечение отбора и доставки проб патологического материала для исследования на вирус АЧС при осуществлении спортивной и любительской охоты не менее чем от 12 процентов добытых кабанов и 100 процентов обнаруженных павших кабанов	постоянно	ГБУ СО «Красноуральская ветстанция», Юридические лица, индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения в границах охотничьих угодий расположенных на территории городского округа (по согласованию)
15.	Обеспечение готовности ГБУ СО «Красноуральская ветстанция» к проведению отбора проб и доставки в ветеринарную лабораторию для проведения исследований по заболеванию АЧС	постоянно	ГБУ СО «Красноуральская ветстанция»
16.	Организация проведения мероприятий по регулированию численности кабанов на территории городского округа	постоянно	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения в границах охотничьих угодий расположенных на территории городского округа (по согласованию с Департаментом по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области)
17.	Организация мероприятий по обеспечению подкормки диких кабанов в объемах, достаточных для предотвращения миграций в поисках корма	постоянно	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения в границах охотничьих угодий расположенных на территории городского округа (по согласованию с Департаментом по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области)
18.	Проведение мероприятий по уничтожению трупов кабанов и оказанию содействия специалистам ГБУ СО «Красноуральская ветстанция» в отборе проб патологического материала от павших на подконтрольной территории кабанов	постоянно	ГБУ СО «Красноуральская ветстанция», Юридические лица, индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения в границах охотничьих угодий расположенных на территории городского округа (по согласованию)
19.	Обеспечение свиноводческих предприятий и свиноводческих хозяйств запасами дезинфицирующих средств, противочумных комплектов одежды, дезинфицирующими установками в соответствии с нормами	постоянно	Юридические и физические лица, занимающиеся содержанием и разведением свиней (по согласованию)
20.	При подтверждении диагноза АЧС, установление карантина на очаг заболевания АЧС, реализация плана мероприятий по ликвидации АЧС	с момента подтверждения диагноза АЧС	Департамент ветеринарии Свердловской области, КЧС городского округа, Юридические лица, индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения в границах охотничьих угодий расположенных на территории городского округа (по согласованию), Юридические и физические лица, занимающиеся содержанием и разведением свиней (по согласованию)
Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЭПИЗООТИЧЕСКОЙ СИТУАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА			
21.	Корректировка планов мероприятий по предупреждению возникновения и распространения АЧС на территории муниципального образования	по необходимости	Администрация городского округа Красноуральск, ГБУ СО «Красноуральская ветстанция»
22.	Организация работы по определению мест для экстренного уничтожения трупов (туш) животных и биологических отходов, обеспечение своевременной утилизации трупов сельскохозяйственных и диких животных	постоянно	Администрация городского округа Красноуральск, руководители свиноводческих предприятий (по согласованию)

