

Газета  
издаётся  
с 1930 года



# МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ

ПЕРВАЯ ГАЗЕТА ГОРОДА



## Актуально



Валерий ШЕРДЮКОВ

На аппаратном совещании главы города о взаимодействии органов местного самоуправления и городского совета ветеранов рассказал его председатель Александр МАКАРОВ

## Время второй молодости

Магнитогорский городской совет ветеранов насчитывает 374 первичные организации, в них состоит более 106 тысяч пенсионеров, в том числе 991 труженик тыла и 43 участника Великой Отечественной войны. В 2022 году городская ветеранская организация отметит свое 55-летие.

Ветераны сотрудничают со службой внешних связей и молодежной политики администрации города, представителями предприятий и организаций, ветеранами боевых действий, волонтерами, представителями КТОСов, общественной палаты, учреждений культуры, образования и спорта. Люди преклонного возраста активно участвуют в выборах, проекте «Комфортная среда», субботниках, проведении соцопросов, анкетирования, совместных рейдов.

За выдающиеся заслуги перед Отечеством Магнитогорску присвоено почетное звание «Город трудовой доблести». В его присвоение большой вклад внесли ветераны, первыми обратившиеся к органам местного самоуправления с предложением выйти с инициативой о присвоении Магнитке этого почетного звания и принявшие активное участие в сборе подписей.

Активисты совета ветеранов принимают активное участие во Всероссийской акции «Эстафета поколений – эстафета трудовой доблести», им представилась уникальная возможность выступить на очередном этапе в Москве с презентацией о вкладе Магнитогорска в Победу и деятельности ветеранской организации в новых реалиях звания «Город трудовой доблести».

Ведется большая работа по патриотическому воспитанию молодежи. Традиционная для нашего города и области акция «Маршрут

памяти» проводится совместно с управлениями образования, социальной защиты населения администрации города и общественной организацией «Люди долга». Особенностью акции этого года стали школьные линейки, посвященные Дню Победы, которые одновременно прошли во всех школах города. В этих мероприятиях приняли участие 172 ветерана. Итоги «Маршрута памяти» будут подведены в декабре.

Центрами патриотического воспитания подрастающего поколения стали также музеи и библиотеки, где проходят встречи ветеранов войны и тружеников тыла, участников боевых действий с молодежью. Большую работу по воспитанию молодежи проводят районные советы ветеранов.

Управление социальной защиты населения ежегодно проводит совместно с горсоветом ветеранов праздники, в том числе в честь Дня пожилых людей. Очень востребован совместно издаваемый буклет «Меры социальной поддержки пенсионеров и инвалидов Магнитогорска», который предоставляет людям старшего поколения необходимую информацию.

В прошлом году городской совет ветеранов принял участие в

благотворительной программе «Мы вместе», которую по инициативе руководителей ПАО «ММК» и поддержке администрации города реализовал благотворительный фонд «Металлург». Была оказана адресная помощь в условиях пандемии малообеспеченным

и особо нуждающимся категориям граждан, состоящим на учете в управлении соцзащиты населения. Также активными участниками программы стали управление социальной защиты населения, совет ветеранов ПАО «ММК», подраз-

2 стр. >>

## Власть

### С рабочим визитом

Президент РФ Владимир ПУТИН посетил Челябинскую область

Анонс поездки был размещен ранее на сайте Кремля.



«Глава государства осматривает пострадавшие от природных пожаров районы Челябинской области, после чего проведет совещание по вопросам ликвидации последствий стихийного бедствия. Также Президент встретится с губернатором Челябинской области Алексеем ТЕКСЛЕРОМ», – говорится в сообщении.

Напомним, в июле текущего года на юге Челябинской области сгорели тысячи гектаров леса. Также от огня пострадали поселки Джабык и Запасное.

Кроме того, запланирована поездка Владимира Путина в Республику Башкортостан. На сайте Кремля сообщалось, что в Абзелиловском районе глава государства примет участие в запуске завода по производству сухих строительных смесей «Цемикс» группы компаний «Ласселсбергер». Также в планах – рабочая встреча Президента Российской Федерации с главой Башкортостана Радием ХАБИРОВЫМ.

Ранее в СМИ появилась информация о том, что во время рабочей поездки в Челябинскую область Владимир Путин посетит Магнитогорск.

## КОМПЛЕКСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ДЛЯ ПЕНСИОНЕРОВ

3,5% ГОДОВЫХ  
НА ОСТАТОК  
ПО СЧЕТУ

ОПЛАТА  
УСЛУГ ЖКХ  
БЕЗ КОМИССИИ

Льготный  
ПРОЕЗД  
В ТРАНСПОРТЕ

КЕШБЭК  
ОТ ПС «МИР»



0₽  
ВЫПУСК И  
ОБСЛУЖИВАНИЕ  
КАРТЫ

СПЕЦИАЛЬНЫЕ  
УСЛОВИЯ  
ПО КРЕДИТАМ

СКИДКИ ДО 60%  
ОТ ПАРТНЕРОВ  
БАНКА

10 ОТДЕЛЕНИЙ,  
БОЛЕЕ 160 БАНКОМАТОВ

ПЕРЕВЕСТИ ПЕНСИЮ В КРЕДИТ УРАЛ БАНК ПРОСТО – ОБРАТИТЕСЬ  
В ЛЮБОЕ ОТДЕЛЕНИЕ БАНКА С ПАСПОРТОМ И СНИЛС.  
ПРИХОДИТЕ, МЫ ЖДЕМ ВАС!

Счет «Пенсионный» с использованием банковской карты. Валюта - рубли. Срок – до востребования. Процент на остаток по счету - 3,5% годовых, без ограничения суммы. Начисление процентов на остаток по счету и сумму дополнительного взноса производится со дня, следующего за днем их внесения; проценты начисляются ежемесячно в последний день месяца и присоединяются к остатку на счете. При закрытии счета причисленные проценты пересчету не подлежат, проценты за текущий месяц начисляются и выплачиваются в день закрытия счета. Первоначальный взнос не предусмотрен, внесение дополнительных взносов после первого поступления пенсии на счет. Расходные операции допускаются. Подробные условия обслуживания - на сайте www.creditural.ru. Полные условия указаны в договоре комплексного банковского обслуживания физических лиц/договоре счета «Пенсионный» с использованием банковской карты. Не является публичной офертой.

КРЕДИТ УРАЛ БАНК  
ГРУППА ГАЗПРОМБАНКА

www.creditural.ru

Круглосуточный Контакт-центр  
(3519) 248 933

С праздником!

