

# Красноуральский Рабочий



Городская общественно-политическая газета

15 июля, среда, 2020 год, №28 (10876)

Основана в 1929 году. Цена свободная

19 ИЮЛЯ – ДЕНЬ МЕТАЛЛУРГА. ДЕНЬ ГОРОДА

## С праздником, любимый город!



**Уважаемые металлурги  
и ветераны отрасли!  
Поздравляю вас  
с профессиональным  
праздником!**

Для нашего индустриального региона это один из главных профессиональных праздников. Его празднуют 95 тысяч работников предприятий металлургического комплекса Свердловской области.

Металлургия – крупнейшая отрасль экономики региона. Многие города Свердловской области своим появлением обязаны металлургическим предприятиям, где они и по сей день являются градообразующими.

Приятно отметить, что металлургические предприятия успешно развиваются, реализуют крупные инвестиционные проекты, модернизируют производство, внедряют новые технологии.

Этот год стал непростым испытанием для всех отраслей, всех сфер нашей жизни. Не стала исключением и уральская металлургия. Для сохранения трудовых коллективов, дальнейшего развития предприятий региона разработаны дополнительные механизмы государственной поддержки.

В областной перечень организаций, оказывающих существенное влияние на социальную стабильность региона, включены 22 предприятия металлургического комплекса, 4 металлургических предприятия вошли в федеральный перечень системообразующих организаций.

В рамках федерального проекта «Промышленный экспорт» осуществляется государственная поддержка промышленных предприятий в целях снижения затрат на транспортировку продукции.

Уверен, что благодаря профессионализму и ответственности наших металлургов, весомой государственной поддержке отрасль успешно преодолеет все временные трудности, выйдет на новые высоты, обеспечив прорывные темпы развития.

Уважаемые металлурги и ветераны отрасли!

Благодарю вас за добросовестный труд, любовь к своей нелегкой профессии, весомый вклад в социально-экономическое развитие Свердловской области.

Желаю крепкого здоровья, счастья, благополучия, новых производственных успехов и всего самого доброго.

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



**Уважаемые красноуральцы!  
От всей души поздравляю  
вас с замечательным праздником –  
Днем рождения  
нашего любимого города!**

Этот праздник объединяет всех жителей в одно целое, ведь все мы испытываем теплые чувства к городу, в котором живем.

Каждый из нас сегодня своим трудом, своим отношением к Красноуральску определяет, каким он будет в настоящем и каким достанется детям и внукам в будущем.

К сожалению, в этом году мы, в связи с распространением коронавирусной инфекции, не проводим масштабных праздничных мероприятий, но праздники у нас еще будут, а сегодня главная задача – сохранить здоровье красноуральцев.

Искренне желаю всем счастья, благополучия, созидательной работы на благо нашего города и, конечно же, крепкого здоровья!

С праздником, дорогие земляки! С Днем рождения города!

**Д.Н. КУЗЬМИНЫХ,**  
глава городского округа Красноуральск



Фото из архива редакции

## ЛЕНТА НОВОСТЕЙ

## Региональное законодательство ждут изменения

Евгений Куйвашев заявил о начале актуализации регионального законодательства в связи с внесением поправок к Конституции.

Масштабная законотворческая работа предстоит и в Свердловской области в связи с вступлением в действие поправок к Конституции Российской Федерации. Об этом заявил губернатор Евгений Куйвашев на заседании регионального правительства 9 июля.

«Вслед за федеральным уровнем мы должны без промедления актуализировать региональное законодательство, все основополагающие документы. В том числе потребуют корректировки областные законы, закрепляющие социальные гарантии, касающиеся оказания медицинской помощи и укрепления общественного здоровья, реализации молодежной политики и создания условий для развития детей и многие другие. Прошу вас, коллеги, начинать готовить свои предложения с тем, чтобы совместно с Законодательным Собранием Свердловской области оперативно провести работу по актуализации регионального законодательства», — обратился глава региона к членам правительства.

Евгений Куйвашев подчеркнул, уральцы ждут, что поправки начнут работать уже в ближайшее время, хотят видеть реальные изменения к лучшему.

## АКТУАЛЬНО

## Ограничения по коронавирусу продлены до 20 июля

Губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев продлил до 20 июля период самоизоляции для людей в возрасте 65 лет и старше, а также для тех, кто имеет хронические заболевания.

В регионе по-прежнему продолжают действовать масочный режим, правила, предполагающие повсеместную дезинфекцию и соблюдение социальной дистанции, а также ряд ограничительных мер.

В рамках действующего указа губернатора в регионе закрыты торговые центры и крупные магазины. В открытых магазинах с отдельным входом необходимо носить маски и соблюдать социальную дистанцию, поэтому предприниматели открывают свои точки не полностью. Рестораны и кафе могут обслуживать посетителей на летних верандах и работать в режиме доставки и самовывоза. Массовые культурные мероприятия проводить запрещено.

В городском округе Красноуральск по состоянию на 14 июля подтвержденных случаев заболевания коронавирусной инфекцией - 60, всего выздоровело 21 человек.

Берегите себя и своих близких! Только исправно соблюдая все рекомендации, мы сможем остановить распространение коронавируса. Пожалуйста, задумайтесь!

## ВРУЧЕНИЕ МЕДАЛИ

## За любовь и верность

8 июля в России празднуется День семьи, любви и верности. В этот день одной из супружеских пар Красноуральска была вручена медаль «За любовь и верность».

Геннадий Григорьевич и Галина Владимировна Харитоновы поженились 8 марта 1979 года и с того времени не расставались ни на один день. Они оба педагоги и 41 год вместе проработали в школе. В 1995 супруги переехали из Казахстана в Красноуральск и в течение 21 года трудились в школе № 6. Вырастили и воспитали дочь Ольгу, которая пошла по стопам родителей и работает учителем русского языка и литературы, и сына Дмитрия. Через добрые руки супругов прошли сотни учеников, которые с благодарностью вспоминают своих наставников. За многолетний труд и Геннадий Григорьевич, и Галина Владимировна награждены почетными грамотами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, оба имеют звание «Ветеран труда Свердловской области».

Награду чете Харитоновых вручили начальник Управления социальной политики Наталья Валентиновна Коптева и начальник отдела ЗАГС Жанна Валерьевна Еловинова. И, несмотря на то, что на церемонии награждения не было родственников и гостей, а все присутствующие в целях соблюдения мер безопасности из-за распространения коронавирусной инфекции были в масках, «Свадебный марш» Мендельсона, звучавший в зале для бракосочетаний, придавал происходящему праздничную атмосферу и торжественность. А самым



лучшим подтверждением того, что любовь и верность существуют, были счастливые глаза супругов Харитоновых.

Напомним, что День семьи, любви и верности впервые отметили в России в 2008 году, который был провозглашен Годом семьи. И уже 12 лет в

этот праздник по всей России чествуют пары, прожившие в браке более 25 лет, получившие известность среди сограждан крепостью семейных устоев, воспитавшие детей достойными членами общества.

Светлана Кулешова

## ЭКОЛОГИЯ



## Уважаемые жители городского округа!

25 июля по территории городского округа Красноуральск будет курсировать специализированный автомобиль «Экомобиль», все желающие могут БЕСПЛАТНО сдать отработанные ртутьсодержащие лампы, бытовые термометры и источники малого тока (батарейки).

## Маршрут движения и стоянки специализированного автомобиля («Экомобиль») по территории городского округа Красноуральск

№ п/п	Место стоянки «Экомобиль»	Время стоянки «Экомобиль»
1	площадь Администрации городского округа Красноуральск	08.00 - 08.40 (40 мин)
2	п. Бородинка (у здания клуба)	09.20 - 09.30 (10 мин)
3	п. Чирок (у здания администрации)	09.35 - 09.45 (10 мин)
4	п. Межень (у таксофона)	09.50 - 09.55 (5 мин)
5	ул. Наймушина, 59 (у магазина)	10.05 - 10.15 (10 мин)
6	перекресток ул. Серова – ул. К. Цеткин (у продуктового киоска)	10.25 - 10.35 (10 мин)
7	перекресток ул. Маяковского – ул. Чапаева (около ДС № 6)	10.40 - 10.50 (10 мин)
8	перекресток ул. Металлистов – ул. Дачная	10.55 - 11.00 (5 мин)
9	ул. Лермонтова, д.59	11.05 - 11.15 (10 мин)
10	перекресток ул. Республиканская – ул. Белинского	11.20 - 11.30 (10 мин)
11	перекресток ул. Пушкина – ул. Я. Нуммура	11.35 - 11.45 (10 мин)
12	перекресток ул. Гоголя – ул. Совхозная	11.50 - 12.00 (10 мин)
13	п. Октябрьский, ул. Шахтеров, д.9	12.10 - 12.20 (10 мин)
14	д. Ясьва (остановка Набережная)	12.40 - 12.50 (5 мин)
15	п. Никольский, ул. Севастьянова (у остановки)	13.00 - 13.10 (10 мин)
16	Пригородный, перекресток пер. 30 лет Октября – ул. Рабочая	13.20 - 13.30 (10 мин)
17	Пригородный у ДК «Химик»	13.40 - 13.50 (10 мин)
18	Пригородный, ул. Комсомольская, д. 39	13.55 - 14.05 (10 мин)
19	п. Дачный (у здания администрации)	14.25 - 14.35 (10 мин)
20	п. Краснодольский (у магазина)	14.45 - 14.55 (10 мин)
21	площадь Администрации городского округа Красноуральск	15.10 - 15.30 (10 мин)

**Понедельник, 20 июля**

**ПЕРВЫЙ**

05.00, 09.15 Доброе утро  
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости  
09.50 Модный приговор 6+  
10.50 Жить здорово! 16+  
12.15, 00.30 Время покажет 16+  
15.15 Давай поженимся! 16+  
16.00, 03.50 Мужское / Женское 16+  
18.00 Вечерние новости  
18.40 На самом деле 16+  
19.40 Пусть говорят 16+  
21.00 Время  
21.30 Т/с «Андреевский флаг» 16+  
23.30 Олег Анофриев. Между прошлым и будущим 12+

**РОССИЯ**

05.00, 09.30 Утро России  
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Урал  
09.55 О самом главном 12+  
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести

11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+  
12.40, 18.40 60 минут 12+  
14.55, 03.30 Т/с «Тайны следствия» 12+  
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+  
21.20 Т/с «Испытание» 16+  
00.50 ХХХХ Международный фестиваль «Славянский базар в Витебске» 12+

**ОТВ**

06.00 События. Итоги недели 16+  
06.50, 08.10, 10.35, 11.00, 12.05, 16.45, 18.25 Погода на «ОТВ» 6+  
06.55 Би-Би-Знайки 0+  
07.30 М/ф «Машины помощники» 0+  
08.15 Д/с «Знахарки» 16+  
09.00 Т/с «Бабий бунт, или Война в Новоселково» 16+  
10.40 Прокуратура. На страже закона 16+  
11.05 Парламентское время 16+  
12.10 Т/с «Капкан для Золушки» 12+

15.20 Х/ф «Связь» 18+  
16.50 Т/с «Метр» 16+  
18.15 Новости ТМК 16+  
18.30 Рецепт 16+  
19.00 События. Итоги дня  
20.30 События  
21.00, 01.30 Д/с «Тайны Древней Руси. Цивилизации первых славян» 12+  
22.00, 00.45, 02.30, 04.30, 05.30 События 16+  
22.30, 03.00, 05.20 События. Акцент с Евгением Ениним 16+  
22.40, 01.10, 04.10, 05.00 Патрульный участок 16+  
23.00 Х/ф «Перед рассветом» 16+  
00.25, 03.10 Уральский добровольческий 12+

**НТВ**

06.00 Утро. Самое лучшее 16+  
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня  
08.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы. Смерч» 16+  
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+  
13.55 Т/с «Морские дьяволы. Северные рубежи» 16+

16.25 ДНК 16+  
18.20, 19.40 Т/с «Ментовские войны» 12+  
00.30 Т/с «Свидетели» 16+  
02.50 Мы и наука. Наука и мы 12+  
03.55 Дело врачей 16+

**КУЛЬТУРА**

06.30 Письма из Провинции 12+  
07.00 Легенды мирового кино 12+  
07.30, 12.50, 19.30 Д/с «Космос - путешествие в пространстве и времени» 12+  
08.20, 21.20 Х/ф «Коллеги» 12+  
10.00 Наблюдатель 12+  
11.00, 23.30 Т/с «Эйнштейн» 16+  
11.50 Д/с «Забываемое ремесло» 12+  
12.05 Academia 12+  
13.35, 22.55 Мост над бездной 12+  
14.05 80 лет Давиду Тухманову 12+  
15.15 Спектакль «Маленькие комедии большого дома» 12+  
17.50, 02.15 Д/с «Блеск и горькие слезы российских императриц» 12+  
18.15 Попилот 12+  
19.00 Д/с «Доктор Воробьев. Перечитывая автобиографию» 12+

**МАТЧ ТВ**

Профилактика до 13:00  
13.00, 14.00, 16.35, 19.05, 22.00, 23.50 Новости  
13.05, 16.40, 19.10, 22.25, 02.40 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
14.05 Формула-1. Гран-при Венгрии 0+  
17.15 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига. «Краснодар» - «Динамо» (Москва) 0+  
20.00 Футбол. Чемпионат Италии. «Наполи» - «Удинезе» 0+  
22.05 «Зенит» - «Спартак». Live». Специальный репортаж 12+  
23.30 «Упущенное чемпионство». Специальный репортаж 12+  
23.55 Тотальный Футбол 12+  
00.40 Футбол. Чемпионат Италии. «Ювентус» - «Лацио». Прямая трансляция

03.15 Футбол. Чемпионат Португалии. «Порту» - «Морейренсе» 0+  
05.15 Смешанные единоборства. Bellator. Илина-Лей Макфарлейн против Кейт Джексон. Эй Джей Макки против Дерекы Кампоса. Трансляция из США 16+

**РУССКИЙ РОМАН**

10.40, 04.15 Х/ф «Вопреки всему» 12+  
14.00 Х/ф «Злоумышленница» 18+  
17.00 Х/ф «А снег кружит...» 12+  
20.00 Русский сериал Гольчатая 12+  
02.20 Х/ф «Любовь из пробирки» 12+  
07.20 Х/ф «Избранница» 16+

**РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР**

17.15 Т/с «Бабы лето» 16+  
21.00 Т/с «Лекарство против страха» 16+  
00.15, 06.50, 02.00 Т/с «Кулинар» 16+  
03.45 Т/с «УТРО-5» 16+

**Вторник, 21 июля**

**ПЕРВЫЙ**

05.00, 09.15 Доброе утро  
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости  
09.50 Модный приговор 6+  
10.50 Жить здорово! 16+  
12.10, 00.30 Время покажет 16+  
15.15 Давай поженимся! 16+  
16.00, 03.50 Мужское / Женское 16+  
18.00 Вечерние новости  
18.40 На самом деле 16+  
19.40 Пусть говорят 16+  
21.00 Время  
21.30 Т/с «Андреевский флаг» 16+  
23.30 К 175-летию Русского географического общества. «Петр Козлов. Тайна затерянного города» 12+

**РОССИЯ**

05.00, 09.30 Утро России  
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Урал  
09.55 О самом главном 12+  
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести  
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+

12.40, 18.40 60 минут 12+  
14.55, 01.00 Т/с «Тайны следствия» 12+  
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+  
21.20 Т/с «Испытание» 16+  
02.30 Т/с «Семейный детектив» 16+

**ОТВ**

06.00 Д/с «Тайны Древней Руси. Цивилизации первых славян» 12+  
07.00, 10.35, 11.00, 12.55, 14.20, 15.55, 16.55 Погода на «ОТВ» 6+  
07.05 Би-Би-Знайки 0+  
07.20 М/ф «Машины помощники» 0+  
07.30, 14.25 События. Итоги дня 16+  
09.00 Т/с «Бабий бунт, или Война в Новоселково» 16+  
10.40, 14.00, 22.40, 01.10, 04.10, 05.00 Патрульный участок 16+  
11.05, 17.10 Т/с «Страна 03» 16+  
13.00 Уральский добровольческий 12+  
16.00 Поехали по Уралу. Каменск-Уральский 12+  
16.35 Обзорная экскурсия 6+  
17.00, 05.20 Кабинет министров 16+

19.00 События. Итоги дня  
20.05 События. Спорт  
20.30 События  
21.00, 01.30 Д/с «Тайны Древней Руси. Неизвестные древние славяне» 12+  
22.00, 00.45, 02.30, 04.30, 05.30 События 16+  
22.30, 03.00 События. Акцент с Евгением Ениним 16+  
23.00 Х/ф «Время печали ещё не пришло» 16+

**НТВ**

05.15 Т/с «Мухтар. Новый след» 12+  
06.00 Утро. Самое лучшее 16+  
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня  
08.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы. Смерч» 16+  
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+  
13.55 Т/с «Морские дьяволы. Северные рубежи» 16+  
16.25 ДНК 16+  
18.20, 19.40 Т/с «Ментовские войны» 12+  
00.30 Т/с «Свидетели» 16+  
02.55 Подозреваются все 16+  
03.50 Дело врачей 16++