Продолжение. Начало на стр. 15

23.	Проведение командно-штабных тренировок по ликвидации АЧС на территории городского округа	по необходимости	Администрация городского округа Красноуральск (отдел ГО и ЧС и МОБ работы, отдел по охране окружающей среды) (по согласованию), ГБУ СО «Красноуральская ветстанция»
24.	Проведение комиссионных проверок мест торговли поросятами, продукцией свиноводства, в том числе уличной торговли, с целью выявления фактов несанкционированной торговли	постоянно	Администрация городского округа Красноуральск (отдел ГО и ЧС и МОБ работы, отдел по охране окружающей среды, отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства), ГБУ СО «Красноуральская ветстанция», ОМВД России по г. Красноуральску (по согласованию)
25.	Адресное информирование населения о проведении мероприятий по предотвращению возникновения АЧС путем распространения информационных листовок, памяток	постоянно	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства городского округа Красноуральск», ГБУ СО «Красноуральская ветстанция»
26.	Организация совместных проверок хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере производства и оборота продукции свиноводства, а также предприятий общественного питания на предмет выполнения ими требований санитарного законодательства по сбору и утилизации пищевых продуктов	при возникновении необходимости проведения мероприятия	Департамент ветеринарии Свердловской области, Качканарский ТО Управления Роспотребнадзора по Свердловской области (по согласованию), Администрация городского округа Красноуральск (участие)
27.	Обеспечение контроля за проведением дезинфекции, дератизации в организациях торговли, включая продовольственные склады, предприятия общественного питания и выполнения требований по обработке автотранспорта для перевозки продуктов	при возникновении необходимости проведения мероприятия	Департамент ветеринарии Свердловской области, Качканарский ТО Управления Роспотребнадзора по Свердловской области (по согласованию), Администрация городского округа Красноуральск (участие)
28.	Организация мероприятий по выявлению и пресечению фактов перевозок всеми видами транспорта и реализации свиней и подконтрольных государственному ветеринарному надзору товаров, полученных от убоя свиней, без ветеринарных сопроводительных документов	постоянно	Департамент ветеринарии Свердловской области, ОМВД России по г. Красноуральску (по согласованию)
29.	Оказание содействия ГБУ СО «Красноуральская ветстанция», Качканарскому ТО Роспотребнадзора по Свердловской области при проведении мероприятий по предупреждению возникновения и распространения АЧС в соответствии с законодательством Российской Федерации	при возникновении необходимости проведения мероприятия	ОМВД России по г. Красноуральску (по согласованию)
30.	Обеспечение создания и поддержания запаса материальных ресурсов, средств для бескровного умерщвления свиней, дезинфицирующих и инсектоакарицидных средств, необходимых для ликвидации африканской чумы свиней	постоянно	ГБУ СО «Красноуральская ветстанция», юридические лица, занимающиеся содержанием и разведением свиней (по согласованию)

Приложение №2
к Постановлению Администрации
городского округа Красноуральск
от «05» 02.2018 г. № 139

Состав

штаба по координации взаимодействия служб и ведомств при выполнении мероприятий по предупреждению африканской чумы свиней на территории городского округа Красноуральск

Начальник штаба:
Кузьминых Д.Н. - глава городского округа Красноуральск;
Заместитель начальника штаба:
Макарова С.Н. - заместитель главы администрации городского округа Красноуральск;
Иванов Д.Г. - начальник отдела по вопросам ГО и ЧС и МОБ работе администрации городского округа Красноуральск;
Секретарь:
Хорошева А.О. - старший инспектор отдела по вопросам ГО и ЧС и МОБ работе администрации городского округа Красноуральск;
Члены штаба:
Овчинников О.В. - директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»;
Бирюкова О.Д. - руководитель ГБУ СО «Красноуральская ветстанция» (по согласованию);
Пряничникова И. В. - начальник отдела охраны окружающей среды Администрации городского округа Красноуральск;
Христофи И. А. - начальник 163 ПЧ 46 ОФПС по Свердловской области (по согласованию);
Чистяков Д.В. - начальник отделения надзорной деятельности по Кушвинскому ГО, Верхне-Туринскому ГО, городскому округу Красноуральск (по согласованию);
Аленников Н.А. - начальник ОМВД России по городу Красноуральск (по согласованию);
Королева Н.В. - и.о.главного врача ГБУЗ СО «Красноуральская городская больница» (по согласованию);
Попова О.Б. – Главный государственный санитарный врач по Свердловской области в г. Качканар, г. Кушва, г. Красноуральск, г. Нижняя Тура, начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в г. Качканар, г. Кушва, г. Красноуральск, г. Нижняя Тура.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.02.2018 года № 170
г. Красноуральск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красноуральск от 29 сентября 2017 года № 1345 «Об утверждении тарифов на услуги, оказываемые Муниципальным Автономным Учреждением городского округа Красноуральск Дворец спорта «Молодость»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Красноуральск от 28 марта 2011 года № 642 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений городского округа Красноуральск», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, в целях удовлетворения спортивных и оздоровительных потребностей физических и юридических лиц администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Красноуральск от 29 сентября 2017 года № 1345 «Об утверждении тарифов на услуги, оказываемые Муниципальным Автономным Учреждением городского округа Красноуральск Дворец спорта «Молодость» следующие изменения:
1). пункт в разделе III. ГРУППЫ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ приложения к постановлению

Наименование услуги	Тарифы (НДС не предусмотрен)
Бассейн	
Аренда одной дорожки, академический час (до 7 чел.)	1 000,00

изложить в следующей редакции:

Наименование услуги	Тарифы (НДС не предусмотрен)
Бассейн	
Аренда одной дорожки, академический час (до 7 чел.)	1 050,00

пункт в разделе IV. АРЕНДА приложения к постановлению

Наименование услуги	Тарифы (НДС не предусмотрен)
Аренда большого игрового зала (1 час)	1900,00

изложить в следующей редакции:

Наименование услуги	Тарифы (НДС не предусмотрен)

Аренда большого игрового зала (1 час)	2000,00
---------------------------------------	---------

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Красноуральский рабочий».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krur.midural.ru>.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2018г № 125
г. Красноуральск

О временном ограничении движения транспортных средств на территории городского округа Красноуральск 15 февраля 2018 года

В целях обеспечения безопасности на территории городского округа Красноуральск для населения при массовом мероприятии, посвященном Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 19.06.2004 № 54 - ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

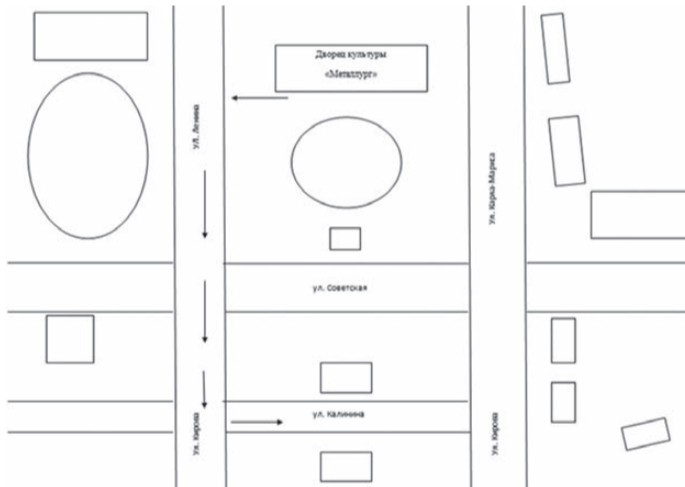
1. 15 февраля 2018 года с 11:00 до 11:30 местного времени ввести временное ограничение движения транспортных средств от ул. Советской, 2 (МАУ ДК «Металлург») по ул. Ленина и перекресток ул. Советская - ул. Ленина – до ул. Калинина (Памятник воинам, погибшим в локальных конфликтах), и на период митинга с 11:30 до 12:00 от ул. Кирова по ул. Калинина до ул. Кирова.
2. Рекомендовать начальнику ОМВД России по городу Красноуральску Аленникову Н.А. обеспечить ограничение проезда транспортных средств на территории городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети интернет по адресу <http://krur.midural.ru>.
4. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение
Утвержденное
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 01.02.2018г № 125

Графическая план-схема



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.02.2018г № 158
г. Красноуральск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красноуральск от 09 февраля 2011 года № 180 «О предоставлении мер социальной поддержки по полной или частичной компенсации расходов на оплату за отопление в жилых помещениях с печным отоплением в домах, не имеющих центрального отопления»

В соответствии с Федеральным законом от 05 декабря 2017 года № 362-ФЗ «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», в целях реализации полномочий по предоставлению гражданам мер социальной поддержки по полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Красноуральск от 09.02.2011 года № 180 «О предоставлении мер социальной поддержки по полной или частичной компенсации расходов на оплату за отопление в жилых помещениях с печным отоплением в домах, не имеющих центрального отопления» (с изменениями от 30 января 2012 года № 71, от 28 января 2015 года № 78, от 26 января 2016 года) следующие изменения:
1.1. в подпункте 2.2 пункта 2 слова «119» заменить словами «123».
2. Опубликовать данное постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krur.midural.ru>.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

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

- общей площадью 2000,0 кв.м. под строительство индивидуального жилого дома по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, пос. Дачный, ул. Первомайская, участок № 19.
Граждане заинтересованные в предоставлении земельного участка под указанные цели имеют право в течении тридцати дней со дня опубликования извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка.
Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе осуществляется по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинеты 111, 110, 306 или в электронной форме в отсканированном виде на электронную почту: urp.arh@mail.ru. Последний день приема заявлений 15 марта 2018г.