**Уважаемые работники и ветераны строительной отрасли!**

Поздравляю вас с профессиональным праздником! В Челябинской области сформировался крепкий строительный комплекс. В регионе работают надежные застройщики, крупные проектные организации, предприятия по добыче и производству стройматериалов, налажена профессиональная подготовка молодых специалистов в вузах и колледжах. Важно, что стройкомплекс постоянно развивается, внедряя новые подходы и технологии. Стратегическая задача – к 2030 году выйти по вводу жилья в регионе на уровень не менее 2,8 миллиона квадратных метров в год. И это будет не просто комфортное жилье, но и вся сопутствующая социальная инфраструктура – школы, детские сады, спортивные, культурно-досуговые объекты. Челябинская область планомерно переходит к комплексному развитию территорий, и в этом мы опираемся на профессионализм и ответственность наших строителей. Желаю предприятиям стройкомплекса успехов и процветания, а всем работникам отрасли – крепкого здоровья, новых трудовых свершений, счастья, достатка и мира в семьях!

**Алексей ТЕКСЛЕР,**  
губернатор Челябинской области

**Уважаемые магнитогорцы!**

Поздравляю вас с Днем строителя! Этот праздник является одним из самых главных торжеств нашего города. Строительная отрасль Магнитки богата многолетней историей, добрыми традициями и трудовыми династиями. Сегодня мы чествуем всех представителей этой благородной профессии: и ветеранов, которые внесли свой вклад в создание неповторимого облика Магнитогорска, и тех, кто сегодня делает наш город красивее. Ваш творческий подход к своему делу, стремление к инновациям, ответственность и созидательный труд – основа стабильного развития экономики и комфортной жизни земляков. Желаю вам успешной реализации новых проектов, ярких свершений и побед. Крепкого здоровья и благополучия вам и вашим семьям!

**Сергей БЕРДНИКОВ,**  
глава города

**Уважаемые работники и ветераны строительной отрасли Магнитки!**

Примите самые искренние поздравления с профессиональным праздником! Вы представители самой мирной и созидательной профессии. Возводя дома и целые города, дороги и предприятия, парки и школы, вы дарите людям бесценное чувство родного дома и твердой уверенности в благополучном будущем. Магнитогорские строители, желаю вам дальнейшего профессионального роста, успешного продвижения в условиях конкуренции, высокого качества работы и гордости за плоды рук своих!

**Александр МОРОЗОВ,**  
председатель Магнитогорского городского Собрания

**Уважаемые работники и ветераны строительной отрасли!**

Поздравляю вас с профессиональным праздником – Днем строителя! Ваша профессия – одна из самых мирных, благородных и ответственных. Во все, что создается руками строителя, – дома, школы, детские сады, вложены не только силы и знания, но и частица вашей души. Пусть ваш труд всегда будет востребован и оценен по достоинству! Доброго здоровья, благополучия, стабильности вам и вашим семьям.

**Александр МАКАРОВ,**  
председатель городского совета ветеранов

Демография

# Из роддома – с документом

**Домой с малышом и сразу со свидетельством о его рождении смогут поехать теперь магнитогорские мамочки**

В родильном доме №2 ГАУЗ «Центр охраны материнства и детства» открылось удаленное рабочее место отдела ЗАГС.

5 августа у входа в роддом собрались три семьи – ждут своих жен, сестер, дочерей, невесток, а также новорожденных – все три мамочки порадовали близких дочками.

Для **Ксении ГУЛИЙ** эта малышка – первая и очень долгожданная. Маленькая Настенька родилась 2 августа. Имя девочке родители выбрали заранее, а покидая роддом, Анастасия уже получила свой первый документ.

– Очень рада, что все документы можно оформить здесь, что не нужно куда-то ехать, суетиться, это очень приятно. Мы заранее узнали о такой возможности, сделали копии наших с мужем паспортов, свидетельства о браке, – рассказывает Ксения.

Она расписывается во всех бланках и получает из рук представителя ЗАГСа заветное свидетельство. И вот, наконец, торжественная выписка. С огромной нежностью и трепетом новоявленный папа берет на руки крохотный сверток.

– На кого похожа, на маму или папу? – спрашивают гости.

– На красивую девочку похожа! – отвечает Евгений.



Наталья ЛОПУХОВА

– Счастья вам, пусть растет здоровенькой! – провожает семью **главный врач по акушерству и гинекологической помощи ГАУЗ «ЦОМИД» Татьяна РЯДЧИКОВА.**

Двое других пап берут своих малышей на руки с большей уверенностью: как у еще одной Ксении, так и у Мавледы это уже третий ребенок. Возможность оформить свидетельство о рождении еще во время пребывания в роддоме для них тем более не лишняя, ведь помимо новорожденной маме придется уделять внимание еще и старшим – двум сыночкам у Ксении и двум доченькам – у Мавледы.

Поздравить мам со счастливым событием пришли **глава города Сергей БЕРДНИКОВ** и **председатель Госкомитета по делам ЗАГС Челябинской области Людмила РЕРИХ.**

– Это очередной шаг для того, чтобы в первую очередь было удобно людям. Сейчас мы делаем все, чтобы облегчить и ускорить процесс получения документов,

– подчеркивает Сергей Николаевич. – Хорошо, когда этого всего можно избежать. Вот, например, пришла молодая девушка, родила прекрасного ребенка, и вышла с роддома, имея все необходимые



документы. Это здорово, когда мы все делаем для людей и наша жизнь становится проще и лучше.

Людмила Рерих напоминает, что такая практика появилась в роддомах региона в прошлом году. Это уже второй удаленный рабочий кабинет отдела ЗАГС, кото-

рый открывается на базе роддома.

– Услуга оказалась востребованной для мамочек, потому что, получая документ, они могут, уже находясь в роддоме, встать на очередь в детский сад, направить заявления на пособия через свой личный кабинет, – говорит председатель Госкомитета по делам ЗАГС. – Также если родители ребенка не находятся в браке, они могут узаконить свои отношения либо произвести установление отцовства. Все делается в интересах ребенка.

К слову, нередки случаи, когда новоявленный папа, не состоявший в браке с мамой малыша, приходит для установления отцовства и вдруг, впечатленный всей этой атмосферой роддома, в кабинете работника ЗАГСа принимает решение узаконить свои отношения, отмечает Любовь Рерих. Все оформление документов происходит в тот же день, и таким образом ребенок получит свой первый документ как член полной семьи.

**Наталья ЛОПУХОВА**

Актуально

<< 1 стр.

деление по молодежной политике и волонтерские объединения.

Горсовет ветеранов – лауреат областного конкурса ветеранских организаций «За вклад в формирование и популяризацию здорового образа жизни среди лиц старшего возраста» в 2018-2020 годах. Активно проводится работа с людьми старшего возраста по поводу необходимости вакцинации, прививку от коронавируса сделали более половины актива городской ветеранской организации.

Совместно с управлением по физической культуре и спорту ежегодно проводится городская спартакиада ветеранов по 12 видам спорта, в ней принимает участие до четырех тысяч человек. В этом году сборная команда ветеранов Магнитогорска ведет борьбу за первое место в областной спартакиаде среди ветеранов спорта.