**КУЛЬТУРА**

06.30 Письма из Провинции 12+  
07.00 Легенды мирового кино 12+  
07.30, 12.50, 19.30 Д/с «Космос - путешествие в пространстве и времени» 12+  
08.20, 21.20 Х/ф «Ждите писем» 12+  
09.50 Цвет времени 12+  
10.00 Наблюдатель 12+  
11.00, 23.30 Т/с «Эйнштейн» 16+  
11.50 Д/с «Забываемое ремесло» 12+  
12.05 Academia 12+  
13.35, 22.55 Мост над бездной 12+  
14.05 Знаменитые истории литературы и музыки 12+  
14.55, 02.40 Красивая планета 12+  
15.15 Спектакль «Спешите делать добро» 12+  
17.15 Библиейский сюжет 12+  
17.45, 02.15 Д/с «Блеск и горькие слезы российских императриц» 12+  
18.15 Попилот 12+  
19.00 Д/с «Доктор Воробьев. Перечитывая автобиографию» 12+  
20.20 Спокойной ночи, малыши! 0+  
20.40 Острова 12+  
00.20 Тем временем. Смыслы 12+  
01.10 Х/ф «МакЛинток!» 12+

**МАТЧ ТВ**

08.00 Команда мечты 12+  
08.30 Жизнь после спорта 12+  
09.00, 10.55, 13.25, 16.30, 18.55, 20.50, 22.20 Новости  
09.05, 13.30, 19.00, 21.30, 00.25 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
11.00 «Упущенное чемпионство». Специальный репортаж 12+  
11.20 Тотальный Футбол 12+  
12.05 Лето 2020 г. Лучшие бои. Специальный обзор 16+  
14.30 Футбол. Олимп - Кубок России по Футболу сезона 2019 г. - 2020 г. 1/2 финала. «Урал» (Екатеринбург) - «Химки» 0+  
16.35 Футбол. Олимп - Кубок России по Футболу сезона 2019 г. - 2020 г. 1/2 финала. «Зенит» (Санкт-Петербург) - «Спартак» (Москва) 0+  
18.35 «Зенит» - «Спартак». Live». Специальный репортаж 12+  
20.00 Чемпионат Германии. Итоги. Специальный обзор 12+  
20.30 Журнал Тинькофф РПЛ. Перед туром 12+  
21.00 Открытый показ 12+  
22.25 Футбол. Чемпионат Италии. «Аталанта» - «Болонья». Прямая трансляция

00.40 Футбол. Чемпионат Италии. «Сассуоло» - «Милан». Прямая трансляция  
02.40 Все на Матч! Аналитика. Интервью. Эксперты 12+  
03.15 Футбол. Чемпионат Португалии. «Авеш» - «Бенфика» 0+  
05.15 Смешанные единоборства. Bellator. Трансляция из Ирландии 16+

**РУССКИЙ РОМАН**

10.50, 04.25 Х/ф «А снег кружит...» 12+  
14.05, 07.25 Х/ф «Машин дом» 12+  
16.50 Х/ф «Сводные судьбы» 12+  
20.00 Х/ф «Птица в клетке» 12+  
23.25 Х/ф «Ищите маму» 16+  
01.05 Х/ф «Соседи по разводу» 12+  
02.45 Х/ф «Отпуск летом» 12+

**РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР**

08.30, 00.10, 06.55, 01.55 Т/с «Кулинар» 16+  
10.20, 21.00 Т/с «Лекарство против страха» 16+  
13.30, 17.15 Т/с «Бабы лето» 16+  
03.45 Т/с «УТРО-5» 16+

**Среда, 22 июля**

**ПЕРВЫЙ**

05.00, 09.15 Доброе утро  
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости  
09.50 Модный приговор 6+  
10.50 Жить здорово! 16+  
12.10, 00.20 Время покажет 16+  
15.15 Давай поженимся! 16+  
16.00, 03.30 Мужское / Женское 16+  
18.00 Вечерние новости  
18.40 На самом деле 16+  
19.40 Пусть говорят 16+  
21.00 Время  
21.30 Т/с «Андреевский флаг» 16+  
23.30 К 175-летию Русского географического общества. «Арктика. Увидимся завтра» 12+  
02.45, 03.05 Наедине со всеми 16++

**РОССИЯ**

05.00, 09.30 Утро России  
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Урал  
09.55 О самом главном 12+  
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести

11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+  
12.40, 18.40 60 минут 12+  
14.55, 01.00 Т/с «Тайны следствия» 12+  
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+  
21.20 Т/с «Испытание» 16+  
02.30 Т/с «Семейный детектив» 16+

**ОТВ**

06.00 Д/с «Тайны Древней Руси. Неизвестные древние славяне» 12+  
07.00, 10.35, 11.00, 12.55, 14.20, 15.55, 16.55 Погода на «ОТВ» 6+  
07.05 Би-Би-Знайки 0+  
07.20 М/ф «Машины помощники» 0+  
07.30, 14.25 События. Итоги дня 16+  
09.00 Т/с «Бабий бунт, или Война в Новоселково» 16+  
10.40, 14.00, 22.40, 01.10, 04.10, 05.00 Патрульный участок 16+  
11.05, 17.10 Т/с «Страна 03» 16+  
13.00 С чего начинается Родина 12+  
16.00 Поехали по Уралу. Полевской 12+  
16.30 Д/ф «Малахитовая дипломатия.

Начало» 12+  
17.00, 22.30, 03.00, 05.20 События. Акцент с Евгением Ениним 16+  
19.00 События. Итоги дня  
20.30 События  
21.00, 01.30 Д/с «Тайны Древней Руси. Придуманная история Руси» 12+  
22.00, 00.45, 02.30, 04.30, 05.30 События 16+  
23.00 Х/ф «Мустанг» 16+  
03.10 Д/ф «Армения. Грузия. Россия. Диалог культур» 12+

**НТВ**

05.15 Т/с «Мухтар. Новый след» 12+  
06.00 Утро. Самое лучшее 16+  
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня  
08.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы. Смерч» 16+  
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+  
13.55 Т/с «Морские дьяволы. Северные рубежи» 16+  
16.25 ДНК 16+  
18.20, 19.40 Т/с «Ментовские войны» 12+  
00.30 Т/с «Свидетели» 16+  
03.00 Подозреваются все 16+  
03.50 Дело врачей 16+

**КУЛЬТУРА**

06.30 Письма из Провинции 12+  
07.00 Легенды мирового кино 12+  
07.30, 12.50, 19.30 Д/с «Космос - путешествие в пространстве и времени» 12+  
08.20, 21.20 Х/ф «Спасатель» 16+  
10.00 Наблюдатель 12+  
11.00, 23.30 Т/с «Эйнштейн» 16+  
11.50 Д/с «Забываемое ремесло» 12+  
12.05 Academia 12+  
13.35, 22.55 Мост над бездной 12+  
14.05 Знаменитые истории литературы и музыки 12+  
14.55, 02.40 Красивая планета 12+  
15.15 Спектакль «Варшавская мелодия» 12+  
17.15 Библиейский сюжет 12+  
17.45, 02.15 Д/с «Блеск и горькие слезы российских императриц» 12+  
18.15 Попилот 12+  
19.00 Д/с «Доктор Воробьев. Перечитывая автобиографию» 12+  
20.15 Спокойной ночи, малыши! 0+  
20.30 Линия жизни 12+  
00.20 Что делать? 12+  
01.05 Х/ф «Пока плывут облака» 0+

08.00 Команда мечты 12+  
08.30 Жизнь после спорта 12+  
09.00, 10.55, 12.20, 15.00, 18.05, 19.25 Новости  
09.05, 12.25, 15.05, 18.10, 00.15 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
11.00 Журнал Тинькофф РПЛ. Перед туром 12+  
11.20 Международный день бокса. Лучшее 16+  
13.00 Футбол. Кубок Англии. 1/2 финала. «Арсенал» - «Манчестер Сити» 0+  
15.35 Футбол. Кубок Англии. 1/2 финала. «Манчестер Юнайтед» - «Челси» 0+  
17.35 По России с Футболом 12+  
18.55 Моя игра 12+  
19.30 Все на Футбол! 12+  
20.30 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига. Прямая трансляция  
23.10 После Футбола с Георгием Черданцевым 12+  
00.40 Футбол. Чемпионат Италии. «Интер» - «Фиорентина». Прямая трансляция  
02.40 Международный день бокса. Федор Чулинов против Рони Ландаэты. Бой за титул WBA Gold в суперсреднем весе. Александр Устинов против Кевина Джонсона. Трансляция из Москвы 16+

04.40 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига 0+  
06.30 «Упущенное чемпионство». Специальный репортаж 12+  
06.50 Бокс. Сделано в России. Специальный обзор 16+

**РУССКИЙ РОМАН**

10.05, 04.20 Х/ф «Сводные судьбы» 12+  
13.20, 07.10 Х/ф «Птица в клетке» 12+  
16.45 Х/ф «Ищите маму» 16+  
18.20 Х/ф «Соседи по разводу» 12+  
20.00 Х/ф «Она сбита летчика» 12+  
23.20 Х/ф «Тариф «Новогодний» 16+  
00.50 Х/ф «Женщина, не склонная к авантюрам» 12+  
02.40 Х/ф «Райский уголок» 12+

**РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР**

08.35, 00.10, 06.55, 01.55 Т/с «Кулинар» 16+  
10.20, 21.00 Т/с «Лекарство против страха» 16+  
13.35, 17.15 Т/с «Бабы лето» 16+  
03.45 Т/с «УТРО-5» 16+

**Четверг, 23 июля**

**ПЕРВЫЙ**

05.00, 09.15 Доброе утро  
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости  
09.50 Модный приговор 6+  
10.50 Жить здорово! 16+  
12.10, 00.20 Время покажет 16+  
15.15 Давай поженимся! 16+  
16.00, 03.35 Мужское / Женское 16+  
18.00 Вечерние новости  
18.40 На самом деле 16+  
19.40 Пусть говорят 16+  
21.00 Время  
21.30 Т/с «Андреевский флаг» 16+  
23.30 Гол на миллион 18+  
02.45, 03.05 Наедине со всеми 16+

**РОССИЯ**

05.00, 09.30 Утро России  
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Урал  
09.55 О самом главном 12+  
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести  
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+  
12.40, 18.40 60 минут 12+  
14.55, 01.00 Т/с «Тайны следствия» 12+

17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+  
21.20 Т/с «Испытание» 16+  
02.30 Т/с «Семейный детектив» 16+

**ОТВ**

06.00 Д/с «Тайны Древней Руси. Придуманная история Руси» 12+  
07.00, 10.35, 11.00, 12.55, 14.20, 15.55, 16.55 Погода на «ОТВ» 6+  
07.05 Би-Би-Знайки 0+  
07.20 М/ф «Машины помощники» 0+  
07.30, 14.25 События. Итоги дня 16+  
09.00 Т/с «Бабий бунт, или Война в Новоселково» 16+  
10.40, 14.00, 22.40, 01.10, 04.10, 05.00 Патрульный участок 16+  
11.05, 17.10 Т/с «Страна 03» 16+  
13.00 Д/ф «Армения. Грузия. Россия. Диалог культур» 12+  
16.00 Парламентское время 16+  
16.15 Поехали по Уралу. Краснофимск 12+  
17.00, 05.20 Кабинет министров 16+  
19.00 События. Итоги дня  
20.30 События  
21.00, 01.30 Д/с «Тайны Древней Руси.

Утраченная история славян» 12+  
22.00, 00.45, 02.30, 04.30, 05.30 События 16+  
22.30, 03.00 События. Акцент с Евгением Ениним 16+  
23.00 Х/ф «Летние часы» 16+  
03.10 Обзорная экскурсия 6+

**НТВ**

05.15 Т/с «Мухтар. Новый след» 12+  
06.00 Утро. Самое лучшее 16+  
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня  
08.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы. Смерч. Судьбы» 16+  
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+  
13.55 Т/с «Морские дьяволы. Северные рубежи» 16+  
16.25 ДНК 16+  
18.20, 19.40 Т/с «Ментовские войны» 12+  
00.30 Т/с «Свидетели» 16+  
02.55 Подозреваются все 16+  
03.50 Дело врачей 16+

шествие в пространстве и времени» 12+  
08.20, 21.20 Х/ф «К кому залетел певичий кеар» 12+  
09.50 Цвет времени 12+  
10.00 Наблюдатель 12+  
11.00, 23.30 Т/с «Эйнштейн» 16+  
11.50 Д/с «Забываемое ремесло» 12+  
12.05 Academia 12+  
13.35, 22.55 Мост над бездной 12+  
14.05, 00.20 Знаменитые истории литературы и музыки 12+  
15.15 Спектакль «Дальше - тишина...» 12+  
17.45, 02.30 Д/с «Блеск и горькие слезы российских императриц» 12+  
18.15 Попилот 12+  
19.00 Д/с «Доктор Воробьев. Перечитывая автобиографию» 12+  
20.20 Спокойной ночи, малыши! 0+  
20.35 Больше, чем любовь 12+  
01.20 Х/ф «Пока плывут облака» 0+

**МАТЧ ТВ**

08.00 Команда мечты 12+  
08.30 Жизнь после спорта 12+  
09.00, 10.55, 13.00, 15.55, 18.00, 21.20 Новости  
09.05, 19.40, 21.25, 00.25 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты

11.00 Футбол. Чемпионат Италии. СПАЛ - «Рома» 0+  
13.05 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига 0+  
14.5

К ДНЮ РОЖДЕНИЯ ГОРОДА

# О Красноуральске с любовью

Хозяйственное освоение территории нашего города началось в 1735–1737 годах. В это время был пущен в эксплуатацию Кушвинский металлургический завод. Тогда появились посёлки Чирок, Межень, Александровка и другие. В 1845 году на реке Кушайке было обнаружено месторождение медного серного колчедана, а в 1879 году открыт Андреевский серно-колчеданный рудник.

В августе 1930 года посёлок Богомолстрой получил название Уралмедьстрой, а с пуском медеплавильного комбината наш посёлок стал городом Красноуральском: медьзавод выпускал красную медь и находился на Урале. Сначала в области не согласились с этим названием (слишком громким для маленького городка), предложили имя Краснокушайск. Но рабочие на собраниях не согласились с этим названием, обратились во ВЦИК РСФСР. В газете «Известия» было опубликовано Постановление ВЦИК РСФСР от 01.01.1932 г. о преобразовании посёлка Уралмедьстрой в город Красноуральск.

Первое знакомство с Красноуральском у меня состоялось в 1948 году. Тогда я приехал сюда на практику по защите своего дипломного проекта. После успешной защиты мы, выпускники горно-металлургического техникума им. И.И. Ползунова, приехали работать в Красноуральск на медьзавод. Жили мы в общежитии ИТР. Ранее я побывал в Кировграде, в Медногорске, но этот город мне понравился больше других. Здесь были мощные улицы, красивые магазины. Красноуральск славился центральным универмагом, на первом этаже которого продавали товары для детей. Он был не хуже свердловского «Пассажа». На Левинке стоял двухэтажный универмаг, на Красногвардейке тоже находился хороший магазин. Дворец культуры, клуб горняков, клуб строителей, кинотеатры в ДК, «Луч» (на Кушайке), «Искра» (на Левинке). Горожан привлекали прекрасный стадион с большими трибунами, парк культуры и отдыха, который находился в лесной зоне, специально оставленной строителями нетронутой. В 12 километрах от города, на берегу Туры, жители города отдыхали по выходным дням. В окрестных лесах было раздолье для охотников, грибников, ягодников.

Город наращивал производственную мощь, здесь находилось 23 промышленных предприятия. В то же время



Красноуральск превращался в город-сад. Каждый год здесь закладывались новые посадки. В 50-е годы встал вопрос о создании своего водоёма в городе, мы участвовали в этой работе. После строительства плотины и заполнения водоёма были построены лодочная станция, павильоны, вышки для прыжков, «грибки». В пруду появились караси и другая рыба. Таким образом, городской пруд стал любимым местом отдыха красноуральцев. В парке культуры и отдыха появились асфальтированные дорожки, новые аттракционы, цветочные клумбы, читальные павильоны, освещение. На улице Кирова заасфальтировали пешеходные тротуары, здесь впоследствии появилась Аллея трудовой славы с портретами передовиков. В 1968 году открыли Дворец спорта, 9 мая 1968 года был возведён монумент в честь боевой и трудовой доблести красноуральцев в годы Великой Отечественной войны, а ровно через семь лет здесь был зажжён Вечный огонь у обелиска Славы. Тысячи жителей города собрались 9 мая 1975 года на центральной площади. Под звуки торжественного марша прошли колонны трудящихся во главе с участниками войны и ветеранами труда. В машине медеплавильного комбината, которую вёл участник Великой Отечественной войны, водитель легендарной «катюши» А. Рязанов, – токарь ремонтно-механического цеха, член фронтовой бригады оборонного цеха в годы войны А. Шарафудинов, член фронтовой бригады 70-х годов Т. Вашурин, мастер металлургического цеха, инициатор соревнования фронтовых бригад в честь 30-летия Победы



В. Калистратов, пионер школы №1 Еловских. Вечный огонь родился от факела, зажжённого от пламени конвертера металлургического цеха: В. Калистратов передал огонь участнику войны, Герою Социалистического Труда Д. Ярусову, и тот в почётном сопровождении ветеранов войны и труда зажигает символический огонь в чаше пятиконечной звезды у обелиска Славы. Это дань глубокого уважения и памяти о боевых и трудовых подвигах наших земляков.

Ещё вспоминаются 60-е годы, когда мы увидели новый спектакль художественного руководителя ДК З. Арунгазиевой «Там, где шумели сосны», поставленный театральным коллективом Дворца культуры (директор Носов). Пьеса была написана на основе воспоминаний. Главным героем её стал красноуральский поэт Всеволод Ершов, жизнь которого оказалась короткой, но яркой. Получив от врачей приговор «атрофия мышц», он взял в руки перо. Его пламенные стихи появляются в газетах,

поэт переписывается с выдающимися людьми нашей страны. На его глазах город преобразуется, и Ершов своими стихами участвует в великой стройке. Недаром Всеволода называли «красноуральским Корчагиным». В пьесе использованы не только произведения Ершова, но и А. Глазунова (местного поэта с трагической судьбой). Музыка к постановке написал аппаратчик суперфосфатного цеха О. Саблин, дирижёром стал П. Голубенков, хормейстером – Р. Стародубцева. Режиссёры О. Махнёва и В. Чирков, режиссёр-постановщик В. Ефремов сделали постановку незабываемой. В качестве действующих лиц – работники предприятий города. Пьеса имела громадный успех, её показывали в других городах во время гастролей.

6 июля 1968 года в Красноуральске на стадионе выступал «Поезд искусств». Артисты из Москвы, Ленинграда, Свердловска радовали красноуральцев своим мастерством. Симфонический оркестр Свердловской

филармонии под руководством М. Павермана, знаменитый Уральский хор, композитор Е. Родыгин, эстрадная группа под руководством А. Лялина, любимые киноартисты Б. Андреев, З. Фёдорова, Н. Румянцева, Л. Смирнова оставили у горожан неизгладимые впечатления.

Знаменательным для хоккеистов Красноуральска стал 1979 год. Команда «Металлург» впервые завоевала право выступать на первенстве страны в классе «Б». В нашей команде выделялись комсорг Н. Бабилов, Р. Гагатулов, В. Грибов, В. Толстококов и капитан команды В. Грибов. В конце января 1980 года город жил большим хоккеем: два дня в Красноуральске в гостях была сборная команда ветеранов страны. Состоялся их товарищеский матч с местным «Металлургом», который закончился вничью – 5:5. На другой день в переполненный зал ДК пришли чемпионы СССР, Европы, мира, Олимпийских игр, заслуженные мастера спорта А. Рагулин, Э. Иванов, И. Трегубов, В. Викулов, В. Якушев, В. Полуканов, Ю. Пантюков, Е. Паладьев, В. Никитин. Были и мастера спорта международного класса А. Мотовилов, А. Куликов, П. Андреев, мастера спорта СССР А. Сырцов, А. Старшов, П. Воробьёв. Такое созвездие отечественного хоккея наш город видел впервые. От имени всех горожан их приветствовал секретарь парткома комбината В. Ножкин. Вторая встреча закончилась со счётом 9:3 в пользу сборной страны. Обе команды возложили цветы к обелиску Славы у Вечного огня.

Ещё одно событие – открытие музея в апреле 1980 года. Свердловское телевидение показало тогда встречу красноуральских пионеров с ветеранами войны и труда Д. Глянченко, И. Филиным, П. Кузьминых, М. Киселёвым, И. Бадуриним, А. Смоляковой. Жители области увидели экспозицию нашего историко-производственного музея, который по праву считается одним из лучших в регионе.

29 апреля 1982 года состоялось торжественное собрание, посвящённое празднованию 1 Мая и вручению комбинату ордена Трудового Красного Знамени. Депутат Верховного Совета СССР, первый секретарь обкома партии Б. Ельцин поздравил всех и приколол к знамени комбината государственную награду. Этот вечер закончился большим праздничным концертом.

**Г.К. ГРИГОРЬЕВ,**  
ветеран труда  
ОАО «Святогор»

## Уважаемые читатели, подведены итоги фотоконкурса «Рыбаки и рыбки», приуроченного ко Дню рыбака



Всего на конкурс было прислано 186 работ. Самому юному участнику фотоконкурса 2 года, самому старшему любителю рыбной ловли – 67 лет.

По решению жюри победителями в разных номинациях фотоконкурса стали:

«Главное-процесс!»

Никита Дулепин

Сергей Сергеев

«Результат немаловажен!»

Владислав Мальцев

Константин Поляков

«Берега мои родные»

Наталья Бурякова

Приз зрительских симпатий

Тимур Абраимов

Победителей ждем за призами в редакции газеты «Красноуральский рабочий» по адресу: ул.Янкина, 22 с понедельника по пятницу с 9 до 13 часов.

**Благодарим всех за участие!**

### БЕЗОПАСНОСТЬ ДВИЖЕНИЯ

# Обрати внимание!

Сотрудники ГИБДД регулярно проводят различные профилактические мероприятия, направленные на пресечение и выявление нарушений правил дорожного движения.

7 июля инспектор по пропаганде безопасности дорожного движения Госавтоинспекции Наталья Королёва провела очередную акцию под названием «ПДД на асфальте». Вместе с ней участие в мероприятии приняли руководители отрядов юных инспекторов движения Нина Коркина (школа № 8) и Светлана Батракова (школа № 1), а также представитель Общественного совета при ОМВД Татьяна Вараксина и почетный житель нашего города, чемпионка мира по пауэрлифтингу Марина Медведева.

Белые надписи «Территория повышенного внимания», «Снимите наушники», «Возьмите ребенка за руку» появились на асфальте вблизи пешеходных



переходов, расположенных около образовательных организаций и перед нерегулируемыми пешеходными переходами. Они служат своеобразным призывом к пешеходам.

По словам инспектора по пропаганде безопасности дорож-

ного движения Натальи Королёвой, эти мероприятия имеют хороший профилактический эффект. «Пешеходный переход не является 100 % безопасным местом, - говорит инспектор Наталья Владимировна, - это участок, требующий особого контроля, а



этим надписями мы хотим привлечь внимание всех граждан, а особенно родителей и детей. Хочется, чтобы они все соблюдали элементарные правила дорожного движения на дороге. В первую очередь нужно снять наушники, посмотреть по сторонам, оценить обстановку. Если пешеходы молодые родители с грудничком, то дорогу нужно переходить с малышом на руках, а если ребенок постарше, то надо взять его за руку и только тогда идти через пешеходный переход. Ведь от пешехода тоже зависит очень много, и он обязан убедиться в своей безопасности и сделать свой переход безопасным.

Почетный житель нашего города, чемпионка мира по пауэр-

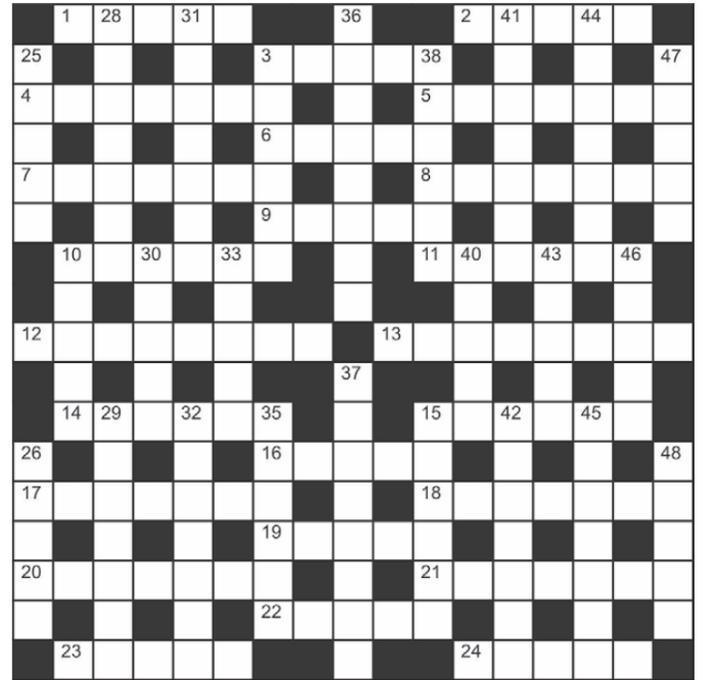
лифтингу Марина Медведева с удовольствием отозвалась на эту акцию: «Мне очень хочется, чтобы участники дорожного движения неукоснительно соблюдали правила дорожного движения, и чтобы в нашем городе меньше было транспортных происшествий, особенно с детьми», - подытожила спортсменка.

Этой акцией сотрудники ГИБДД ещё раз напоминают, что все должны соблюдать правила дорожного движения. Наша редакция призывает всех ПДД не нарушать - это залог вашей безопасности на дороге. Ответственность за свою жизнь и здоровье ваших детей в ваших руках. Берегите себя и своих близких.

**Ольга ЮРЬЕВА**

**По горизонтали:** 1. Болезнь, затрудняющая дыхание. 2. Экземпляр, индивидуум. 3. Дипломатическая вечеринка. 4. Канцелярский компостер. 5. Шведская водка. 6. Казачий офицерский чин. 7. Приверженец королевской власти. 8. День памяти святого с именем верующего. 9. Амер. ученый, Нобелевская премия по экономике. 10. Государство, которое «носят» на голове. 11. Предводитель казачьего войска. 12. Сильное нервное потрясение (разг.). 13. Чудовище из Лабиринта (греч. миф.). 14. Место скопления людей. 15. Расторжение брака. 16. Главная артерия организма человека. 17. Главное почтовое учреждение города. 18. Член законодательной палаты США. 19. Пастушья дудка. 20. Штучная торговля. 21. Диаметрально противоположный. 22. Праздничный фейерверк. 23. Уличный мальчишка. 24. Сильное желание.

**По вертикали:** 25. Помутнение сознания. 26. Вид театрального искусства. 27. Земля, занятая семьями. 28. Грубое некрашеное сукно. 29. Отечество, родина. 30. Население государства. 31. Живущее в сырых местах мелкое ракообразное. 32. Ржавчина (разг.). 33. Французский джентльмен (устар.). 34. Нагайка для телесного наказания. 35. Подстилка на кровать. 36. Крепость в старину. 37. Культурная доска со священным текстом. 38. Медвежье лакомство. 15. Протяжный звук от грома. 40. Жанр японской поэзии. 41. Определенный порядок. 42. Скорострельное оружие. 43. Побудительная причина. 44. «Варяжское» море. 45. Специальность врача. 46. Большая рыболовная сеть. 47. Дистанция между гончиками. 48. Место для наград.



**По горизонтали:** 1. Аста. 2. Особь. 3. Прием. 4. Дырокол. 5. Абсолют. 6. Есая. 7. Роялист. 8. Именины. 9. Крейн. 10. Панама. 11. Атаман. 12. Встряска. 13. Минотавр. 14. Вододем. 15. Развод. 16. Аорта. 17. Почтамт. 18. Сенатор. 19. Рожок. 20. Розница. 21. Антипод. 22. Салют. 23. Пацан. 24. Жакда.  
**По вертикали:** 25. Одырь. 26. Опер. 27. Цитадель. 28. Малина. 29. Отчина. 30. Народ. 31. Мокрица. 32. Окалина. 33. Мосье. 34. Плетка. 35. Матрас. 36. Цитадель. 37. Скрижаль. 38. Малина. 39. Система. 40. Танка. 41. Система. 42. Зенитка. 43. Мотив. 44. Батика. 45. Ортопед. 46. Невод. 47. Отырь. 48. Грудь.

**Пятница, 24 июля**

**ПЕРВЫЙ**  
05.00, 09.15 Доброе утро  
09.00, 12.00, 15.00 Новости  
09.50, 03.05 Модный приговор 6+  
10.50 Жить здорово! 16+  
12.10 Время покажет 16+  
15.15, 03.50 Давай поженимся! 16+  
16.00, 04.30 Мужское / Женское 16+  
18.00 Вечерние новости  
18.40 На самом деле 16+  
19.45 Поле чудес 16+  
21.00 Время  
21.30 Своя колея 16+  
23.30 X/ф «Убийство священного оленя» 18+

**РОССИЯ**  
05.00, 09.30 Утро России  
09.00, 14.30, 21.05 Местное время. Вести-Урал  
09.55 О самом главном 12+  
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести  
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+

**ОТВ**  
12.40, 18.40 60 минут 12+  
14.55 Т/с «Тайны следствия» 12+  
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+  
21.20 Т/с «Испытание» 16+  
23.30 Юбилейный концерт Олега Газманова 12+  
01.30 X/ф «Совсем другая жизнь» 12+

**НТВ**  
05.15 Т/с «Мухтар. Новый след» 12+  
06.00 Утро. Самое лучшее 16+  
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня  
08.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы. Смерч. Судьбы» 16+  
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+  
13.55 Т/с «Морские дьяволы. Рубежи Родины» 16+  
16.25 ДНК 16+  
17.25 Жди меня 12+  
18.20, 19.40 Т/с «Ментовские войны» 12+  
00.30 Квартирник НТВ у Маргулиса 16+

16.00 Национальное измерение 16+  
16.20 Обзорная экскурсия 6+  
16.45 Точка зрения ЛДПР 16+  
17.00 Новости ТМК 16+  
19.00 События. Итоги дня  
20.30 События  
21.00, 01.30 Д/с «Тайны Древней Руси. Великая держава древности» 12+  
22.00, 02.30, 04.30, 05.30 События 16+  
22.30, 03.00, 05.20 События. Акцент с Евгением Ениным 16+  
23.00 X/ф «Пластик» 16+

01.40 X/ф «Хозяин» 12+

**КУЛЬТУРА**  
06.30 Письма из провинции 12+  
07.00 Легенды мирового кино 12+  
07.30, 12.50, 19.30 Д/с «Космос - путешествие в пространстве и времени» 12+  
08.20, 21.20 X/ф «Дневной поезд» 16+  
09.55 Цвет времени 12+  
10.00 Наблюдатель 12+  
11.00, 23.30 Т/с «Эйнштейн» 16+  
11.50 Д/с «Забывтое ремесло» 12+  
12.05 Academia 12+  
13.35, 22.55 Мост над бездной 12+  
14.10 Знаменитые истории литературы и музыки 12+  
15.15 Спецтакль «Поминальная молитва» 12+  
18.15 К 90-летию со дня рождения Юрия карякина 12+  
19.00 Смехостальгия 12+  
20.15 Линия жизни 12+  
00.20 Омар Соса и Жак Шварц-барт 12+  
01.20 X/ф «Большие деревья» 12+

**МАТЧ ТВ**  
19.25 Секрет на миллион 16+  
23.15 X/ф «Отставник. Позывной «Бродяга» 16+  
01.05 X/ф «Сын за отца...» 16+  
02.25 Дачный ответ 0+  
03.15 Дело врачей 16+

08.00 Команда мечты 12+  
08.30, 20.55 Жизнь после спорта 12+  
09.00, 10.55, 12.30, 15.05, 17.10, 19.55, 23.55 Новости  
09.05, 12.35, 17.15, 20.00, 00.00 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
11.00 Франция - Италия 2000 г. / Испания - Нидерланды 2010 г. Избранное 0+  
11.30 Идеальная команда 12+  
13.05 Международный день бокса. Фёдор Чудинов против Ронни Ландаэты. Бой за титул WBA Gold в суперсреднем весе. Александр Устинов против Кевина Джонсона. Трансляция из Москвы 16+  
15.10 Футбол. Чемпионат Италии. «Лацио» - «Кальяри» 0+  
17.55 Регби. Лига Ставок - Чемпионат России. «Слава» (Москва) - «Енисей-СТМ» (Красноярск). Прямая трансляция  
21.25 Все на Футбол! Афиша 12+  
21.55 Футбол. Чемпионат Белоруссии. «Витебск» - «Слуцк». Прямая трансляция  
00.30 Точная ставка 16+  
00.50 X/ф «Гол 2» 16+

03.00 Бокс. Сделано в России. Специальный обзор 16+

**РУССКИЙ РОМАН**  
10.20 X/ф «Тариф «Новогодний» 16+  
11.50 X/ф «Женщина, не склонная к авантюрам» 12+  
13.40, 06.10 X/ф «Исцеление» 12+  
16.35 X/ф «Двенадцать чудес» 12+  
18.20 X/ф «Отдам жену в хорошие руки» 16+  
20.00 X/ф «Второе дыхание» 16+  
23.25 X/ф «Пропавший жених» 12+  
02.45 X/ф «Разрешите тебя поцеловать» 16+  
04.20 X/ф «Разрешите тебя поцеловать... снова» 16+

**РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР**  
09.20, 00.10, 01.55 Т/с «Кулинар» 16+  
11.10 Т/с «Лекарство против страха» 16+  
14.20 Т/с «Бабуе лето» 16+  
17.55 Т/с «Повороты судьбы» 16+  
03.45 Т/с «Попытка к бегству» 12+  
06.45, 07.30 Т/с «Академия» 12+

**Суббота, 25 июля**

**ПЕРВЫЙ**  
06.00 Доброе утро. Суббота  
09.00 Играй, гармонь любима! 12+  
09.45 Слово пастыря 0+  
10.00, 12.00 Новости  
10.15 Владимир Высоцкий. «Уйду я в это лето...» 16+  
11.30 Живой Высоцкий 12+  
12.15 Владимир Высоцкий и Марина Влади. Последний поцелуй 16+  
13.25 Владимир Высоцкий. «И, улыбаясь, мне ломали крылья» 16+  
15.40 Владимир Высоцкий. Последний год 16+  
16.40 Сегодня вечером 16+  
19.50, 21.20 Владимир Высоцкий 16+  
21.00 Время  
00.00 X/ф «Цвет денег» 16+  
02.00 Наедине со всеми 16+  
02.45 Модный приговор 6+

**РОССИЯ**  
05.00 Утро России. Суббота 12+  
08.00 Местное время. Вести-Урал  
08.20 Местное время. Суббота  
08.35 По секрету всему свету 12+

**ОТВ**  
09.00 Всероссийский потребительский проект «Тест» 12+  
09.25 Пятеро на одного 12+  
10.10 Сто к одному 12+  
11.00, 20.00 Вести  
11.30 100ЯНОВ 12+  
12.30 Доктор Мясников 12+  
13.40 X/ф «Нелюбимый» 16+  
18.00 Привет, Андрей! 12+  
20.50 X/ф «Шаг к счастью» 12+  
00.50 X/ф «Секретный фарватер» 0+