Ветераны принимают участие в культурно-массовой работе, фестивалях творческих коллективов, выставках самодеятельного творчества, посещают спектакли, концерты. В этой работе оказывает активную помощь управление культуры администрации города.

Ветераны – постоянные участники субботников в Экологическом парке и на других территориях. Ярким примером взаимодействия с управлением охраны окружающей среды и

экологического контроля стала выставка самодеятельного творчества ветеранов Магнитогорска «Авоська-74».

Опыт работы ветеранской организации Магнитки постоянно освещается в средствах массовой



информации. Так, ежемесячно выходит тематическая страница в газете «Магнитогорский рабочий».

От лица актива совета Александр Макаров поблагодарил руководителей городской и районных

администраций, управлений и муниципальных предприятий за помощь, внимание и поддержку, оказываемую ветеранам.

– Сегодня Магнитогорск – благоустроенный, чистый город, он хорошеет на глазах, зеленеют обновленные парки и скверы, благоустраиваются микрорайоны, улучшается состояние дорог, появляются новые памятники, скульптурные комплексы. Все это происходит благодаря целенаправленной и результативной работе **главы города Сергея Николаевича БЕРДНИКОВА**, руководителей и специалистов администрации города, депутатского корпуса, активного участия всех горожан. Сохранить то, что сделано, – задача нашего гражданского общества. Ветераны – большая часть этого общества, значит, это наша задача! – завершил доклад председатель городского совета ветеранов.

– Наше ветеранское движение – очень сильная, активная организация, мы видим, насколько разнообразна работа, которую ведут ветераны, – резюмировал Сергей Бердников. – Охвачены все возрастные категории, все профессиональные направления. Мы преклоняем головы перед людьми, которые столь небезразличны к нашей социальной жизни. Отрадно, что людей, уходящих с производства, в нашей городской ветеранской организации ждет столь же активная жизнь. И мы будем помогать ветеранскому движению.

**Наталья ЛОПУХОВА**

«МР» не участвует в составлении программ телеканалов и не несет ответственности за возможные изменения

## ПОНЕДЕЛЬНИК, 9 АВГУСТА

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70



07.00 «Битва экстрасенсов» (16+)  
08.25 Т/с «СашаТаня» (16+)  
13.00 Т/с «Интерны» (16+)  
15.00 Т/с «Универ. Новая общага» (16+)  
18.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
20.00 Т/с «Ольга» (16+)  
22.00 Т/с «Вампиры средней полосы» (16+)  
23.10 «Stand Up» (16+)  
00.10 Т/с «Измены» (16+)  
01.10 «Такое кино!» (16+)  
01.35 «Импровизация» (16+)  
03.15 «Comedy баттл» (сезон 2020 г.) (16+)  
04.05 «Открытый микрофон» (16+)  
06.35 «ТНТ. Best» (16+)



05.00, 09.10 «Доброе утро»  
09.00 «Новости»  
09.50 «Жить здорово!» (12+)  
10.55 «Модный приговор» (12+)  
12.00 «Новости»  
12.10 «Время покажет» (16+)  
14.20, 15.15 «Давай поженимся!» (16+)  
15.00 «Новости»  
16.00 «Мужское/Женское» (16+)  
17.00 «Время покажет» (16+)  
18.00 «Вечерние новости»  
18.40 «На самом деле» (16+)  
19.45 «Пусть говорят» (16+)  
21.00 «Время»  
21.30 Т/с «Гадалка» (16+)  
23.35 «Вечерний Ургант» (16+)  
00.55 «Вениамин Смехов. «Атос влюбленными глазами» (12+)  
02.00, 03.05 «Время покажет» (16+)  
03.00 «Новости»



06.00 «Настроение» (0+)  
08.10 Х/ф «Голубая стрела» (0+)  
10.00 Д/ф «Валентина Талызина. Зигзаги и удачи» (12+)

«МР» не участвует в составлении программ телеканалов и не несет ответственности за возможные изменения

## ВТОРНИК, 10 АВГУСТА

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70



07.00 «Битва экстрасенсов» (16+)  
08.25 «Битва дизайнеров» (16+)  
09.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
13.00 Т/с «Интерны» (16+)  
15.00 Т/с «Универ» (16+)  
18.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
20.00 Т/с «Ольга» (16+)  
22.00 Т/с «Вампиры средней полосы» (16+)  
23.05 «Talk» (16+)  
00.05 Т/с «Измены» (16+)  
01.00 «Импровизация» (16+)  
02.45 «Comedy баттл» (сезон 2020 г.) (16+)  
03.40 «Открытый микрофон» (16+)  
06.35 «ТНТ. Best» (16+)



05.00, 09.10 «Доброе утро»  
09.00 «Новости»  
09.50 «Жить здорово!» (12+)  
10.55 «Модный приговор» (12+)  
12.00 «Новости»  
12.10 «Время покажет» (16+)  
15.00 «Новости»  
15.15 «Давай поженимся!» (16+)  
16.00 «Мужское/Женское» (16+)  
17.00 «Время покажет» (16+)  
18.00 «Вечерние новости»  
18.40 «На самом деле» (16+)  
19.45 «Пусть говорят» (16+)  
21.00 «Время»  
21.30 Т/с «Гадалка» (16+)  
23.35 «Вечерний Ургант» (16+)  
00.55 «Юлий Гусман. «Человек-оркестр» (12+)  
01.55, 03.05 «Время покажет» (16+)  
03.00 «Новости»



06.00 «Настроение» (0+)  
08.15 «Доктор И...» (16+)  
08.50 Х/ф «Жених из Майами» (16+)

10.55 Х/ф «Бриллиантовая рука» (0+)  
11.30 «События»  
11.50 Т/с «Отец Браун» (16+)  
13.40 «Мой герой» (12+)  
14.30 «События»  
14.50 «Город новостей»  
15.05 Х/ф «Чисто московские убийства. Человек, который убил сам себя» (12+)  
16.55 Д/ф «Битва за наследство» (12+)  
17.50 «События»  
18.15 Х/ф «Дом у последнего фонаря» (12+)  
22.00 «События»  
22.35 «Истории спасения. Животный страх» (16+)  
23.05 «Знак качества» (16+)  
00.00 «Петровка, 38» (16+)  
00.20 «Прощание». «Любовь Полищук» (16+)  
01.05 Д/ф «Актёрские драмы. Приказано полюбить» (12+)  
01.50 «Осторожно: мошенники!» «Отжать жилплощадь» (16+)  
02.15 Х/ф «Чисто сосковские убийства. Человек, который убил сам себя» (12+)  
03.45 «Смех с доставкой на дом» (12+)  
04.40 Д/ф «Валентина Талызина. Зигзаги и удачи» (12+)  
05.20 «Мой герой» (12+)