**НТВ**  
05.25 Т/с «Мухтар. Новый след» 12+  
06.05 Т/с «Икорный Барон» 16+  
08.00, 10.00, 16.00, 19.00 Сегодня  
08.20 Готовим с Алексеем Зиминим 0+  
08.45 Кто в доме хозяин 12+  
09.25 Едим дома 0+  
10.20 Главная дорога 16+  
11.00 Живая еда с Сергеем Малозёмовым 12+  
12.00 Квартирный вопрос 0+  
13.00 НашПотребНадзор 16+  
14.10 Поедем, поедим! 0+  
15.00 Своя игра 0+  
16.20 Следствие вели... 16+

13.00 X/ф «Днепровский рубеж» 12+  
15.30 X/ф «Одна война» 16+  
17.00 Прокуратура. На страже закона 16+  
17.15, 05.35 Патрульный участок. Итоги недели 16+  
17.40 X/ф «Тётя Клава фон Геттен» 16+  
21.00 События. Итоги недели 16+  
21.50 X/ф «Плохой хороший полицейский» 16+  
23.45 X/ф «Станционный смотритель» 0+  
01.15 X/ф «Пластик» 16+

**КУЛЬТУРА**  
06.30 Библиейский сюжет 12+  
07.05 М/ф «Прибор-теремок». «Скоро будет дождь». «Чудесный колокольчик» 12+  
08.00 X/ф «Премьера в Сосновке» 12+  
09.10 Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым 12+  
09.40 Передвижки. Владимир Маяковский 12+  
10.10 X/ф «Взрослые дети» 6+  
11.20 Больше, чем любовь 12+  
12.00, 01.20 Д/ф «Экзотическая Уганда» 12+  
12.55 Д/с «Эффект бабочки» 12+  
16.00 Концерт Государственного академического ансамбля танца «Алан» 12+  
14.35 Д/ф «Джейн» 12+  
16.00 X/ф «Незаконченный ужин» 0+  
18.15 Д/с «Предки наших предков» 12+  
18.55 X/ф «Короткие встречи» 12+  
20.30 Дмитрий Певцов. «Баллада о Вы-

соцком» 12+  
22.25 X/ф «Дневник сельского священника» 12+  
00.20 Клуб 37 12+

**МАТЧ ТВ**  
08.00 Команда мечты 12+  
08.30 «Упущенное чемпионство». Специальный репортаж 12+  
08.50 X/ф «Энди «Орёл» 16+  
10.50, 15.00, 21.15, 00.25, 02.40 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
11.20 Профессиональный бокс. Международный турнир «Kold Wars», Сергей Горохов против Зака Челли. Трансляция из Белоруссии 16+  
13.20, 14.25, 18.00, 21.10 Новости  
13.25 Все на Футбол! Афиша 12+  
13.55 Чемпионат Германии. Итоги. Специальный обзор 12+  
14.30 Эмоции Евро 12+  
16.00 Смешанные единоборства. АСА 107. Grand Power. Александр Емельяненко против Магомед Исмаилов. Трансляция из Сочи 16+  
18.05 Все на Футбол! 12+  
18.15 Футбол. Олимп - Кубок России по Футболу сезона 2019 г. - 2020 г. Финал. Прямая трансляция из Екате-

ринбурга  
22.25, 00.40 Футбол. Чемпионат Италии. Прямая трансляция  
03.15 X/ф «Бильярды» 16+  
06.00 Международный день бокса. Фёдор Чудинов против Ронни Ландаэты. Александр Устинов против Кевина Джонсона. Трансляция из Москвы 16+

**РУССКИЙ РОМАН**  
09.15, 04.35 X/ф «Двенадцать чудес» 12+  
11.10, 06.10 X/ф «Помощница» 16+  
13.10 X/ф «Вторая первая любовь» 12+  
16.35 X/ф «Вопреки всему» 12+  
20.00 X/ф «Личное пространство» 12+  
23.40 X/ф «Надежда» 16+  
02.55 X/ф «Чужие дети» 12+

**РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР**  
08.20, 10.05 Т/с «Кулинар» 16+  
11.55 Т/с «Повороты судьбы» 16+  
18.05 Т/с «Собачья работа» 16+  
00.35, 07.45, 02.15 Т/с «Кулинар-2» 16+  
04.00 Т/с «Попытка к бегству» 12+  
07.00 Т/с «Академия» 12+

**Воскресенье, 26 июля**

**ПЕРВЫЙ**  
05.10, 06.10 X/ф «Командир счастливой «Шуки» 12+  
06.00, 12.00, 14.15 Новости  
07.00, 00.10 Цари океанов 12+  
08.00 Цари океанов. Фрегаты 12+  
09.00, 12.10 День Военно-морского флота РФ 16+  
13.00 Торжественный парад ко Дню Военно-морского флота РФ 16+  
14.30 X/ф «Черные бушлаты» 16+  
17.50 Государственный Кремлевский Дворец. Концерт, посвященный фильму «Офицеры» 16+  
19.10 X/ф «Офицеры» 16+  
21.00 Время  
21.30 X/ф «72 метра» 12+  
01.10 Наедине со всеми 16+  
01.55 Модный приговор 6+

**РОССИЯ**  
05.50, 02.15 X/ф «Первый после Бога» 16+  
08.00 Местное время. Воскресенье

**ОТВ**  
06.00, 22.00 События. Итоги недели 16+  
06.50 Д/с «Знахари» 16+  
07.35 Точка зрения ЛДПР 16+  
07.50, 10.10, 12.00, 13.55, 15.45, 17.40, 19.55 Погода на «ОТВ» 6+  
07.55 М/ф «Машины помощники» 0+  
08.30 Би-Би-Знайки 0+  
09.00 М/ф «Шевели ластами, Самми» 0+  
10.15 X/ф «Здравствуйте, я ваша тетя!» 12+  
12.05 X/ф «Тётя Клава фон Геттен» 16+  
14.00 X/ф «Наследники» 12+  
15.50 X/ф «Невероятное путешествие мистера Сливета» 12+

**НТВ**  
05.25 Т/с «Мухтар. Новый след» 12+  
06.10, 01.10 Т/с «Икорный Барон» 16+  
08.00, 10.00, 16.00, 19.00 Сегодня  
08.20 У нас выигрывают! 12+  
10.20 Первая передача 16+  
10.45 Чудо техники 12+  
11.40 Дачный ответ 0+  
13.00 Торжественный парад ко дню военно-морского флота РФ 16+  
14.15 Однажды... 16+  
15.00 Своя игра 0+  
16.20 Следствие вели... 16+  
19.40 Ты не поверишь! 16+  
20.40 Звезды сошлись 16+

17.45 Концерт Леонида Агутин и Анжелики Варум в Кремле «Еще раз про любовь...» 12+  
20.00 X/ф «Пламя страсти» 0+  
22.50 Четвертая власть 16+  
23.20 X/ф «Днепровский рубеж» 12+  
01.35 X/ф «Одна война» 16+  
02.55 X/ф «Станционный смотритель» 0+  
04.20 Прокуратура. На страже закона 16+  
04.35 Патрульный участок. Итоги недели 16+

**КУЛЬТУРА**  
06.30 М/ф «Стёпа-моряк». «Ночь перед Рождеством» 12+  
07.45 X/ф «Незаконченный ужин» 0+  
10.00 Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым 12+  
10.30 X/ф «Жди меня» 6+  
12.00 Д/с «Первые в мире» 12+  
12.15, 01.45 Диалоги о животных 12+  
12.55 Письма из провинции 12+  
13.20 Дом ученых 12+  
13.50 Опера «Кармен» 12+  
16.35 Д/ф «Андреевский крест» 12+  
17.15 Линия жизни 12+  
18.10 Искатели 12+  
19.00 Д/ф «Оскар». Музыкальная история от Оскара Фельцмана» 12+  
19.40 Песня не прощается... 1975 год 12+  
20.30 X/ф «Взрослые дети» 6+  
21.45 Д/ф «Дракула возвращается» 12+  
22.40 X/ф «Рыбка по имени Ванда» 16+  
00.25 Рождение легенды 12+  
02.30 Мультифильм для взрослых 18+

22.10 Основано на реальных событиях 16+  
04.10 Их нравы 0+  
04.35 Дело врачей 16+

**МАТЧ ТВ**  
08.00 Команда мечты 12+  
08.30 X/ф «Гол 2» 16+  
10.35, 14.35, 18.05, 19.50, 22.00, 00.25, 02.40 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты  
11.15 Футбол. Олимп - Кубок России по Футболу сезона 2019 г. - 2020 г. Финал. Трансляция из Екатеринбурга 0+  
13.25, 16.40, 18.00, 19.45, 21.55 Новости  
13.30 Автоспорт. Российская серия кольцевых гонок. Туринг. Гонка 1. Прямая трансляция из Санкт-Петербурга 16+  
14.40 Футбол. Чемпионат Италии 0+  
16.45 Профессиональный бокс. Джо Джойс против Майкла Уоллиша. Трансляция из Великобритании 16+  
18.35 Автоспорт. Российская серия кольцевых гонок. Туринг. Гонка 2. Прямая трансляция из Санкт-Петербурга 16+  
20.15 «Финал Кубка. Live». Специальный репортаж 12+  
20.35 После Футбола с Георгием Черданцевым 12+  
21.35 Чемпионат Италии. Главное. Специальный обзор 12+  
22.25, 00.40 Футбол. Чемпионат Италии. Прямая трансляция  
03.15 Футбол. Кубок Греции. Финал.

АЕК - «Олимпиакос» 0+  
05.15 X/ф «Большой белый обман» 0+  
07.00 Боевая профессия 16+  
07.30 Д/ф «500 лучших голов» 12+

**РУССКИЙ РОМАН**  
08.00 X/ф «Второе дыхание» 16+  
11.15, 04.05 X/ф «Пропавший жених» 12+  
14.10 X/ф «Злоумышленница» 18+  
17.05 X/ф «А снег кружит...» 12+  
20.00 X/ф «Двойная ложь» 12+  
23.20 X/ф «Дилетант» 12+  
02.30 X/ф «Частный детектив Татьяна Иванова. Бес в ребро» 12+  
06.45 X/ф «Личное пространство» 12+

**РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР**  
09.30 Т/с «Кулинар-2» 16+  
11.15 Т/с «Чудо по расписанию» 12+  
14.35, 06.10 Т/с «Влюбленные женщины» 16+  
02.10, 03.00, 03.50, 04.35, 05.25 Т/с «Семейный детектив» 16+

# История города - это история его людей

**Историю любой страны создают люди: великие и простые, выдающиеся и незаметные. История нашего города тесно переплетена с судьбами тех, кто когда-либо жил в Красноуральске.**

Каждый человек оставляет свой след на земле, вносит вклад в развитие своего города и страны. В преддверии Дня металлурга и Дня города, которые красноуральцы традиционно празднуют в один день, так как не появившись в этом месте металлургический комбинат, не было бы здесь и города, у нас возникла идея вспомнить о горожанах, которые когда-то здесь жили, работали, любили.

Сегодня мы предлагаем нашим читателям историю о замечательном человеке Михаиле Федоровиче Клыго, который родился далеко отсюда, в Брянской области. По воле судьбы он приехал в Красноуральск и прожил здесь долгую счастливую жизнь вместе с любимой супругой Анастасией Гавриловной. Почти 20 лет проработал Михаил на медеплавильном производстве, за долгие годы добросовестный труд был удостоен званий: «Почетный металлург», «Ударник коммунистического труда», «Ветеран труда», «Ветеран комбината».

А началось все в 1932 году, в маленькой деревне Днепровка



Брянской области в семье Клыго родился сын Миша. В деревенских семьях детей рано приучают к труду, поэтому мальчик с самого раннего возраста вместе со старшими братьями помогал родителям работать в колхозе, да и дома дел по хозяйству хватало. Успевал он и с друзьями пошалить, и на речку сбегать, но мирную жизнь неожиданно оборвала война.

На протяжении всей своей жизни помнил Михаил Федорович лихие военные годы и часто рассказывал любимой супруге Анастасии Гавриловне истории из своего детства.

«Когда началась война, - вспоминал Михаил, - мне исполнилось 8 лет. Все мужчины из деревни ушли на фронт, остались одни старики, женщины да дети.

Мы, ребятня, пошли работать: пасли стадо колхозных коров, лошадей, снопы возили на мельницу, работали день и ночь. А потом в деревню пришли немцы. Деревня опустела, все попрятались: кто в роще, кто в саду, кто на деревенском кладбище. Такой поднялся вой и крик вокруг люди ревут, собаки лают. Было очень страшно, но через некоторое время все жители вернулись домой. Надоело людям прятаться на родной земле.

А немцы чувствовали себя хозяевами, заходили в каждую хату, отбирали все, что видели. Но время шло, люди верили в победу, чувствовали, что где-то близко наши войска, да и сами деревенские, как могли, старались навредить фашистским солдатам: то машины немецкие подожгут, то оружие испортят. А скоро немцы стали понимать, что войска Красной армии вот-вот перейдут в наступление и придут в деревню. Они очень боялись, а когда стали отступать, подорвали железнодорожный мост и сожгли конюшню вместе с лошадьми. После того как немцы ушли, жить стало немного легче. А потом наступил 1945 год и долгожданная Победа! Деревня стала обживать, возвращались с фронта мужчины. Мы продолжали работать в колхозе, восстанавливали хозяйство.

В 1952 году в сельсовет прислали бумагу, что молодых пар-

ней 30-32 года рождения набирают в школу ФЗО учиться на плотников, столяров, штукатуров. Ехать надо было на Урал, в далекий город Красноуральск. Родители и братья были против этого, но я все же уехал.

В Красноуральске нас встретили, но в ФЗО мест не было, и нам предложили работать в шахте. Я боялся под землей работать, хотел ехать обратно домой, но денег не было. Так я остался, окончил шестимесячные курсы и пошел работать забойщиком 3 разряда на Новолеуковский рудник. В 1953 году перешел работать на Красногвардейскую шахту.

Жизни я тогда очень радовался, был молодой, работал, деньги получал, встретил и полюбил хорошую девушку Настю, которая потом стала моей женой. Все было хорошо. В 1954 году пришла мне повестка в армию. Отслужил один год в Архангельской области. Вернулся из армии и пошел работать кочегаром на обогатительную фабрику.

В 1963 году меня перевели в металлургический цех плавильщиком 4 разряда, где и проработал до 1982 года, а затем вышел на заслуженный отдых».

По отзывам знакомых и коллег, Михаил Федорович был очень трудолюбивым, ответственным и добрым человеком. Для своей семьи Михаил также был самым лучшим и любимым. С женой

Анастасией Гавриловной прожили они душа в душу 65 счастливых, самых светлых и ласковых лет, воспитали дочку.

6 июня 2017 года Михаила Федоровича Клыго не стало, но дочь, внучка и двое правнуков хранят память об отце, бабушке и прадедушке, с любовью и теплом рассказывают о нем, перебирая его фотографии и грамоты.

Но не только для родственников важно сохранить память о тех, кто жил и работал в нашем городе, строил и развивал его. Все мы, красноуральцы, должны знать о своих предках, именно они, простые люди, создавали историю нашего города.

Большую работу по изучению прошлого Красноуральска и увековечению памяти наших земляков проводят сотрудники центральной городской библиотеки им. П.П.Бажова: Светлана Гурьева, Ирина Злыгостева, Олеся Шкаредных, Наталья Полянская. Они по крупицам собирают информацию о ветеранах ВОВ, тружениках тыла, старейших жителях города, за это им огромная благодарность от всех красноуральцев. Мы уверены, что будущие поколения будут рады тому, что были люди, которые нашли время записать эти истории и оставили им такое ценное наследие.

**Светлана КУЛЕШОВА**

## Милый сердцу уголок

**У каждого человека есть любимые места в его родном городе. Именно там он любит гулять, туда приходит отдыхать душой, именно там ему приятно о чем-то вспоминать.**

В преддверии Дня города наша редакция решила спросить красноуральцев есть ли у них место в городе, которое является их любимым.

Вот какие истории рассказали нам наши земляки.

**Лена, 18 лет:** «Пожалуй, мое любимое место в Красноуральске – это карьер между Почтовым и 25-м районом города, напротив «Святогора». Раньше мы приходили туда с подругой



и рассказывали обо всем наипевшем, злободневном или просто о том, как прошел день. Это место всегда было негласным местом отпущения всех «грехов», потому что после разговоров там становилось настолько легче, будто вода зализывала раны изнутри.

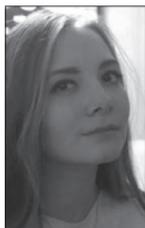
Шло время, воды становилось меньше, а проблем больше. Однажды мы пришли за очередной порцией поддержки от карьера, а он весь высох. Но это место все равно занимает маленький кусочек в моем сердце».

**Валентина, 70 лет:** «Больше всего я люблю наш зимний лес. Мы катаемся на лыжах, ходим по тропе здоровья – там всегда очень



красиво украшены деревья».

**Света, 21 год:** «Мое любимое



место – стадион возле старой восьмой школы. Когда мне было около четырнадцати лет, я и моя на тот момент небольшая компания предпочитали

встречаться именно на этом стадионе. Просто потому, что он был всегда пустой и мы могли быть там самими собой. Мы вели долгие разговоры на важные в тот момент темы. Просто ходили по кругу на заходе солнца и вдыхали аромат приходящей осени. Слишком много слез было пролито и много тайн осталось в том месте.

Теперь, приезжая в Красноуральск и проходя мимо того места, я иногда вспоминаю свое



детство, улыбаюсь и иду дальше. И это прекрасные воспоминания о том времени».