05.00 «Утро России»  
05.07, 06.07, 07.07, 08.07 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
05.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
05.40 «Утро России»  
06.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
06.40 «Утро России»  
07.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
07.40 «Утро России»  
08.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
08.40 «Утро России»  
09.00 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)

«МР» не участвует в составлении программ телеканалов и не несет ответственности за возможные изменения

## ВТОРНИК, 10 АВГУСТА

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70

10.30 Д/ф «Александр Кайдановский. По лезвию бритвы» (12+)  
11.30 «События»  
11.50 Т/с «Отец Браун» (16+)  
13.40 «Мой герой» (12+)  
14.30 «События»  
14.50 «Город новостей»  
15.05 Х/ф «Чисто московские убийства. Разыскивается звезда» (12+)  
16.55 Д/ф «Блеск и нищета советских миллионеров» (12+)  
17.50 «События»  
18.10 Х/ф «Суфлер» (12+)  
22.00 «События»  
22.35 «Вся правда» (16+)  
23.05 «90-е». «Поющие трусы» (16+)  
00.00 «Петровка, 38» (16+)  
00.20 «Хроники московского быта». «Сталин и чужие жены» (12+)  
01.05 «Прощание». «Юрий Никулин» (16+)  
01.45 «Осторожно: мошенники!» «Мебельный лохотрон» (16+)  
02.15 Х/ф «Чисто московские убийства. Разыскивается звезда» (12+)  
03.40 «Смех с доставкой на дом» (12+)  
04.35 Д/ф «Александр Кайдановский. По лезвию бритвы» (12+)  
05.20 «Мой герой» (12+)



05.00 «Утро России»  
05.07, 06.07, 07.07, 08.07 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
05.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
05.40 «Утро России»  
06.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
06.40 «Утро России»  
07.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
07.40 «Утро России»  
08.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)

09.30 «Утро России». «Южный Урал» (Ч)  
09.55 «О самом главном» (12+)  
11.00 «Вести»  
11.30 «Судьба человека» с Борисом Корчевниковым (12+)  
12.40 «60 минут» (12+)  
14.00 «Вести»  
14.30 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
14.55 Т/с «Дуэт по праву» (12+)  
17.00 «Вести»  
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)  
18.40 «60 минут» (12+)  
20.00 «Вести»  
21.05 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
21.20 Т/с «Вместе навсегда» (12+)  
00.50 Т/с «Преступление» (16+)  
02.35 Т/с «Тайны следствия» (16+)  
04.10 Т/с «Женщины на грани» (16+)



08.00 «Новости»  
08.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
11.00 «Новости»  
11.05 XXXII Летние Олимпийские игры. Наши победы (0+)  
13.05 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига. Обзор тура (0+)  
14.00 «Новости»  
14.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
14.45 «Специальный репортаж» (12+)  
15.05 XXXII Летние Олимпийские игры. Церемония закрытия (0+)  
17.35 «Все на Матч!» Прямой эфир  
18.05, 19.25 Т/с «Мастер» (16+)  
19.20 «Новости»  
20.25 «Все на Матч!» Прямой эфир  
20.55 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига. «Сочи» – «Урал» (Екатеринбург). Прямая трансляция  
23.00 «Все на Матч!» Прямой эфир  
23.35 «Новости»  
23.40 Футбол. Кубок Германии. 1/32 финала. «Кайзерслаутерн» – «Боруссия» (Менхенгладбах). Прямая трансляция  
01.45 «Все на Матч!» Прямой эфир  
02.45 Танцевальный спорт. Кубок мира по латиноамериканским и европейским танцам. Трансляция из Москвы (0+)  
03.55 «Новости»

«МР» не участвует в составлении программ телеканалов и не несет ответственности за возможные изменения

## ВТОРНИК, 10 АВГУСТА

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70

08.40 «Утро России»  
09.00 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
09.30 «Утро России». «Южный Урал» (Ч)  
09.55 «О самом главном» (12+)  
11.00 «Вести»  
11.30 «Судьба человека» с Борисом Корчевниковым (12+)  
12.40 «60 минут» (12+)  
14.00 «Вести»  
14.30 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
14.55 Т/с «Дуэт по праву» (12+)  
17.00 «Вести»  
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)  
18.40 «60 минут» (12+)  
20.00 «Вести»  
21.05 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
21.20 Т/с «Вместе навсегда» (12+)  
00.50 Т/с «Преступление» (16+)  
02.35 Т/с «Тайны следствия» (16+)  
04.10 Т/с «Женщины на грани» (16+)



08.00 «Новости»  
08.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
11.00 «Новости»  
11.05 «Специальный репортаж» (12+)  
11.25 Т/с «Мастер» (16+)  
13.40 «Правила игры» (12+)  
14.10 «Новости»  
14.15 «Все на регби!» (16+)  
14.45 «Специальный репортаж» (12+)  
15.05 «Главная дорога» (16+)  
16.25 «Новости»  
16.30 «Все на Матч!» Прямой эфир  
17.10 Смешанные единоборства. Bellator. Фабиан Эдвардс против Костелло Ван Стениса. Трансляция из Италии (16+)  
18.05, 19.25 Т/с «Мастер» (16+)  
19.20 «Новости»  
20.30 «Все на Матч!» Прямой эфир

04.00 «Несвободное падение». «Кира Иванова» (12+)  
05.00 «Рожденные побеждать». «Вячеслав Веденин» (12+)  
05.30 Регби. Чемпионат России. «Металлург» (Новокузнецк) – «Красный Яр» (Красноярск) (0+)  
07.30 «Заклятые соперники» (12+)



05.00, 09.00, 13.00, 17.30 «Известия»  
05.25, 09.25, 13.30 Т/с «Глухарь» (16+)  
17.45 Т/с «Условный мент-2» (16+)  
19.40 Т/с «След» (16+)  
23.10 Т/с «Филин» (16+)  
00.00 «Известия»  
00.30 Т/с «След» (16+)  
01.15, 02.55, 03.35 Т/с «Детективы» (16+)  
02.00 Т/с «Прокурорская проверка» (12+)  
03.25 «Известия»



04.40 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)  
06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)  
08.00, 10.00, 13.00 «Сегодня»  
08.20, 10.20 Т/с «Морские дьяволы» (12+)  
11.20 Т/с «Красная зона» (12+)  
13.00 «Сегодня»  
13.20 «Чрезвычайное происшествие» (16+)  
14.00 «Место встречи» (16+)  
16.00, 19.00, 23.00 «Сегодня»  
16.20, 19.40 Т/с «Шеф» (16+)  
23.20 Т/с «Профессионал» (16+)  
03.10 Т/с «Адвокат» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+)  
06.05 Х/ф «Классный мюзикл» (12+)  
08.00 Т/с «Папа в декрете» (16+)  
08.20 Т/с «Сториз» (16+)  
08.55 Шоу «Уральских пельменей». «Смехbook» (16+)  
09.05 Х/ф «Бетховен» (0+)  
10.55 Х/ф «Невероятный Халк» (16+)

13.05 Х/ф «Принц Персии. Пески времени» (12+)  
15.25 Х/ф «Живая сталь» (16+)  
18.00 Т/с «Гранд» (16+)  
19.55 Х/ф «Земля будущего» (16+)  
22.30 Х/ф «Риддик» (16+)  
00.55 Х/ф «Деньги на двоих» (16+)  
03.00 Х/ф «Классный мюзикл» (12+)  
04.35 «6 кадров» (16+)  
05.40 «Ералаш» (0+)



06.00 Д/с «Оружие Победы» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
06.10 «Не факт!» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
06.45 Х/ф «Инспектор ГАИ» (к/ст им. М. Горького, 1982) (12+) (со скрытыми субтитрами)  
08.25, 09.20 Т/с «Благословите женщину», 1-4 серии (Россия, 2003) (12+)  
09.00, 13.00, 18.00 «Новости дня»  
13.35 Т/с «Кремль», 1-4 серии (Россия, 2012) (16+) (со скрытыми субтитрами)  
18.20 Д/с «Сделано в СССР» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
18.50 Д/с «Битва за небо. История военной авиации России». «На пороге Третьей мировой» (12+) (со скрытыми субтитрами)  
19.35 Д/с «Загадки века» с Сергеем Медведевым. «Почему Сталин пощадил Гитлера» (12+)  
20.25 Д/с «Загадки века» с Сергеем Медведевым. «Иван Ефремов. Шпионская история» (12+) (со скрытыми субтитрами)  
21.15 «Новости дня»  
21.25 «Открытый эфир». Ток-шоу (12+)  
23.05 «Между тем» с Натальей Метлиной (12+)  
23.40 Х/ф «Инспектор уголовного розыска» (к/ст им. А. Довженко, 1971) (0+) (со скрытыми субтитрами)  
01.30 Д/с «Будни уголовного розыска» (к/ст им. А. Довженко,



1973) (12+) (со скрытыми субтитрами)  
02.55 Т/с «Новые приключения Ниро Вульфа и Арчи Гудвина». Фильм 4-й (Россия, 2004) (12+)  
04.25 Х/ф «Девушка с характером» («Мосфильм», 1939) (0+)  
06.30 «Пешком...» (0+)  
07.00 «Легенды мирового кино» (0+)  
07.30 Д/ф «Женщины-воительницы. Амазонки» (0+)  
08.25 Т/с «Совесть» (12+)  
09.50 «Цвет времени» (0+)  
10.00 «Новости культуры»  
10.15 «Письма из провинции» (0+)  
10.45 «Спецкурс. Достоевский. «Игрок» (0+)  
11.35 «Искусственный отбор» (0+)  
12.15 Спектакль «Проснись и пой!» (0+)  
13.55 Д/с «Забывтое ремесло» (0+)  
14.10 «Кинескоп» (0+)  
15.00 «Новости культуры»  
15.05 Д/ф «Женщины-воительницы. Амазонки» (0+)  
16.00 Т/с «Следствие ведут ЗнаТоКи» (0+)  
18.05 Д/с «Первые в мире» (0+)  
18.20 «Симфонические оркестры Европы» (0+)  
19.00 «Дом архитектора» (0+)  
19.30 «Новости культуры»  
19.45 «Великие реки России» (0+)  
20.30 «Спокойной ночи, малыши!» (0+)  
20.45 Т/с «Совесть» (12+)  
22.15 «Эрнст Неизвестный «Древо жизни» (0+)  
22.45 Д/ф «Ступени цивилизации» (0+)  
23.40 «Новости культуры»  
00.00 Т/с «Шахерезада» (0+)  
01.00 «Симфонические оркестры Европы» (0+)  
01.45 «Великие реки России» (0+)  
02.25 Д/ф «Алгоритм Берга» (0+)

«МР» не участвует в составлении программ телеканалов и не несет ответственности за возможные изменения

## ВТОРНИК, 10 АВГУСТА

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70

08.20, 10.20 Т/с «Морские дьяволы» (12+)  
11.20 Т/с «Красная зона» (12+)  
13.00 «Сегодня»  
13.20 «Чрезвычайное происшествие» (16+)  
14.00 «Место встречи» (16+)  
16.00, 19.00, 23.00 «Сегодня»  
16.20, 19.40 Т/с «Шеф» (16+)  
23.20 Т/с «Профессионал» (16+)  
03.10 Т/с «Адвокат» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+)  
06.15 М/с «Охотники на троллей» (6+)  
06.35 М/с «М/с «Драконы и всадники Олуха» (6+)  
07.00 М/с «Том и Джерри» (0+)  
09.00 Т/с «Воронины» (16+)  
10.00 Х/ф «Земля будущего» (16+)  
12.25 Т/с «Отель «Элеон» (16+)  
15.45 Т/с «Гранд» (16+)  
20.00 Х/ф «Пятая волна» (16+)  
22.15 Х/ф «Вспомнить все» (18+)  
00.40 Х/ф «Робот по имени Чаппи» (18+)  
02.45 Х/ф «Риддик» (16+)  
04.35 «6 кадров» (16+)  
05.40 «Ералаш» (0+)



06.05 Д/с «Сделано в СССР» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
06.20 Х/ф «Один шанс из тысячи» (Одесская к/ст, 1968) (12+)  
08.00, 09.20, 13.15 Т/с «Легенда об Ольге», 1-8 серии (Россия, 2007) (16+)  
09.00, 13.00, 18.00 «Новости дня»  
18.20 Д/с «Сделано в СССР» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
18.50 Д/с «Битва за небо. История военной авиации России». «Быстрее звука» (12+) (со скрытыми субтитрами)  
19.35 «Улика из прошлого». «Загадка одного следа. Банды диверсантов против советского тыла» (16+) (со скрытыми субтитрами)



06.30 «Пешком...» (0+)  
07.00 «Легенды мирового кино» (0+)  
07.30 Д/ф «Женщины-воительницы. Гладиаторы» (0+)  
08.25 Т/с «Совесть» (12+)  
09.50 «Цвет времени» (0+)  
10.00 «Новости культуры»  
10.15 «Письма из провинции» (0+)  
10.45 «Спецкурс. Достоевский. «Идиот» (0+)  
11.35 «Искусственный отбор» (0+)  
12.15 Спектакль «Маленькие комедии большого дома» (0+)  
14.50 «Цвет времени» (0+)  
15.00 «Новости культуры»  
15.05 Д/ф «Женщины-воительницы. Гладиаторы» (0+)  
16.00 Т/с «Следствие ведут ЗнаТоКи» (0+)  
17.35 Д/ф «Алгоритм Берга» (0+)  
18.05 «Симфонические оркестры Европы» (0+)  
19.00 «Дом архитектора» (0+)  
19.30 «Новости культуры»  
19.45 «Великие реки России» (0+)  
20.30 «Спокойной ночи, малыши!» (0+)  
20.45 Т/с «Совесть» (12+)  
22.15 «Андрей Вознесенский «Оза» (0+)  
22.45 Д/ф «Ступени цивилизации» (0+)  
23.40 «Новости культуры»  
00.00 Т/с «Шахерезада» (0+)  
01.00 «Симфонические оркестры Европы» (0+)  
01.55 «Великие реки России» (0+)  
02.40 Д/с «Первые в мире» (0+)