**Яна, 18 лет:** «Мое любимое



место – лавочки у фонтана напротив ОАО «Святогор». Я люблю побыть там в одиночестве. Когда рядом нет кого-то, с кем можно поделиться переживаниями, я прихожу туда. Бывает, находясь там, провожаю закат –

оттуда открывается очень красивый вид на небо, словно все на ладони. Каждый раз, сидя на этом месте, я задумываюсь о том, как прекрасен этот мир».

У меня тоже в Красноуральске есть милый сердцу уголок – Аллея Славы. Мы с друзьями часто бываем там: играем в слова, говорим на самые разные темы.



**Елизавета МИРГАЗОВА**

# Примите поздравления!

Уважаемую Татьяну Владимировну Габбасову поздравляем с юбилеем!

Заведовать садиком сложно,  
Непросто сплотить коллектив,  
Но с Вами легко и надёжно,  
Ведь Вы не жалете сил!

Мы ценим Ваш труд благородный  
Величие, щедрость души!  
Пусть будет удача огромной,  
Счастливой и светлой – жизнь!

Коллектив МБДОУ Детский сад №16

Поздравляем с днем рождения!  
Фаузию Галямовну Валееву, Надежду Михайловну Куприянову,  
Валентину Федоровну Отт, Зинаиду Васильевну Савченко,  
Нину Васильевну Сергиенко, Фасинур Гадымовну Халилову,  
Галину Александровну Художилкову,  
Людмилу Михайловну Хусаинову, Алевтину Ильиничну Черепанову.

Самых радостных мгновений,  
Самых добрых новостей!  
Чтоб от тёплых поздравлений  
Стало на душе светлей!  
Будет жизнь чудесней, ярче,  
Все исполнятся мечты!  
Вдохновения, удачи,  
Нежных слов и красоты!

С уважением,  
Совет ветеранов продснаба

25 июля с 11 до 12 часов  
в редакции газеты "Красноуральский рабочий"  
(ул. Янкина, 22)

## СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ

от 5000 до 25000 руб.

**АКЦИЯ! ПЕРСОНАЛЬНАЯ СКИДКА КАЖДОМУ КЛИЕНТУ ДО 5000 РУБ.\***

**ВЫЕЗД НА ДОМ Тел. 8-922-503-63-15**

ИМЕЮТСЯ ПРОТВОРОСКОПОКАЗЫВАЮЩИЕ НЕБОЖДОКОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА  
Св № 305183220300021 ИП Коробейникова Е.М. Товар сертифицирован РЕКЛАМА  
\* Размер скидки зависит от выбранной модели аппарата. Подробности у продавцов.



## ВНИМАНИЕ!

МКУ «Управление культуры и молодежной политики городского округа Красноуральск» информирует о старте городского конкурса проектов «Банк молодежных инициатив-2020», сумма проекта до 20 000 рублей.

Для участия в Конкурсе приглашаются физические лица в возрасте от 14 до 30 лет, муниципальные учреждения города.

Конкурс проводится в 3 этапа (все подробности в положении). Начало первого этапа с 13 июля.

Заявки направляются в электронном виде (рабочий документ и скан с подписью) на адрес электронной почты: [kdm-113@mail.ru](mailto:kdm-113@mail.ru) или по адресу: ул. Ленина, д. 8, кабинет 6.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«Частное агентство занятости»

## «ЕВРАЗ»

**СВАРЩИКИ на П/А от 50000р**  
**СЛЕСАРИ МК от 50000р**  
**СЛЕСАРИ МСР от 50000р**

ОФИЦИАЛЬНОЕ ТРУДОУСТРОЙСТВО ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЕ АВАНСЫ  
Обращаться по телефонам: **8-912-601-18-79** БЕСПЛАТНОЕ ЖИЛЬЕ  
ОТДЕЛ КАДРОВ Бесплатный номер  
**8-800-555-31-96**

## ГЛАС НАРОДА.

# Ни проехать ни пройти!

Уважаемая редакция!

К вам обращаются жители дома №3 по ул. Парковой. У нас осталась одна надежда на вас. А дело вот в чем: наш дом расположен так, что между ним и забором школы №8 очень маленькое расстояние, только дорога и небольшая полоска газона. Все жители стараются аккуратно ходить и ездить по дорожке, чтобы сохранить этот зеленый островок. Но с некоторого времени между 4-м и 5-м подъездами под самые наши окна стали ставить машину «Газель», которая мешает не только проходу жителей, но и проезду других машин, а также нарушает наш покой.

Мы пытались разговаривать с владельцем машины (он живет в нашем доме), обращались в управляющую компанию и к участковому инспектору, но никаких мер никто не принял и нам не помог. Напечатайте, пожалуйста, наше письмо, может быть, сотрудники ГИБДД обратят внимание на это безобразие и накажут нерадивого водителя.

С уважением, жители дома №3 по ул. Парковой

## ГОРОДСКОЙ КОНКУРС ПРОЕКТОВ «БАНК МОЛОДЕЖНЫХ ИНИЦИАТИВ – 2020»

с 13 июля по 12 августа – прием заявок на конкурс.  
с 12 августа по 18 августа – обработка и систематизация проектов.  
с 19 августа по 24 августа – презентация и защита проектов, подведение итогов конкурса.

Положение размещено на сайте:  
МКУ «Управление культуры и молодежной политики городского округа Красноуральск»  
<http://kult-krur.ru/>

Конкурсная заявка предоставляется в печатном и электронном виде по адресу: ул. Ленина, д. 8, и на электронную почту: [kdm-113@mail.ru](mailto:kdm-113@mail.ru) в срок до 12 августа 2020 года.

**ОБЪЯВЛЕНИЯ, ПОЗДРАВЛЕНИЯ. РЕКЛАМА.**  
Подробности по телефону 2-20-46

**ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ**

	2		9		7			
3	5			2				
	9	4						2
4			8	1				
		8	6		3	5		
				9	2			8
2						6	4	
				6			7	9
			4		9		1	

**ПРИГЛАШАЕМ ОФОРМИТЬ ПОДПИСКУ НА НАШУ ГАЗЕТУ.**  
Тел. 2-20-46

5	1	2	6	3	7	7	8	9
6	7	8	1	9	2	3	4	5
3	4	9	8	7	9	6	1	2
8	3	4	2	6	7	9	9	1
1	2	9	3	4	9	8	7	6
9	6	7	9	1	8	2	3	4
2	9	1	9	8	3	4	6	7
7	8	6	4	2	1	9	9	3
4	9	3	7	9	6	1	2	8

**ПРОДАМ** однокомнатную квартиру по ул. Ломоносова, 4, 1 этаж, улучшенной планировки, балкон.  
Тел. 8-912-697-19-49 (Павел).

**ПРОДАМ** однокомнатную квартиру по ул. 7 Ноября, 47, 1 этаж, окна ПВХ, сейф-дверь.  
Тел. 8-912-61-96-457.

**ПРОДАМ** однокомнатную квартиру по ул. 40 лет Октября, 3, 5 этаж, в хорошем состоянии.  
Тел. 8-912-697-19-49 (Павел).

**ПРОДАМ** комнату в двухкомнатной квартире вместе с мебелью по ул. Парковой, 3, 2 этаж, 18 м², балкон.  
Тел. 8-965-512-86-76.

**ПРОДАМ** комнату по ул. Держинского, 50, 2 этаж, 38,3 м², санузел, счётчики, трубы отопления заменены, цена 250 000 рублей, торг уместен.  
Тел. 8-912-22-30-582.

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

**ПРОДАМ** или **СДАМ** магазин (160 м²) в п. Октябрьском.  
Тел. 8-912-26-75-045, 8-912-216-58-14.

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

**ПРОДАМ** две полутораспальные кровати с панцирной сеткой и деревянными спинками.  
Тел. 8-912-233-29-65.

**ПРОДАМ** алоэ вера, недорого.  
Тел. 8-950-653-87-63.

**ПРОДАМ** швейную машинку «Подольск» с ручным приводом, цена 1 000 рублей.  
Тел. 2-27-90.

**ОТДАМ** котят в добрые руки, рыжие, красивые, кушают сами.  
Тел. 8-950-653-87-63.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.07.2020 г. № 814  
г. Красноуральск

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

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства Свердловской области от 17.10.2018 N 697-ПП (ред. от 07.11.2019) «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации городского округа Красноуральск № 1731 от 29.12.2018 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Красноуральск», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 04.04.2019 № 409 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

1.1.2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации городского округа Красноуральск, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, – направившие в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – заявитель, застройщик).

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Уполномоченный орган) при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте (<http://krur.midural.ru/>), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах администрации городского округа Красноуральск, на официальном сайте МФЦ ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)), а также предоставляется непосредственно

специалистом Уполномоченного органа при личном приеме, а также по телефону.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.4. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты Уполномоченного органа должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

1.3.6. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

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

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

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

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Уполномоченный орган).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Уполномоченный орган, через МФЦ, через Единый портал (при наличии технической возможности).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

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

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1. Уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2. Уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

2.4.2. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с пакетом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на

## Продолжение. Начало на стр. 9

официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» по адресу: (<http://krur.midural.ru/>), и на Едином портале ([www.gosuslusi.ru/](http://www.gosuslusi.ru/)).

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган либо в МФЦ:

1) не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства), содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком.

Форма уведомления об окончании строительства размещена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

4) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в бумажном виде и в электронном виде в формате .pdf и .xpl;

5) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.6.2. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

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

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются в Уполномоченный орган посредством личного обращения заявителя и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (возможно с оговоркой «при наличии технической возможности»).

При этом уведомление об окончании строительства и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью (которая допускается к использованию при обращении за получением государственной услуги в электронном виде, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.8.1. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным

органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.2. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;

2) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов.

3) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;

4) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

5) уведомление о планируемом строительстве ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В случаях, указанных в пунктах 3-5 настоящего подраздела, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

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

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

Услуг(и), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

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

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

2.15.1. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в Уполномоченный орган при обращении лично, через МФЦ (при возможности).

2.15.2. В случае если уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалисты Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления об окончании строительства, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии уведомления об окончании строительства. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

2.15.3. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;

- продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

- возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (в полном объеме в МФЦ предоставление муниципальной услуги не предусмотрено);

- возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

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

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.18.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителям предоставляется возможность направить уведомление об окончании строительства и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче уведомления об окончании строительства в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер

индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1) прием уведомления об окончании строительства, регистрация уведомления об окончании строительства;

2) рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

4) подготовка и направление заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.2. Прием уведомления об окончании строительства, регистрация уведомления об окончании строительства

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства, является уведомление об окончании строительства, поступившее в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме.

3.2.2. При обращении заявителя в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа при приеме уведомления об окончании строительства:

- устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;

- при отсутствии оформленного уведомления об окончании строительства у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму уведомления об окончании строительства, помогает в его заполнении;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует уведомление об окончании строительства и выдает заявителю копию уведомления об окончании строительства с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста Уполномоченного органа).

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) регистрация уведомления об окончании строительства;

2) выдача заявителю копии уведомления об окончании строительства с отметкой о получении документов;

3) отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов.

Время выполнения административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства не должно превышать 15 минут.

3.3. Рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления об окончании строительства с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист проверяет правильность составления уведомления об окончании строительства и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

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

3.3.3. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления об окончании строительства на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления.

Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

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

3.3.4. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает данное уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

3.4. Проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления об окончании строительства с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

Продолжение. Начало на стр. 11

3.4.2. Должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии (несоответствии)):

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проводит проверку путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок двадцать рабочих дней не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проводит проверку допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.4.3. Основания для принятия решения о выдаче уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

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

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения);

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.4.4. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 (четыре) рабочих дня.

3.5. Подготовка и направление заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) является принятие предварительного решения о предоставлении

муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Результат административной процедуры – подписанное руководителем Уполномоченного органа уведомление о соответствии либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.3. Подписанное уведомление о соответствии (несоответствии) регистрируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) и возможности его получения.

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

3.5.4. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (застройщику) способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства.

В случае поступления уведомления об окончании строительства через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

3.5.5. Копия уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства направляется Уполномоченным органом в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента;

2) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, подпунктом 3 или 4 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.6.1. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные подпунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента, и выдает заявителю расписку в получении документов.

3.6.2. Передача курьером пакета документов, готового результата муниципальной услуги, курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее – курьер МФЦ), принимающий их проставляет дату получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру Уполномоченного органа.

3.6.3. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.6.4. При передаче пакета документов, готового результата муниципальной услуги, курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее – курьер МФЦ), принимающий их проставляет дату получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру Уполномоченного органа.

3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры является подготовленное к выдаче заявителю уведомление о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и передача данных документов в МФЦ, если заявление было подано в уполномоченный орган через МФЦ.

3.6.6. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в Уполномоченный орган оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

3.6.7. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)

3.7.1. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.7.2. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. 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 заявителем обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

Продолжение на стр. 13

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;  
 г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

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

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

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте 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 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

3.7.3. Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности)

1. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 2.9 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

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

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения.

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

6. После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

3.7.4. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.7.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности)

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить уведомление об окончании строительства на бумажном носителе.

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

3.7.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса

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

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

а) уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган или МФЦ (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

3.7.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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

3.8.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.8.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги,

является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Уполномоченного органа делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

3.8.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.8.5. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.7. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.8.8. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

#### IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

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

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

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

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

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу,

## Продолжение. Начало на стр. 13

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

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

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются

к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

4.4. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа жалоба подается для рассмотрения в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа также возможно подать в органы прокуратуры в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.2.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ (указывается в случае предоставления услуги в МФЦ), работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

5.3.1. Уполномоченный орган, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.4.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», утвержденному постановлением администрации городского округа Красноуральск от 07.07.2020г. № 814

#### Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

#### 1. Сведения о застройщике

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

#### 2. Сведения о земельном участке

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

#### 3. Сведения об объекте капитального строительства

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

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

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

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

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

Продолжение. Начало на стр. 14

Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

\_\_\_\_\_ (реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

М.П. (при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

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

**Заключение  
о результатах публичных слушаний  
по проекту схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск  
на период до 2035 года по состоянию на 2020 год**

В целях выявления, учета мнения и интересов жителей городского округа Красноуральск, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», 09 июля 2020 года в здании администрации городского округа Красноуральск проведены публичные слушания по обсуждению проекта схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск на период до 2035 года по состоянию на 2020 год.

В процессе проведения публичных слушаний по проекту схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск были заслушаны: доклад разработчика проекта схемы теплоснабжения по основным итогам работы; мнения участников публичных слушаний.

По результатам проведения публичных слушаний сделано следующее заключение:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по проекту схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск.
2. Процедура проведения публичных слушаний по проекту схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск осуществлена в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», решением Думы городского округа Красноуральск от 03.09.2013 № 199 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуральск».
3. Представлены ответы на все полученные в установленном законом порядке вопросы к проекту схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск.
4. Проект схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск, протокол публичных слушаний по проекту и заключение о результатах публичных слушаний направляются Главе городского округа Красноуральск для принятия решения в соответствии с п. 17. «Требований к порядку разработки и утверждения схем теплоснабжения», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.02.2013г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения».

Председатель публичных слушаний \_\_\_\_\_ Д.Н. Созинов

**ПРОТОКОЛ  
публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта  
«Схема теплоснабжения городского округа Красноуральск  
на период до 2035 года по состоянию на 2020 год»**

г. Красноуральск 09 июля 2020 года

На публичных слушаниях присутствовало 21 человек (список присутствующих прилагается). Предмет слушаний: Рассмотрение проекта схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск на период до 2035 года по состоянию на 2020 год (далее схема теплоснабжения).

Целью проведения слушаний по рассмотрению схемы теплоснабжения является выявление общественного мнения о разработанной схеме путем возможных рекомендаций, предложений и замечаний по внесению изменений в проект.

Основание для проведения публичных слушаний:

1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».
2. Постановление от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения».
3. Постановление главы городского округа Красноуральск от 08.06.2020г. № 53 «О назначении публичных слушаний по проекту схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск на период до 2035 года по состоянию на 2020 год».

Повестка дня:

1. Избрание председателя публичных слушаний, секретаря. Краткое вступительное слово председательствующего с информацией присутствующих о теме и порядке проведения публичных слушаний.
2. Доклад представителей разработчика схемы теплоснабжения - в лице индивидуального предпринимателя Сапожникова Никиты Геннадьевича по теме публичных слушаний.
3. Обсуждение проекта схемы теплоснабжения, вопросы, замечания и предложения участников публичных слушаний, которые могут быть заданы в порядке поступления заявок.

4. Голосование по проекту схемы теплоснабжения. Подведение итогов голосования.
5. Принятие итогового документа публичных слушаний.

По первому вопросу предложили избрать:

1. Председателя публичных слушаний: Созинов Д.Н. – директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».
2. Секретаря публичных слушаний: Баленко А.Д. – главный специалист ОКС МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

Проголосовали «за» - единогласно (21 человек).

**РЕШИЛИ:**

1. Председатель публичных слушаний – Созинов Д.Н.
2. Секретарь — Баленко А.Д.

По второму вопросу выступил разработчик схемы теплоснабжения подрядной организации в лице индивидуального предпринимателя Сапожникова Никиты Геннадьевича:

- основные цели и задачи схемы теплоснабжения;
- повышение надежности работы систем теплоснабжения в соответствии с нормативными требованиями;
- обеспечение жителей городского округа Красноуральск тепловой энергией;
- строительство новых объектов, улучшение качества жизни за последнее десятилетие обуславливает необходимость соответствующего развития коммунальной инфраструктуры существующих объектов.