«MP» не участвует в составлении программ телеканалов  
и не несет ответственности за возможные изменения

СРЕДА, 11 АВГУСТА

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70



07.00 «Битва экстрасенсов» (16+)  
08.25 «Мама Life» (16+)  
09.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
13.00 Т/с «Интерны» (16+)  
15.00 Т/с «Универ» (16+)  
18.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
20.00 Т/с «Ольга» (16+)  
22.00 Т/с «Вампиры средней  
полосы» (16+)  
23.10 «Stand Up» (16+)  
00.10 Т/с «Измены» (16+)  
01.10 «Импровизация» (16+)  
02.50 «Comedy баттл» (сезон 2020 г.)  
(16+)  
03.40 «Открытый микрофон» (16+)  
06.10 «ТНТ. Best» (16+)



05.00, 09.10 «Доброе утро»  
09.00 «Новости»  
09.50 «Жить здорово!» (12+)  
10.55 «Модный приговор» (12+)  
12.00 «Новости»  
12.10 «Время покажет» (16+)  
15.00 «Новости»  
15.15 «Давай поженимся!» (16+)  
16.00 «Мужское/Женское» (16+)  
17.00 «Время покажет» (16+)  
18.00 «Вечерние новости»  
18.40 «На самом деле» (16+)  
19.45 «Пусть говорят» (16+)  
21.00 «Время»  
21.30 Т/с «Гадалка» (16+)  
23.35 «Вечерний Ургант» (16+)  
00.55 К 25-летию со дня смерти  
Ванги. «Предсказание» (12+)  
01.55, 03.05 «Время покажет» (16+)  
03.00 «Новости»



06.00 «Настроение» (0+)  
08.15 Х/ф «Испытательный срок»  
(12+)

10.20 Д/ф «Жанна Прохоренко.  
Баллада о любви» (12+)  
11.30 «События»  
11.50 Т/с «Отец Браун» (16+)  
13.40 «Мой герой» (12+)  
14.30 «События»  
14.50 «Город новостей»  
15.05 Х/ф «Чисто московские  
убийства. Ядовитая династия»  
(12+)  
16.55 Д/ф «Актёрские драмы. Борьба  
за роль» (12+)  
17.50 «События»  
18.10 Х/ф «Трюфельный пес  
королевы Джованны» (12+)  
22.00 «События»  
22.35 «Обложка». «Звездные  
хоромы» (16+)  
23.05 Д/ф «Маргарита Терехова.  
Всегда одна» (16+)  
00.00 «Петровка, 38» (16+)  
00.20 «Женщины Михаила  
Евдокимова» (16+)  
01.05 «Знак качества» (16+)  
01.45 «Осторожно: мошенники!»  
«Коммунальный грабёж» (16+)  
02.15 Х/ф «Чисто московские  
убийства. Ядовитая династия»  
(12+)  
03.45 «Смех с доставкой на дом»  
(16+)  
04.40 Д/ф «Петр Вельяминов. Под  
завесой тайны» (12+)  
05.20 «Мой герой» (12+)



05.00 «Утро России»  
05.07, 06.07, 07.07, 08.07 Местное  
время. «Вести – Южный Урал». Утро  
(Ч)  
05.35 Местное время. «Вести –  
Южный Урал». Утро (Ч)  
05.40 «Утро России»  
06.35 Местное время. «Вести –  
Южный Урал». Утро (Ч)  
06.40 «Утро России»  
07.35 Местное время. «Вести –  
Южный Урал». Утро (Ч)  
07.40 «Утро России»  
08.35 Местное время. «Вести –  
Южный Урал». Утро (Ч)

08.40 «Утро России»  
09.00 Местное время. «Вести –  
Южный Урал» (Ч)  
09.30 «Утро России». «Южный Урал»  
(Ч)  
09.55 «О самом главном» (12+)  
11.00 «Вести»  
11.30 «Судьба человека» с Борисом  
Корчевниковым (12+)  
12.40 «60 минут» (12+)  
14.00 «Вести»  
14.30 Местное время. «Вести –  
Южный Урал» (Ч)  
14.55 Т/с «Дуэт по праву» (12+)  
17.00 «Вести»  
17.15 «Андрей Малахов. Прямой  
эфир» (16+)  
18.40 «60 минут» (12+)  
20.00 «Вести»  
21.05 Местное время. «Вести –  
Южный Урал» (Ч)  
21.20 Т/с «Вместе навсегда» (12+)  
00.50 Т/с «Преступление» (16+)  
02.35 Т/с «Тайны следствия» (16+)  
04.10 Т/с «Женщины на грани» (16+)



08.00 «Новости»  
08.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
11.00 «Новости»  
11.05 «Специальный репортаж»  
(12+)  
11.25 Т/с «Мастер» (16+)  
13.50 «Новости»  
13.55 «Все на Матч!» Прямой эфир  
14.45 «Специальный репортаж»  
(12+)  
15.05 «Главная дорога» (16+)  
16.25 «Новости»  
16.30 «Все на Матч!» Прямой эфир  
17.10 Смешанные единоборства. Опе  
ФС. Праздничная Саенчай против  
Сам-А Гайянгада. Трансляция из  
Сингапура (16+)  
18.05, 19.20 Т/с «Мастер» (16+)  
19.15 «Новости»  
20.25 «Все на Матч!» Прямой эфир  
20.50, 21.55 Х/ф «Кикбоксёр» (18+)  
21.50 «Новости»  
22.55 «Все на Матч!» Прямой эфир  
23.45 Футбол. Суперкубок УЕФА.

«Челси» (Англия) – «Вильярреал»  
(Испания). Прямая трансляция из  
Великобритании  
02.15 «Все на Матч!» Прямой эфир  
03.00 Автопорт. Российская Дрифт  
серия. Гран-при Трансляция из  
Рязани (0+)  
04.00 «Новости»  
04.05 «Несвободное падение». «  
Валерий Воронин» (12+)  
05.05 «Специальный репортаж»  
(12+)  
05.25 Футбол. Кубок Либертадорес.  
1/4 финала. «Ривер-Плейт»  
(Аргентина) – «АтлетикоМинейро»  
(Бразилия). Прямая трансляция  
07.30 «Заклятые соперники» (12+)



05.00, 09.00, 13.00, 17.30 «Известия»  
05.25, 09.25, 13.25 Т/с «Глухарь»  
(16+)  
17.45 Т/с «Условный мент-2» (16+)  
19.40 Т/с «След» (16+)  
23.10 Т/с «Филин» (16+)  
00.00 «Известия»  
00.30 Т/с «След» (16+)  
01.15, 02.55, 03.30 Т/с «Детективы»  
(16+)  
02.00 Т/с «Прокурорская проверка»  
(12+)  
03.20 «Известия»



04.40 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)  
06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)  
08.00, 10.00, 13.00 «Сегодня»  
08.20, 10.20 Т/с «Морские дьяволы»  
(12+)  
11.20 Т/с «Красная зона» (12+)  
13.00 «Сегодня»  
13.20 «Чрезвычайное происшествие»  
(16+)  
14.00 «Место встречи» (16+)  
16.00, 19.00, 23.00 «Сегодня»  
16.20, 19.40 Т/с «Шеф» (16+)  
23.20 Т/с «Профессионал» (16+)  
03.10 Т/с «Адвокат» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+)  
06.15 М/с «Охотники на троллей»  
(6+)  
06.35 М/с «М/с «Драконы и  
всадники Олуха» (6+)  
07.00 М/с «Том и Джерри» (0+)  
09.00 Т/с «Воронины» (16+)  
10.00 Шоу «Уральских пельменей».  
«Смехbook» (16+)  
10.20 Х/ф «Пятая волна» (16+)  
12.35 Т/с «Отель «Элеон» (16+)  
15.55 Т/с «Гранд» (16+)  
20.00 Х/ф «Братья Гримм» (12+)  
22.20 Х/ф «Красавица и чудовище»  
(16+)  
00.35 Х/ф «Мальчишник в Вегасе»  
(16+)  
02.25 Х/ф «Наемные убийцы» (12+)  
04.30 «6 кадров» (16+)  
05.40 «Ералаш» (0+)



06.05 «Не факт!» (6+) (со  
скрытыми субтитрами)  
06.40 Х/ф «Чистое небо»  
(«Мосфильм», 1961) (12+)  
09.00, 13.00, 18.00 «Новости дня»  
09.20, 13.15 Т/с «Ночные  
ласточки», 1-8 серии (Россия,  
2012) (12+)  
18.20 Д/с «Сделано в СССР» (6+)  
(со скрытыми субтитрами)  
18.40 «Обозрение. В Магнитке» (т/к  
«ТЕРА»)  
18.50 «Автостоп» (т/к «ТЕРА»)  
(16+)  
19.00 «Время новостей»  
19.45 «Большая студия» (16+)  
20.15 «Дом – милый дом» (т/к  
«ТЕРА») (16+)  
20.25 Д/с «Секретные материалы».  
«Охота на наследника Гитлера»  
(12+) (со скрытыми субтитрами)  
21.15 «Обозрение. В Магнитке» (т/к  
«ТЕРА»), повтор  
21.25 «Открытый эфир». Ток-шоу  
(12+)

23.05 «Между тем» с Наталией  
Метлиной (12+)  
23.40 Х/ф «Небесный тихоход»  
(«Ленфильм», 1945) (0+) (со  
скрытыми субтитрами)  
01.15 Х/ф «Валерий Чкалов»  
(«Ленфильм», 1941) (0+)  
02.40 Т/с «Трое с площади  
Карронад», 1-4 серии (Россия,  
2007) (12+)



06.30 «Пешком...» (0+)  
07.00 «Легенды мирового кино» (0+)  
07.30 Д/ф «Женщины-  
воительницы. Самураи» (0+)  
08.25 Т/с «Советь» (12+)  
09.50 «Цвет времени» (0+)  
10.00 «Новости культуры»  
10.15 «Письма из провинции» (0+)  
10.45 «Спецкурс. «Достоевский.  
«Бесы»» (0+)  
11.35 «Искусственный отбор» (0+)  
12.15 Спектакль «Орнифиль» (0+)  
14.15 Д/ф «Венеция. Остров как  
палитра» (0+)  
15.00 «Новости культуры»  
15.05 Д/ф «Женщины-  
воительницы. Самураи» (0+)  
16.00 Т/с «Следствие ведут  
ЗнаТоКи» (0+)  
17.20 Д/ф «Перерыв» (0+)  
18.15 «Симфонические оркестры  
Европы» (0+)  
19.00 «Дом архитектора» (0+)  
19.30 «Новости культуры»  
19.45 «Великие реки России» (0+)  
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»  
(0+)  
20.45 Т/с «Советь» (12+)  
22.15 «Владимир Солоухин  
«Последняя ступень» (0+)  
22.45 Д/ф «Ступени цивилизации»  
(0+)  
23.40 «Новости культуры»  
00.00 Т/с «Шахерезада» (0+)  
01.05 «Симфонические оркестры  
Европы» (0+)  
01.50 «Великие реки России» (0+)  
02.30 Д/ф «Его Голгофа. Николай  
Вавилов» (0+)

«MP» не участвует в составлении программ телеканалов  
и не несет ответственности за возможные изменения

ЧЕТВЕРГ, 12 АВГУСТА

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70



07.00 «Битва экстрасенсов» (16+)  
08.25 «Перезагрузка» (16+)  
09.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
13.00 Т/с «Интерны» (16+)  
15.00 Т/с «Универ» (16+)  
18.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
20.00 Т/с «Ольга» (16+)  
22.00 Т/с «Вампиры средней  
полосы» (16+)  
23.05 «Talk» (16+)  
00.05 Т/с «Измены» (16+)  
01.05 «Импровизация» (16+)  
02.45 «Comedy баттл» (сезон 2020 г.)  
(16+)  
03.35 «Открытый микрофон» (16+)  
06.05 «ТНТ. Best» (16+)



05.00, 09.10 «Доброе утро»  
09.00 «Новости»  
09.50 «Жить здорово!» (12+)  
10.55 «Модный приговор» (12+)  
12.00 «Новости»  
12.10 «Время покажет» (16+)  
15.00 «Новости»  
15.15 «Давай поженимся!» (16+)  
16.00 «Мужское/Женское» (16+)  
17.00 «Время покажет» (16+)  
18.00 «Вечерние новости»  
18.40 «На самом деле» (16+)  
19.45 «Пусть говорят» (16+)  
21.00 «Время»  
21.30 Т/с «Гадалка» (16+)  
23.35 «Вечерний Ургант» (16+)  
00.55 «Крым. Небо Родины» (12+)  
02.35, 03.05 «Время покажет» (16+)  
03.00 «Новости»



06.00 «Настроение» (0+)  
08.15 «Доктор И...» (16+)