**СЛУШАЛИ:**

Созинов Д.Н.: в ходе сбора замечаний и предложений по проекту схемы теплоснабжения были получены замечания и предложения от отдела экономики администрации городского округа Красноуральск. Также замечания по проекту схемы теплоснабжения были выданы рабочей группой, состав которой утверждён Постановлением администрации городского округа от 20.12.2019 №1883. Какие будут предложения, рекомендации по проекту «Схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск на период до 2035 года по состоянию на 2020 год»?

Шерер О.Л.: замечания и предложения от теплоснабжающей компании учтены в процессе актуализации схемы.

Созинов Д.Н.: Заслушав выступления представителя разработчика проекта и участников публичных слушаний, ознакомившись с представленными материалами предлагаю:

Направить проект схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск, протокол публичных слушаний по проекту и заключение о результатах публичных слушаний Главе городского округа Красноуральск для принятия решения в соответствии с п. 17. «Требований к порядку разработки и утверждения схем теплоснабжения», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.02.2013г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения».

Голосование за рекомендацию:

- за – 21 человек
- воздержались – 0 человек
- против - 0 человек

По результатам голосования решили:

Ввиду соответствия проекта схемы теплоснабжения требованиям к схемам теплоснабжения, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» одобрить проект схемы теплоснабжения и направить на утверждение Главе администрации городского округа Красноуральск.

Председатель публичных слушаний \_\_\_\_\_ Созинов Д.Н.

Секретарь публичных слушаний \_\_\_\_\_ Баленко А.Д.

**Список присутствующих**

1. Бабских О.А.
2. Макарова Т.В.
3. Постников А.В.
4. Покузиева Н.Н.
5. Ковалева А.В.
6. Давыдова К.В.
7. Созинов Д.Н.
8. Корепанова О.В.
9. Панова О.Н.
10. Саранчин А.Г.
11. Оленева С.С.
12. Бойко Е.В.
13. Колесниченко С.А.
14. Комарова Е.С.
15. Костюкова И.С.
16. Макарихин А.С.
17. Шерер О.Л.
18. Коршунова А.М.
19. Шагеева Е.А.
20. Маврина О.А.
21. Булатова М.Н.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.07.2020 № 816  
г. Красноуральск

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

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ

**Продолжение. Начало на стр. 15**

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства Свердловской области от 17.10.2018 N 697-ПП (ред. от 07.11.2019) «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации городского округа Красноуральск № 1731 от 29.12.2018 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Красноуральск», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 04.04.2019 № 404 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

**I. Общие положения****1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

1.1.2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации городского округа Красноуральск, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, – направившие в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – заявитель, застройщик).

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами администрации городского округа Красноуральск (далее – Администрация) при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (<http://krur.midural.ru/>), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах администрации городского округа Красноуральск, на официальном сайте МФЦ ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)), а также предоставляется непосредственно специалистом Администрации при личном приеме, а также по телефону.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.4. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты Администрации должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

1.3.6. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

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

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги****2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – Уполномоченный орган).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Уполномоченный орган, через МФЦ, через Единый портал (при наличии технической возможности).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

2.4.2. В случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления муниципальной услуги не превышает 20 (двадцати) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

2.4.3. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с пакетом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети

## Продолжение. Начало на стр. 16

«Интернет» по адресу: <http://krur.midural.ru/> и на Едином портале [www.gosuslusi.ru](http://www.gosuslusi.ru).

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск либо в МФЦ:

1) уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

- сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

- способ направления застройщику уведомлений.

Форма уведомления о планируемом строительстве размещена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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

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

5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, когда строительство осуществляется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание.

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

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

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

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск посредством личного обращения заявителя и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

При этом уведомление о планируемом строительстве и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью (которая допускается к использованию при обращении за получением государственной услуги в электронном виде, в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления

муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.8.1. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом строительстве;

- наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.2. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;

2) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов.

3) отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

4) отсутствия документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В случаях, указанных в пунктах 3-4 настоящего подраздела, уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

## Продолжение. Начало на стр. 17

муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг(и), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

2.15.1. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск при обращении лично, через МФЦ (при возможности).

2.15.2. В случае если уведомление о планируемом строительстве и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме (при наличии технической возможности), специалисты Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления о планируемом строительстве, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии уведомления о планируемом строительстве. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

2.15.3. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан

с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги

- не более двух;

- продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

- возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (в полном объеме в МФЦ предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено);

- возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

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

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.18.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить уведомление о планируемом строительстве и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче уведомления о планируемом строительстве в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.18.5. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Единого портала (при наличии технической возможности) без необходимости повторного предоставления документов на бумажном носителе.

2.18.6. Форматно-логическая проверка сформированного уведомления

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

2.18.7. Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием уведомления о планируемом строительстве, регистрация уведомления;

2) рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении о планируемом строительстве, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанным в уведомлении о планируемом строительстве объекту индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) подготовка и направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.1.1. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения

## Продолжение. Начало на стр. 18

федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, Уполномоченный орган:

1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление о планируемом строительстве и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти Свердловской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления о планируемом строительстве;

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей Уполномоченным органом согласно режиму работы.

При записи на прием Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

## 3.2. Прием уведомления о планируемом строительстве, регистрация уведомления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления о планируемом строительстве, является уведомление, поступившее в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме.

3.2.2. При обращении заявителя в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа при приеме заявления:

- устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;

- при отсутствии оформленного уведомления о планируемом строительстве у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму уведомления о планируемом строительстве, помогает в его заполнении;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует уведомление о планируемом строительстве и выдает заявителю копию уведомления о планируемом строительстве с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста Уполномоченного органа).

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) регистрация уведомления о планируемом строительстве;
- 2) выдача заявителю копии заявления с отметкой о получении документов;
- 3) отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов.

Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

3.3. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении о планируемом строительстве, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления о планируемом строительстве специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления о планируемом строительстве с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист проверяет правильность составления уведомления о планируемом строительстве и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

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

3.3.3. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления о планируемом строительстве на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления.

Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

3.3.4. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает данное уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 (четыре) рабочих дней.

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

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

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

3.5.3. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (два) рабочих дня.

3.6. Подготовка и направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

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

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

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в течении десяти рабочих дней со дня поступления от Уполномоченного органа уведомления о планируемом строительстве органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, направлено уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.6.3. Результат административной процедуры – подписанные руководителем Уполномоченного органа уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии (несоответствии)).

3.6.4. В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием:

предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального

## Продолжение. Начало на стр. 19

строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве.

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

В случае поступления от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, уведомления о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, Уполномоченный орган направляет застройщику уведомление о несоответствии с обязательным приложением к нему такого уведомления о несоответствии описания внешнего облика.

3.6.6. Получение застройщиком уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от Уполномоченного органа либо ненаправление Уполномоченным органом в срок семь рабочих дней (в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения – в срок двадцать рабочих дней) уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке считается согласованием Уполномоченным органом строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления.

3.6.7. Подписанное уведомление о соответствии (несоответствии) регистрируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) и возможности его получения.

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

3.6.8. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (застройщику) способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве.

3.6.9. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

### 3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.7.1. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные пунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента, и выдает заявителю запрос в получении документов.

3.7.2. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Уполномоченным органом.

3.7.3. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.7.4. Передача документа, готового результата муниципальной услуги, курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее – курьер МФЦ), принимающий их проставляет дату получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру Уполномоченного органа.

3.7.5. Результат исполнения административной процедуры – выдача заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке сотрудником МФЦ в течение 1 рабочего дня после подписания такого уведомления, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время выдачи.

3.7.6. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявлении о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в уполномоченный орган оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

3.7.7. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)

3.8.1. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.8.2. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. 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:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте 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 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

3.8.3. Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности)

1. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 2.9 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

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

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения.

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

6. После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

3.8.4. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.8.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить уведомление о соответствии (несоответствии) на бумажном носителе.

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

3.8.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

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

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

а) уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган или МФЦ (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

3.8.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

**Продолжение. Начало на стр. 20**

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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

3.9.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.9.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Уполномоченного органа делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

3.9.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.9.5. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.9.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.9.7. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.8. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

**IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

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

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

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

- за полноту передаваемых Уполномоченному органу, предоставляющему муниципальную

услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

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

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

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

4.4. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;

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

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа жалоба подается для рассмотрения в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа также возможно подать в органы прокуратуры в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.2.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ (указывается в случае предоставления услуги в МФЦ), работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

5.3.1. Уполномоченный орган, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

## Продолжение. Начало на стр. 21

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.4.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: www.gosuslugi.ru.

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденному постановлением администрации городского округа Красноуральск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на органа местного самоуправления)

#### 1. Сведения о застройщике

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

#### 2. Сведения о земельном участке

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

#### 3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступках от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.3.6	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

#### 4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

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

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

жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

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

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости. Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2020 года № 821  
г. Красноуральск

### О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красноуральск №375 от 18.03.2020г. «О введении ограничительных мероприятий в городском округе Красноуральск в 2020 году»

В целях исполнения Указа Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 №100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» с изменениями, внесенными указами Губернатора Свердловской области от 25.03.2020 № 141-УГ, от 26.03.2020 № 143-УГ, от 27.03.2020 № 145-УГ, от 30.03.2020 № 151-УГ, от 02.04.2020 № 156-УГ, от 03.04.2020 № 158-УГ, от 05.04.2020 № 159-УГ, от 07.04.2020 № 163-УГ и от 10.04.2020г. №175-УГ, от 17.04.2020г. №189-УГ, от 20.04.2020г. №190-УГ, от 21.04.2020г. № 195-УГ, от 29.04.2020г. № 219-УГ, от 30.04.2020г. № 222-УГ, от 06.05.2020г. № 227-УГ, от 09.05.2020г. № 233-УГ, от 13.05.2020г. № 234-УГ, от 18.05.2020г. № 246-УГ, от 25.05.2020г. № 262-УГ, от 01.06.2020г. № 274-УГ, от 08.06.2020г. № 282, от 19.06.2020 №328, от 22.06.2020 № 329-УГ, от 23.06.2020 № 332-УГ, от 26.06.2020 № 335-УГ, от 29.06.2020 № 338, от 30.06.2020 № 340, от 06.07.2020 № 356 с целью предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции, руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск администрация городского округа Красноуральск

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Красноуральск №375 от 18.03.2020г. «О введении ограничительных мероприятий в городском округе Красноуральск в 2020 году»:

1.1. подпункт 1 пункта 2 после слова "проведение" дополнить словом "массовых";

1.2. подпункты 3 и пункта 2 изложить в следующей редакции:

«3) посещение гражданами зданий, строений, сооружений (помещений в них), предназначенных преимущественно для проведения указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2 мероприятий (оказания услуг), в том числе ночных клубов (дискотек) и иных аналогичных объектов, кинотеатров (кинозалов), детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений, букмекерских контор, тотализаторов и пунктов приема ставок (за исключением объектов физкультуры и спорта открытого типа, объектов культуры, в том числе библиотек). Действие настоящего подпункта не распространяется на профессиональные спортивные клубы, в том числе по командным игровым видам спорта при организации и проведении ими тренировочных мероприятий для подготовки к профессиональным соревнованиям федерального, международного уровня. Такие тренировочные мероприятия проводятся с учетом требований Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

4) прием и размещение граждан на базах отдыха, в домах отдыха, санаторно-курортных организациях (санаториях), за исключением санаториев-профилакториев, имеющих лицензию на право осуществления медицинской деятельности.»;

1.3. в подпункте 2 пункта 2 слово "массовых" заменить словами "массовых культурных";

1.4. в абзаце втором подпункта пункта 3 слова "400 квадратных метров" заменить словами "800 квадратных метров";

1.5. подпункт 5 пункта 3 изложить в следующей редакции:

"5) работу организаций, оказывающих услуги общественных бань, услуги фитнес-центров (за исключением организации индивидуального тренировочного процесса);

1.6. абзац 1 подпункта 6 пункта 3 изложить в следующей редакции:

6) работу дошкольных образовательных организаций (за исключением частных дошкольных

Продолжение. Начало на стр. 22

образовательных организаций и дежурных групп для детей дошкольного возраста, создаваемых в муниципальных дошкольных образовательных организациях), общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования (за исключением организаций дополнительного образования, осуществляющих подготовку водителей, в части проведения практических занятий по вождению и экзаменов), профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществляющих деятельность на территории городского округа Красноуральск»;

- 1.6. в пункте 9 слова «29 июня» 2020» изложить в редакции «13 июля 2020».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» [krug.midural.ru](http://krug.midural.ru).
4. Пункт 1.6 настоящего постановления распространяется на правоотношения возникшие с 30 июня 2020г.
5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» [krug.midural.ru](http://krug.midural.ru), газете «Красноуральский рабочий»

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2020 г. № 824  
г. Красноуральск

### Об утверждении порядка предоставления субсидий управляющим организациям и товариществам собственников жилья на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», администрация городского округа Красноуральск

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий управляющим организациям и товариществам собственников жилья на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуральск.
3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Красноуральска С.Н. Макарову.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Утвержден  
Постановлением Администрации  
городского округа Красноуральска  
от 09.07.2020г. № 824

### Порядок предоставления субсидий управляющим организациям и товариществам собственников жилья на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий управляющим организациям и товариществам собственников жилья (далее - юридические лица) по возмещению затрат на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции (далее - субсидии), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения порядка и условий, установленных при их предоставлении.
2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».
3. Муниципальное казенное учреждение «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск (далее - Управление) является распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидий.
4. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств местного бюджета городского округа Красноуральск, предусмотренных в бюджете городского округа Красноуральск решением Думы городского округа Красноуральск от 19 декабря 2019 года № 220 «О бюджете городского округа Красноуральск на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов».
5. Субсидии предоставляются на безвозмездной, безвозвратной (за исключением случаев, нарушения условий их предоставления и использования) основе, в пределах лимитов бюджетных обязательств по возмещению затрат юридическим лицам на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции.
6. К мероприятиям по проведению профилактической дезинфекционной обработки мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) относится оплата услуг третьих лиц, оказывающих услуги дезинфекционной обработки.

#### 2. ЦЕЛИ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

7. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат юридическим лицам на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции.

8. Средства, полученные из бюджета в форме субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

9. Размер субсидий составляет 100% от суммы фактических и документально подтвержденных расходов на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции.

##### 10. Условия предоставления субсидий:

1) мероприятия по проведению дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции осуществлены в период с 01.06.2020 по 31.12.2020;

2) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, у юридического лица должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, у юридического лица должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Красноуральск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Красноуральск;

4) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, юридическое лицо не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) юридическое лицо не должно получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидий, указанные в пункте 7 настоящего Порядка.

11. Субсидии предоставляются юридическим лицам на основании заключенного с Управлением Соглашения по форме, установленной Приказом финансового управления администрации городского округа Красноуральск от 10 мая 2017 года № 15 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета городского округа Красноуральск субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

12. Соглашение не может быть заключено до доведения лимитов бюджетных обязательств до распорядителя бюджетных средств.

13. Для заключения Соглашения юридическое лицо предоставляет в Управление (г. Красноуральск, пл. Победы, 1, каб. 213, часы приема: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, телефон: 8(34343) 2-17-49 следующие документы:

- 1) письменное заявление на имя директора Управления по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку;
- 2) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 3) копию Устава;
- 4) копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление;
- 5) справку из налогового органа, подтверждающую отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

14. Управление в течение 2 рабочих дней рассматривает представленные документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, и направляет юридическому лицу, обратившемуся с заявлением, Соглашение, либо письменный отказ в заключении Соглашения с указанием причин отказа.

##### 15. Управление отказывает в заключении Соглашения в следующих случаях:

- 1) несоответствие юридического лица требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;
  - 2) предоставление недостоверных, либо не в полном объеме документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка;
  - 3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на цели предоставления субсидий.
16. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в Соглашение, является согласие юридического лица на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

#### 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

17. Для получения субсидий юридическое лицо, с которым заключено Соглашение, предоставляет в Управление следующие документы:

- 1) заявку на получение субсидий, по форме указанной в Приложении №2 к настоящему Порядку;
  - 2) отчет по форме указанной в Приложении № 3 к настоящему Порядку о фактически произведенных расходах на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции;
  - 3) документы, подтверждающие фактически понесенные расходы на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции в период с 01.06.2020 по 31.12.2020.
18. К документам, указанным в подпункте 3 пункта 17 настоящего Порядка, относятся: договоры, заключенные с третьими лицами на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции, акты выполненных работ, оказанных услуг (документы подтверждающие выполнение работ, подписанные жителями многоквартирного дома), счета-фактуры, товарные накладные, счета, платежные поручения, чеки, ведомости расходов/выдачи материалов и иные документы.

## Продолжение. Начало на стр. 23

Документы, указанные в подпункте 3 пункта 17 настоящего Порядка предоставляются в виде копий, оформленных и заверенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с одновременным предоставлением Управлению оригиналов документов, для сверки копий.

Юридическое лицо несет ответственность за достоверность представленных документов.

19. Управление в течение 3 рабочих дней рассматривает представленные документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и принимает решение о перечислении субсидий юридическому лицу, либо направляет письменный отказ в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

20. Перечисление субсидий в размере, подтвержденном предоставленными документами, осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о перечислении субсидии.

21. Перечисление субсидий производится на расчетный счет, открытый юридическим лицом в российской кредитной организации и указанный в Соглашении.

22. Управление отказывает в предоставлении субсидий в следующих случаях:

- 1) непредставление юридическим лицом документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, либо предоставление указанных документов не в полном объеме;
- 2) предоставление недостоверных документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка;
- 3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на цели предоставления субсидий.

## 4. КОНТРОЛЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

23. Управление и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление муниципального финансового контроля.

24. В случае выявления по результатам проверок нарушения условий предоставления субсидий, в том числе факта предоставления недостоверных сведений (документов), послуживших основанием для неправомерного получения субсидий, сумма субсидий, полученная неправомерно, подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 календарных дней с момента предъявления Управлением требований о ее возврате.

Управление обязано обеспечить фиксацию получения юридическим лицом направленного требования.

25. В случае отказа от добровольного возврата субсидий в срок, установленный пунктом 24 настоящего Порядка, Управление обязано обратиться с соответствующим иском в Арбитражный суд Свердловской области в течение срока исковой давности.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

26. Настоящий Порядок не устанавливает процедуру возврата в текущем финансовом году юридическими лицами остатков субсидий, поскольку субсидии перечисляются по факту затрат, произведенных ими на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
управляющим организациям и товариществам  
собственников жилья на проведение дезинфекции  
мест общего пользования в многоквартирных домах  
в целях предотвращения распространения новой  
коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи  
с проведением медицинского наблюдения  
заболевших новой коронавирусной инфекции

Директору МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»  
городского округа Красноуральск  
от \_\_\_\_\_

## Заявление

**на заключение Соглашения о предоставлении субсидий  
на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в  
целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)  
в связи с проведением медицинского наблюдения  
заболевших новой коронавирусной инфекции**

Прошу заключить Соглашение о предоставлении субсидии на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции, находящихся (емся) в управлении \_\_\_\_\_.

Выражаю согласие на осуществление МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Сведения о юридическом лице:

	Ф.И.О.	Контактный телефон, факс, e-mail
Руководитель		
Главный бухгалтер (при наличии)		
Юридический и фактический адрес		
Банковские реквизиты		

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы, в соответствии с пунктом 13 Порядка:

N п/п	Наименование документа	Количество листов

Подтверждаю достоверность представленных документов и соответствие юридического лица требованиям пункта 10 Порядка.

Руководитель:

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
управляющим организациям и товариществам  
собственников жилья на проведение дезинфекции мест  
общего пользования в многоквартирных домах в целях  
предотвращения распространения новой коронавирусной  
инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского  
наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции

Директору МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»  
городского округа Красноуральск

от \_\_\_\_\_

Заявка  
на получение субсидий

Получатель субсидии в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидий на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции от \_\_\_\_\_ 2020 г. N \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_

(дата и N соглашения) (руководитель юридического лица)  
осуществивший профилактическую дезинфекционную обработку мест общего пользования в многоквартирных(ом) домах(е), просит предоставить субсидию на возмещение фактически произведенных расходов на:

\_\_\_\_\_ (указываются мероприятия, за которые подлежит возмещение)

Приложение:

1) Отчет о фактически понесенных расходах на проведение дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции;

2) \_\_\_\_\_ (перечень документов в соответствии с подпунктом 3 пункта 17 Порядка)

Руководитель:  
М.П.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий  
управляющим организациям и товариществам  
собственников жилья на проведение дезинфекции мест  
общего пользования в многоквартирных домах  
в целях предотвращения распространения новой  
коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи  
с проведением медицинского наблюдения заболевших  
новой коронавирусной инфекции

## ОТЧЕТ

**о фактически понесенных расходах на проведение дезинфекции мест общего  
пользования в многоквартирных домах в целях предотвращения распространения  
новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с проведением медицинского  
наблюдения заболевших новой коронавирусной инфекции**

(наименование юридического лица)

N п/п	Перечень обработанных многоквартирных домов	Площадь дезинфекции	Вид выполненных работ, оплаченных услуг, приобретенных материалов (оборудования)	Стоимость, руб.	Реквизиты подтверждающих документов (N, дата)
ВСЕГО:					

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(при наличии)

**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 2825,0 кв.м. под строительство индивидуального жилого дома по адресу: Свердловская область, городской округ Красноуральск, город Красноуральск, пос. Межень, ул. Центральная, участок № 1.

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: upr.arh@mail.ru. Последний день приема заявлений 13 августа 2020 г.

## Извещение

**о размещении в фонде данных государственной кадастровой оценки промежуточных отчетных документов, являющихся проектом отчета об итогах государственной кадастровой оценки земельных участков, расположенных на территории Свердловской области, а также о порядке и сроках представления замечаний к ним**

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области извещает о размещении в фонде данных государственной кадастровой оценки (<https://rosreestr.ru/>) и на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» (далее – бюджетное учреждение) (<http://cgko66.ru/prod2020/>) промежуточных отчетных документов, являющихся проектом отчета об итогах государственной кадастровой оценки земельных участков, расположенных на территории Свердловской области (далее – документы), на 60 дней (с 17.06.2020 по 15.08.2020), а также о порядке и сроках представления замечаний к ним.

Замечания к документам представляются в течение 50 дней со дня их размещения в фонде данных государственной кадастровой оценки (с 17.06.2020 по 05.08.2020). Замечания могут быть представлены в бюджетное учреждение любыми заинтересованными лицами лично, почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Продолжение. Начало на стр. 24

Замечание наряду с изложением его сути должно содержать:

- 1) фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, представившего замечание;
- 2) кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости, в отношении определения кадастровой стоимости которого представляется замечание;
- 3) указание на номера страниц документов, к которым представляется замечание (по желанию).

К замечанию могут быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также декларация о характеристиках объекта недвижимости.

Бюджетное учреждение расположено по адресу: 620014, Свердловская область, город Екатеринбург, ул. 8 марта, д. 13, телефон: (343) 311-00-60, график работы: понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 - 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00; адрес электронной почты: info@cgko66.ru.

**Извещение**

**о принятии решения о проведении государственной кадастровой оценки земельных участков, расположенных на территории Свердловской области, в 2020 году, приеме Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» деклараций о характеристиках объектов недвижимости, а также о необходимости уточнения характеристик земельных участков, расположенных на территории Свердловской области, для целей государственной кадастровой оценки**

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Мингосимущество) извещает о проведении в 2020 году государственной кадастровой оценки земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, земель особо охраняемых территорий и объектов, земель лесного фонда и земель водного фонда, расположенных на территории Свердловской области (далее – земельные участки) (приказ Мингосимущества от 09.01.2019 № 01).

Прием деклараций осуществляется Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» по адресу: 620014, Свердловская область, город Екатеринбург, ул. 8 марта, д. 13, телефон: (343) 311-00-60, график работы: понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 - 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00; адрес электронной почты: info@cgko66.ru; адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko66.ru.

Образцы заполнения декларации и порядок ее подачи размещены на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://cgko66.ru/2019/02/13/декларации/.

В случае несоответствия сведений Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках их фактическим характеристикам такие сведения подлежат уточнению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», для целей государственной кадастровой оценки в срок до 31.12.2020.

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа Красноуральск  
\_\_\_\_\_/Д.Н. Кузьминых/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Извещение о проведении аукциона**

1. В соответствии с постановлением администрации городского округа Красноуральск от 06.07.2020 № 807 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка», Администрация городского округа Красноуральск сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка **20 августа 2020 года в 09.30 часов** (местного времени) по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, площадь Победы, дом 1, кабинет 306 в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений о размере арендной платы.

3. Сведения о предмете аукциона:  
Земельный участок с разрешенным использованием: складские площадки. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:51:0106003:146. Местоположение: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Красноуральск, город Красноуральск, улица Иллариона Янкина, 13. Площадь земельного участка – 4000,0 кв. метров, государственная собственность на который не разграничена.  
Срок аренды земельного участка – 3 (три) года.

Начальная цена (ежегодный размер арендной платы) – 38 100 (тридцать восемь тысяч сто рублей) 00 копеек.  
«Шаг аукциона» – 1 143 (одна тысяча сто сорок три рубля) 00 копеек.

Размер задатка – 7 620 (семь тысяч шестьсот двадцать рублей) 00 копеек.  
4. Наименование организатора аукциона – Администрация городского округа Красноуральск. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона – Администрация городского округа Красноуральск.

5. Заявки на участие в аукционе принимаются с 15 июля 2020 года по 14 августа 2020 года в рабочие дни с 08.30 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, площадь Победы, дом 1, кабинет 306. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявка подается в двух экземплярах по установленной форме (Приложение № 1), в письменном виде, с указанием реквизитов счета для возврата задатка и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

К заявке прилагаются следующие документы:  
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);  
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется:  
- представителем физического лица - нотариально удостоверенная доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, документ, удостоверяющий личность

представителя, и его копия;

- представителем юридического лица - доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, документ, удостоверяющий личность представителя, и его копия.

6. Задаток должен поступить не позднее **18 августа 2020 года** до 09 часов 30 минут (местного времени) на лицевой счет для учета операций со средствами, поступившими во временное распоряжение Администрации городского округа Красноуральск по следующим реквизитам: УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Красноуральск) р/с 40302810500003016218 в Уральском ГУ БАНКА РОССИИ по Свердловской области г. Екатеринбург, ИНН 6618001093, КПП 668101001, БИК 046577001, ОКТМО: 65746000. В платежном поручении в части «Назначение платежа» необходимо указать: «лицевой счет 05623013050, задаток за участие в аукционе \_\_\_\_\_ (дата), ФИО заявителя (при условии внесения суммы задатка третьими лицами)», сумма задатка за участие в аукционе 7620,00 руб. Код бюджетной классификации: 901 000 000 0000 0000 180.

Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета.

7. Возврат задатков:

Участникам аукциона, не ставшим победителями, задаток возвращается в течение 3 рабочих дней с момента проведения аукциона.

Заявителю, отозвавшему заявку для участия в аукционе до дня окончания срока приема заявок, внесенный им задаток возвращается организатором аукциона в течении трех рабочих дней.

Заявителю, отозвавшему заявку на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке установленном для участников аукциона.

Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток возвращается организатором аукциона в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

8. Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок и определения участников аукциона: **18 августа 2020 года до 09 часов 30 минут** (местного времени) по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, площадь Победы, дом 1, кабинет 306. Аукционная комиссия рассматривает заявки и документы заявителя в соответствии всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона. Определение участников аукциона проводится без участия претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов комиссия принимает решение о признании заявителя участниками аукциона. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

9. Порядок определения победителей аукциона.

От каждого участника аукциона может присутствовать на аукционе не более двух представителей, имеющих доверенности с правом присутствия на аукционе, один из которых наделен полномочиями участника аукциона с правом подачи предложений о размере арендной платы и правом подписи документов.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона (размер арендной платы, далее – цены) и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона».

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним. По завершении аукциона аукционист называет ежегодный размер арендной платы за земельные участки и номер билета победителя аукциона.

10. Место и срок подведения итогов аукциона: Свердловская область, город Красноуральск, площадь Победы, дом 1, кабинет 306 в течение дня проведения аукциона.

11. Проект договора аренды земельного участка представлен в Приложении № 2.

12. Ежегодный размер арендной платы за земельный участок, определенный по результатам аукциона, перечисляется победителем аукциона на реквизиты, указанные в договоре аренды земельного участка. Денежные средства, перечисленные в виде задатка перед проведением аукциона и поступившие во временное распоряжение Администрации города, зачисляются в счет арендной платы.

13. Осмотр земельных участков на местности производится по согласованию в рабочие дни с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 часов местного времени по адресу: город Красноуральск, площадь Победы, 1, кабинет 306. Телефон (34343) 2-13-71, до момента окончания приема заявок.

14. Информация об аукционе размещается на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (http://krur.midural.ru), а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (http://torgi.gov.ru).

Приложение № 1  
к извещению  
о проведении аукциона

(все графы заполняются в электронном виде или от руки печатными буквами)

**ЗАЯВКА**  
**на участие в аукционе**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(полное наименование юридического лица, ОГРН; должность, Ф.И.О. действующего на основании,

или Ф.И.О и паспортные данные физического лица)

Адрес (регистрации, почтовый) и контактный телефон заявителя,

Банковские реквизиты заявителя, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка:  
наименование, ИНН, КПП получателя \_\_\_\_\_  
наименование, ИНН, КПП банка \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

корреспондентский счет, расчетный счет и т.д. \_\_\_\_\_

Изучив извещение от \_\_\_\_\_ о проведении аукциона \_\_\_\_\_ (указать дату публикации извещения в газете «Красноуральский рабочий») на право заключения договора аренды земельного участка, ознакомление с которым

## Продолжение. Начало на стр. 25

настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере \_\_\_\_\_ рублей, заявляю о своем намерении участвовать в объявленном аукционе и выполнить все условия, которые предусмотрены в извещении. Ознакомившись с условиями аукциона, техническими условиями, заключениями и иными документами по освоению земельного участка (документацией по земельному участку), а также с проектом договора аренды земельного участка, настоящим подтверждаю отсутствие претензий к состоянию земельного участка по результатам произведенного осмотра земельного участка на местности, выражаю намерение участвовать в аукционе на право заключения договора аренды на следующий объект:

Указать номер лота, местоположение и кадастровый номера земельных участков \_\_\_\_\_

Обязуюсь в случае признания победителем аукциона или как единственный принявший участие в аукционе или в случае признания единственным участником аукциона заключить договор аренды земельных участков по итогам аукциона.

Даю свое согласие на обработку и опубликование в средствах массовой информации, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Подпись заявителя (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Заявка принята

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к извещению  
о проведении аукциона

### ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_\_

г. Красноуральск \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020  
г.

Администрация городского округа Красноуральск, адрес (место нахождения): Россия, Свердловская область, город Красноуральск, площадь Победы, дом № 1, ИНН 6618001093, КПП 668101001, основной регистрационный номер 1026601214529, в лице главы городского округа Красноуральск Кузьминых Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава городского округа Красноуральск, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование на условиях аренды земельный участок площадью 4000,0 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов) с кадастровым номером 66:51:0106003:146, расположенный по адресу: Российской Федерации, Свердловская область, городской округ Красноуральск, город Красноуральск, улица Иллариона Янкина, 13, с разрешенным использованием: складские площадки (далее по тексту – Участок).

1.2. Участок, указанный в пункте 1.1 используется Арендатором для складирования без возведения объектов капитального строительства исключительно в соответствии с установленным для него целевым назначением и разрешенным использованием. Любое изменение целевого назначения и разрешенного использования предоставленного Участка не допускается.

1.3. Объектов недвижимости, расположенных на Участке, не имеется.

1.4. Передача Участка Арендатору оформляется Актом приема-передачи. Возврат Участка осуществляется с составлением акта приема-передачи, подписываемого полномочными представителями Сторон.

#### 2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (3 три года).

2.2. В соответствии с п. 2 ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации стороны настоящего Договора договорились, что указанные в настоящем Договоре условия применяются к отношениям, возникшим до регистрации Договора в установленном порядке.

#### 3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер арендной платы за Участок составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_\_ коп. в год и не изменяется в течение всего срока аренды.

3.2. Обязательства по арендной плате возникают с момента фактического пользования земельным участком, а именно с момента подписания акта приема-передачи земельного участка.

3.3. Арендная плата за Участок устанавливается в денежной форме. Расчет размера арендной платы за период с \_\_\_\_\_.2020 г. по 31.12.2020 г. определен в приложении № 1 к настоящему Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в Договоре ежемесячно, равными долями, не позднее 10 числа текущего месяца.

Арендатор вправе, по своему усмотрению, произвести единовременное досрочное перечисление арендной платы за текущий год.

3.5. Сумма задатка, внесенного Арендатором организатору аукциона в размере \_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп. засчитывается в счет арендной платы за Участок.

3.6. Неиспользование Участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

3.7. Исполнением обязательства по внесению арендной платы считается поступление от Арендатора денежных средств на указанный в Договоре счет.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель (его уполномоченный представитель) имеет право:

4.1.1. Осуществлять проверку целевого использования Участка, предоставленного в аренду, иметь беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью осуществления надзора за выполнением Арендатором условий договора и требований природоохранного законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Приостанавливать работы, ведущиеся Арендатором на Участке с нарушением условий Договора и требований природоохранного законодательства Российской Федерации.

4.1.3. Требовать возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора и неисполнением (ненадлежащим исполнением) Арендатором обязательств по Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Вносить по согласованию с Арендатором в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения действующего законодательства.

4.1.5. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях и порядке, предусмотренных разделом 7 Договора.

4.1.6. Требовать у Арендатора предоставления платежных документов, подтверждающих

своевременность внесения арендной платы.

4.1.7. Если при расторжении Договора, Арендатор не возвратил Участок либо возвратил его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки. В случае, когда указанная арендная плата не покрывает причиненных Арендодателю убытков, он может потребовать их возмещения.

4.2. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были оговорены при заключении договора аренды или были заранее известны арендатору либо должны были быть обнаружены арендатором во время осмотра имущества при заключении договора или передаче имущества в аренду.

4.3. Арендодатель обязан:

4.3.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.3.2. Передать Арендатору Участок в состоянии, пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием по акту приема-передачи не позднее дня, следующего за днем подписания Договора (Приложение № 2).

4.3.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов счета (счетов) для перечисления арендной платы.

4.3.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерб окружающей среде, не нарушает законных прав других лиц, не противоречит архитектурно-градостроительным, природоохранным и иным нормам, правилам и требованиям земельного законодательства и условиям Договора.

4.3.5. В случае изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд возместить Арендатору причиненные таким изъятием убытки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.6. Арендодатель имеет иные права и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

5.1.2. С письменного согласия Арендодателя передать арендованный Участок в субаренду без изменения целевого назначения и разрешенного использования Участка на условиях и в пределах срока действия настоящего Договора. На субарендатора (ов) распространяются все права Арендатора Участка, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора и требования законодательства Российской Федерации и Свердловской области, предъявляемые к хозяйственному использованию Участка.

5.2.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием и условиями его предоставления, способами, не наносящими вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

5.2.3. Уплачивать в срок, в размере и на условиях, установленных настоящим Договором арендную плату.

5.2.4. Обеспечивать Арендодателю, представителям органов государственного земельного контроля беспрепятственный доступ на Участок по их требованию для осуществления контроля использования и охраны земель и надзора за выполнением Арендатором условий настоящего Договора.

5.2.5. Компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, причиненные невыполнением, ненадлежащим выполнением обязательств по настоящему Договору.

5.2.6. Принять в аренду Участок по акту приема-передачи не позднее дня, следующего за днем подписания Договора.

5.2.7. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 1 (один) месяц до окончания срока действия настоящего Договора о предстоящем освобождении Участка. При этом само по себе досрочное освобождение Арендатором Участка до момента прекращения действия настоящего Договора не является основанием для прекращения обязательства Арендатора по внесению арендной платы.

5.2.8. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, не допускать загрязнения, захламления, деградации и ухудшения плодородия почв на земле, а также выполнять работы по благоустройству территории.

5.2.9. Не осуществлять на Участке без соответствующей разрешительной документации работы, для проведения которых требуется решение (разрешение, лицензия) соответствующих компетентных органов.

5.2.10. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей.

5.2.11. Письменно уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, почтового адреса, изменений в наименовании организации и т.п. в десятидневный срок, с момента наступления соответствующих обстоятельств.

5.2.12. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5.2.13. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации Свердловской области.

6.2. В случае невнесения Арендатором арендной платы в установленный настоящим Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени за каждый день просрочки в размере 0,1% от размера задолженности до полного погашения возникшей задолженности.

Прекращение либо расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от уплаты задолженности по арендным платежам и соответствующих штрафных санкций.

6.3. В случае невыполнения, ненадлежащего выполнения Арендатором всех иных условий настоящего Договора (за исключением обязанностей по внесению арендной платы) Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 0,5 % от размера годовой арендной платы за каждый факт невыполнения, ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора.

6.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

6.5. Споры, возникающие при исполнении договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами, возникшие споры разрешаются в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

#### 7. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

7.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменной форме, в форме дополнительного соглашения.

7.2. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по соглашению сторон после направления одной из сторон предложения о расторжении другой стороне. В случае отказа от расторжения либо неполучения ответа в тридцатидневный срок заинтересованная сторона вправе предъявить требование о расторжении договора в суд.

7.3. Расторжение Договора оформляется письменно путем заключения дополнительного соглашения, включающего основания расторжения Договора. Обязательства по Договору прекращаются с момента государственной регистрации указанного соглашения или с момента вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

Продолжение. Начало на стр. 26

7.4. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе Арендодателя, когда Арендатор:

7.4.1. более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока не вносит арендную плату, либо вносит арендную плату не в полном объеме (менее 80% от суммы ежемесячного платежа);

7.4.2. использует Участок не в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, указанными в п. 1.1. данного Договора;

7.4.3. использует Участок способами, приводящими к ухудшению качественной характеристики земель и экологической обстановки, т.е. без учета обеспечения соблюдения экологических, санитарно-гигиенических и других специальных требований (норм, правил, нормативов);

7.4.4. совершает правонарушение, выразившееся в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

7.4.5. В иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.5. При прекращении действия настоящего Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в десятидневный срок с момента государственной регистрации дополнительного соглашения или с момента вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

8.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

8.2. Договор подлежит обязательной государственной регистрации в соответствии с требованиями статей 25, 26 Земельного кодекса Российской Федерации, в сроки, установленные законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

8.3. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Арендодателя, второй – у Арендатора, третий – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

Приложения (являются неотъемлемой частью настоящего Договора):

- 1. Расчет арендной платы земельного участка.
- 2. Акт приема—передачи земельного участка.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: Администрация городского округа Красноуральск в лице главы городского округа Красноуральск Кузьминых Дмитрия Николаевича

Арендатор: \_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения): РФ, 624330 Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: Получатель: УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Красноуральск) р/с 40101810500000010010, БИК: 046577001, ОКТМО: 65746000 ИНН: 6618001093, КПП 668101001, Уральское ГУ Банка России, г. Екатеринбург КБК: 901 1 11 05012 04 0001 120

м.п. Д.Н. Кузьминых

м.п. \_\_\_\_\_

Приложение № 1 к договору аренды земельного участка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_ Адрес арендатора: \_\_\_\_\_ Адрес земельного участка: Российской Федерации, Свердловская область, городской округ Красноуральск, город Красноуральск, улица Иллариона Янкина, 13 Кадастровый номер земельного участка: 66:51:0106003:146

- Расчет выполнен на основании – \_\_\_\_\_
- Исходные данные для расчета:
- размер годовой арендной платы: \_\_\_\_\_ (сумма)
- Период расчета арендной платы: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (количество дней)
- Результаты расчета: сумма годовой арендной платы/366\*количество дней = сумма арендной платы за период
- сумма годовой арендной платы /12 = сумма арендной платы за один месяц

Арендная плата (руб.) 2020г.: сумма арендной платы

Помесячные платежи

Месяц	Платёж (сумма)
Итого	

Расчет является неотъемлемой частью договора аренды земельного участка.

Примечания

1. При перечислении арендной платы ссылка на № договора обязательна.  
2. Оплата по договору производится ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, в противном случае начисляется пеня в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки.

Арендатор вправе, по своему усмотрению, произвести единовременное досрочное перечисление арендной платы, начисленной за текущий год.

3. Исполнением обязательства по внесению арендной платы считается поступление от Арендатора денежных средств на указанный счет.

4. Реквизиты для перечисления оплаты за аренду земельного участка: Получатель: УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Красноуральск) Уральское ГУ Банка России, г. Екатеринбург, р/счет 40 101 810 500 000 010 010, БИК 046577001,

ИНН 6618001093, КПП 668101001, ОКТМО 65746000, КБК 901 1 11 05012 04 0001 120.

В назначении платежа указывать: договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Арендодатель:

Арендатор:

Администрация городского округа Красноуральск

\_\_\_\_\_ Д.Н. Кузьминых \_\_\_\_\_

м.п.

Расчет произвел: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к договору аренды земельного участка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

АКТ приема-передачи земельного участка

г. Красноуральск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Администрация городского округа Красноуральск, адрес (место нахождения): Российская Федерация, Свердловская область, город Красноуральск, площадь Победы, дом № 1, ИНН 6618001093, КПП 668101001, основной государственный регистрационный номер 1026601214529, в лице главы городского округа Красноуральск Кузьминых Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава городского округа Красноуральск, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение своих обязательств по договору аренды земельного участка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Арендодатель передал, а Арендатор принял земельный участок площадью 4000,0 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов) с кадастровым номером 66:51:0106003:146, расположенный по адресу: Российской Федерации, Свердловская область, городской округ Красноуральск, город Красноуральск, улица Иллариона Янкина, 13, с разрешенным использованием: складские площадки.

1.1. Объектов недвижимости, расположенных на Участке, не имеется.

2. Арендатор принял указанный выше земельный участок и удовлетворен качественным состоянием передаваемого в аренду земельного участка, установленного путем его визуального осмотра и исследования перед подписанием данного акта приема-передачи земельных участков по договору аренды, и не обнаружил при осмотре наличия каких-либо дефектов и/или недостатков, о которых ему не сообщил Арендодатель. Состояние Участка полностью соответствует условиям вышеуказанного Договора.

3. Стороны взаимных претензий не имеют.

4. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых передается Арендодателю, второй – Арендатору, третий – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

Арендодатель:

Администрация городского округа Красноуральск, в лице главы городского округа Красноуральск Кузьминых Дмитрия Николаевича

Арендатор: \_\_\_\_\_

Подписи сторон:

Арендодатель: м.п. \_\_\_\_\_ Д.Н. Кузьминых

Арендатор: \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.07.2020 № 831 г. Красноуральск

Об утверждении Порядка информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Красноуральск

В соответствии с частью 13 статьи 16 Федерального закона от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Красноуральск (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Продолжение. Начало на стр. 27

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа Красноуральск  
от «10» июля 2020 г. № 831

**Порядок информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Красноуральск**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч. 13 ст. 16 Федерального закона от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и определяет последовательность действий администрации городского округа Красноуральск при информировании граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Красноуральск.

1.2. Ответственным за информирование граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Красноуральск является Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск (далее – уполномоченный орган).

1.3. Уполномоченный орган доводит до сведения граждан информацию о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. К мероприятиям, направленным на информирование населения о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства (далее – порядок строительства), относятся:

- предоставление средствами массовой информации (далее – СМИ) сведений о порядке строительства;
- размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) информации о порядке строительства;
- проведение встреч представителей администрации городского округа Красноуральск с гражданами по разъяснению порядка строительства;
- размещение на информационных стендах администрации городского округа Красноуральск в здании администрации городского округа Красноуральск информации о порядке строительства;
- дача ответов на обращения, направленные в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме или в форме электронного документа, в порядке, установленном законодательством;
- дача ответов на устные обращения, в том числе посредством консультирования по телефону или в ходе личного приема заинтересованных лиц специалистами администрации городского округа Красноуральск с учетом требований законодательства.

1.5. Размещение информации в СМИ, на официальном сайте, на информационном стенде осуществляется в течение одного месяца со дня изменения законодательства, регулирующего порядок строительства.

Встречи с гражданами проводятся по мере необходимости на основании обращений граждан.

2. Требования к доступу информации

2.1. На информационном стендах, на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, в СМИ информация размещается в виде:

- а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие строительство и реконструкцию индивидуальных жилых и садовых домов;
- б) комментариев и разъяснений об изменениях, произошедших в законодательстве Российской Федерации в сфере порядка строительства;
- в) ссылок на административные регламенты предоставления соответствующих муниципальных услуг;
- г) комментариев и разъяснений специалистов и экспертов по запросам граждан;
- д) контактной информации органов местного самоуправления, специалистов администрации городского округа Красноуральск в сфере строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства (сведений о месторасположении, графике работы, номерах телефонов, адресах официального сайта и электронной почты, по которым заинтересованные лица могут получать необходимую информацию).

Актуальные версии указанных материалов для информации граждан распечатываются и обновляются по мере их изменения.

2.2. Консультирование заинтересованных лиц осуществляется специалистами администрации городского округа Красноуральск в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей:

- в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с законодательством;
- в устной форме при консультировании по телефону или в ходе личного приема специалистами администрации городского округа Красноуральск с учетом требований законодательства.

2.3. Специалисты администрации городского округа Красноуральск проводят консультирование по следующим вопросам:

- а) об органе, уполномоченном на рассмотрение заявления, уведомления в целях строительства на земельном участке, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Красноуральск;
- б) о порядке обращения в Администрацию в целях строительства объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Красноуральск;
- в) о сроке рассмотрения заявления о предоставлении муниципальных услуг, уведомлений в целях строительства, их форме и заполнению;
- г) о правовых основаниях осуществления строительства объектов капитального строительства

на земельном участке, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Красноуральск;

д) об исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для обращения в уполномоченный орган в целях осуществления строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Красноуральск;

е) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов, необходимых для осуществления строительства объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Красноуральск, оснований для возврата документов;

ж) об исчерпывающем перечне оснований для отказа осуществления строительства объектов капитального строительства, на земельном участке, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Красноуральск.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.07.2020 № 822  
г. Красноуральск

**Об организации функционирования общественного транспорта на территории городского округа Красноуральск в рамках реализации мер по противодействию распространения новой коронавирусной инфекции**

В целях оптимизации функционирования общественного транспорта на территории городского округа Красноуральск, а также в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории городского округа Красноуральск, руководствуясь Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить временное расписание движения транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров в городском округе Красноуральск (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 29.05.2020 «Об организации функционирования общественного транспорта на территории городского округа Красноуральск в рамках реализации мер по противодействию распространения новой коронавирусной инфекции».
3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2020 года.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск по адресу <http://krur.midural.ru>.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
городского округа Красноуральск  
от 822 № 09.07.2020 г.

**Единое расписание перевозок пассажиров и багажа  
на территории городского округа Красноуральск**

Маршрут № 01 «Устинова — Октябрьский»		с ост. Октябрьский	
с ост. Устинова		с ост. Октябрьский	
6:45; 7:10; 7:30; 7:45; 8:00; 8:20; 8:40; 9:00; 9:20; 9:40; 10:00; 10:20; 10:40; 11:00; 11:20; 11:40; 12:00; 12:40; 13:20; 13:40; 14:20; 15:00; 15:20; 15:40; 16:00; 16:20; 16:40; 17:00; 17:20; 17:40; 18:00; 18:20; 18:40; 19:00; 19:20; 20:10.	6:40; 7:00; 7:20; 7:40; 8:00; 8:20; 8:40; 9:00; 9:20; 9:40; 10:00; 10:20; 10:40; 11:00; 11:20; 11:40; 12:00; 12:20; 12:40; 13:00; 13:20; 13:40; 14:00; 14:20; 15:00; 15:40; 16:00; 16:20; 16:40; 17:00; 17:20; 17:40; 18:00; 18:20; 18:40; 19:00; 19:20; 20:40.		
Маршрут №02 «Устинова — Андреевский — гор.пруд» (с 16 октября по 19 апреля)		с ост. Андреевский	
с ост. Устинова		с ост. Андреевский	
6:30; 6:05; 10:05; 11:35; 12:35; 13:35; 15:45; 17:15; 18:35.	6:55; 8:40; 10:30; 12:00; 13:00; 14:00; 16:10; 17:40; 19:05.		с ост. гор.пруд
с ост. Устинова		с ост. Андреевский	
6:30; 8:05; 10:05; 11:35; 12:35; 13:35; 15:45; 17:15; 18:35.	6:55; 8:40; 10:30; 12:00; 13:00; 14:00; 16:10; 17:40; 19:05.		с ост. гор.пруд
с ост. Устинова		с ост. гор.пруд	
6:30; 8:05; 10:05; 11:35; 12:35; 13:35; 15:45; 17:15; 18:35.	6:55; 8:40; 10:30; 12:00; 13:00; 14:00; 16:10; 17:40; 19:05.		77:05; 9:00; 10:40; 12:10; 13:10; 14:20; 16:25; 18:00; 19:15.
Маршрут №03 «Красноуральск — п.Дачный»		с ост. База отдыха	
с ост. ДК «Металлург»		с ост. База отдыха	
6:00; 7:15; 8:45; 11:20; 12:40; 15:05; 17:00; 18:20.	6:30; 7:40; 9:25; 12:05; 13:20; 15:50; 17:40; 19:00.		
Маршрут № 04 «Устинова — Птицефабрика»		с ост. Птицефабрика	
с ост. Устинова		с ост. Птицефабрика	
7:00; 7:30; 8:00; 8:40; 09:20; 10:00; 10:40; 12:20; 13:00; 13:40; 14:20; 16:45; 17:30; 18:10; 18:45; 19:15; 19:45.	7:15; 7:45; 8:20; 9:00; 09:40; 10:20; 11:00; 12:40; 13:20; 14:00; 14:40; 17:10; 17:45; 18:30; 19:00; 19:30; 20:10.		
Маршрут №05 «Красноуральск — п. Бородинка»		с ост. п. Чирок	
с ост. ДК «Металлург»		с ост. п. Чирок	
с ост. п. Бородинка		с ост. п. Бородинка	
Понедельник, вторник, среда, четверг	7:00; 17:30.	7:30; 18:00.	7:50; 18:20.
Пятница, суббота, воскресенье	9:00; 17:30.	9:30; 18:00.	9:50; 18:20.
Маршрут № 06 «Устинова — Стройгородок»		с ост. Стройгородок	
с ост. Устинова		с ост. Стройгородок	
Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота	7:20; 8:10; 8:30; 8:50; 9:10; 9:30; 9:50; 10:10; 10:30; 10:50; 11:10; 11:30; 11:50; 12:10; 12:30; 12:50; 13:10; 13:30; 13:50; 14:10; 14:30; 14:50; 15:10; 15:30; 15:50; 16:10; 16:30; 16:50; 17:10; 17:30; 17:50; 18:10; 18:30; 18:50; 19:10; 19:40.	6:15; 6:45; 7:00; 7:10; 7:20; 7:30; 7:40; 7:50; 8:00; 8:20; 8:40; 9:00; 9:20; 9:40; 10:00; 10:20; 10:40; 11:00; 11:20; 11:40; 12:00; 12:20; 12:40; 13:00; 13:20; 13:40; 14:00; 14:20; 14:40; 15:00; 15:20; 15:40; 16:00; 16:20; 16:40; 17:00; 17:20; 17:40; 18:00; 18:20; 18:40; 19:00; 19:20; 19:40.	
Маршрут №07 «Красноуральск — д.Ясьва»		с ост. Почта России	
с ост. Почта России		с ост. д. Ясьва	
Пятница, воскресенье	6:30; 19:00.	7:30; 19:50.	

\* - в летний период времени года с 01 мая по 30 сентября осуществляется рейс регулярных перевозок пассажиров и багажа по маршруту № 01 «Устинова — Октябрьский» с дополнительным остановочным пунктом в коллективном саду 3 КХЗ;

\*\* - в летний период времени года с 20 апреля по 15 октября осуществляется рейс регулярных перевозок пассажиров и багажа по маршруту №02 «Устинова — Андреевский — гор.пруд» с дополнительным остановочным пунктом в коллективном саду № 02;