08.50 Х/ф «Семья Ивановых» (12+)  
10.55 Д/ф «Актёрские судьбы. Татьяна  
Пилецкая и Юлиан Панич» (12+)  
11.30 «События»  
11.50 Т/с «Отец Браун» (16+)  
13.40 «Мой герой» (12+)  
14.30 «События»  
14.50 «Город новостей»  
15.05 Х/ф «Чисто московские  
убийства. Соцветие сирени» (12+)  
16.55 Д/ф «Сломанные судьбы» (12+)  
17.50 «События»  
18.15 Х/ф «Алтарь Тристана» (12+)  
22.00 «События»  
22.35 «10 самых...» «Вечно молодые  
звезды» (16+)  
23.05 Д/ф «Актёрские драмы. Ты у меня  
один» (12+)  
00.00 «Петровка, 38» (16+)  
00.20 «Дикие деньги». «Бадри  
Патаркацишвили» (16+)  
01.05 Д/ф «Мужчины Людмилы  
Гурченко» (16+)  
01.50 «Осторожно: мошенники!»  
«Диагноз на миллион» (16+)  
02.15 Х/ф «Чисто московские  
убийства. Соцветие сирени» (12+)  
03.45 «Особенности женского юмора»  
(12+)  
04.40 Д/ф «Андрей Ростоцкий. Бег  
иноходца» (12+)  
05.20 «Мой герой» (12+)



05.00 «Утро России»  
05.07, 06.07, 07.07, 08.07 Местное  
время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
05.35 Местное время. «Вести – Южный  
Урал». Утро (Ч)  
05.40 «Утро России»  
06.35 Местное время. «Вести – Южный  
Урал». Утро (Ч)  
06.40 «Утро России»  
07.35 Местное время. «Вести – Южный  
Урал». Утро (Ч)  
07.40 «Утро России»  
08.35 Местное время. «Вести – Южный  
Урал». Утро (Ч)  
08.40 «Утро России»  
09.00 Местное время. «Вести – Южный  
Урал» (Ч)

09.30 «Утро России». «Южный Урал» (Ч)  
09.55 «О самом главном» (12+)  
11.00 «Вести»  
11.30 «Судьба человека» с Борисом  
Корчевниковым (12+)  
12.40 «60 минут» (12+)  
14.00 «Вести»  
14.30 Местное время. «Вести – Южный  
Урал» (Ч)  
14.55 Т/с «Дуэт по праву» (12+)  
17.00 «Вести»  
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир»  
(16+)  
18.40 «60 минут» (12+)  
20.00 «Вести»  
21.05 Местное время. «Вести – Южный  
Урал» (Ч)  
21.20 Т/с «Вместе навсегда» (12+)  
00.50 Т/с «Преступление» (16+)  
02.35 Т/с «Тайны следствия» (16+)  
04.10 Т/с «Женщины на грани» (16+)



08.00 «Новости»  
08.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
11.00 «Новости»  
11.05 «Специальный репортаж» (12+)  
11.25 Т/с «Мастер» (16+)  
13.40 Футбол. Суперкубок УЕФА. Обзор  
(0+)  
14.00 «Новости»  
14.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
14.45 «Специальный репортаж» (12+)  
15.05 «Главная дорога» (16+)  
16.25 «Новости»  
16.30 «Все на Матч!» Прямой эфир  
17.10 Смешанные единоборства. Bellator.  
Хуан Арчулета против Патрика Микса.  
Трансляция из США (16+)  
18.05, 19.20 Т/с «Мастер» (16+)  
19.15 «Новости»  
20.35 «Все на Матч!» Прямой эфир  
20.55 Футбол. Лига конференций.  
Отборочный раунд. «Рубин»  
(Россия) – «Ракув» (Польша). Прямая  
трансляция  
23.00 «Все на Матч!» Прямой эфир  
23.50 «Новости»  
23.55 Футбол. Лига конференций.  
Отборочный раунд. Прямая  
трансляция

02.00 «Все на Матч!» Прямой эфир  
03.00 Профессиональный бокс.  
Эммануэль Родригес против Реймарта  
Габалло. Бой за титул чемпиона мира  
по версии WBC. Трансляция из США  
(16+)  
04.00 «Новости»  
04.05 «Несвободное падение». «Оксана  
Костиная» (12+)  
05.05 «Специальный репортаж» (12+)  
05.25 Д/ф «Я – Али» (16+)  
07.30 «Заклятые соперники» (12+)



05.00, 09.00, 13.00, 17.30 «Известия»  
05.25, 09.25, 13.25 Т/с «Глухарь» (16+)  
17.45 Т/с «Условный мент-2» (16+)  
19.40 Т/с «След» (16+)  
23.10 Т/с «Филин» (16+)  
00.00 «Известия»  
00.30 Т/с «След» (16+)  
01.15, 02.55, 03.30 Т/с «Детективы» (16+)  
02.00 Т/с «Прокурорская проверка» (12+)  
03.20 «Известия»



04.40 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)  
06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)  
08.00, 10.00, 13.00 «Сегодня»  
08.20, 10.20 Т/с «Морские дьяволы»  
(12+)  
11.20 Т/с «Красная зона» (12+)  
13.00 «Сегодня»  
13.20 «Чрезвычайное происшествие»  
(16+)  
14.00 «Место встречи» (16+)  
16.00, 19.00, 23.00 «Сегодня»  
16.20, 19.40 Т/с «Шеф» (16+)  
23.20 Т/с «Профессионал» (16+)  
02.45 «Их нравы» (0+)  
03.10 Т/с «Адвокат» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+)  
06.15 М/с «Охотники на троллей» (6+)

06.35 М/с «М/с «Драконы и всадники  
Олуха» (6+)  
07.00 М/с «Том и Джерри» (0+)  
09.00 Т/с «Воронины» (16+)  
10.00 Шоу «Уральских пельменей».  
«Смехbook» (16+)  
10.20 Х/ф «Братья Гримм» (12+)  
12.35 Т/с «Отель «Элеон» (16+)  
15.55 Т/с «Гранд» (16+)  
20.00 Х/ф «Каратэ-пацан» (12+)  
23.00 Х/ф «Мы – Миллеры» (18+)  
01.05 Х/ф «Мальчишник-2. Из Вегаса  
в Бангкок» (18+)  
02.55 Х/ф «Адвокат дьявола» (16+)  
05.05 «6 кадров» (16+)  
05.40 «Ералаш» (0+)



06.00 Д/с «Оружие Победы» (6+) (со  
скрытыми субтитрами)  
06.15 «Не факт!» (6+) (со скрытыми  
субтитрами)  
06.45 Х/ф «Хроника пикирующего  
бомбардировщика» («Ленфильм»,  
1967) (12+)  
08.20, 09.20, 13.15 Т/с «Чкалов», 1-8  
серии (Россия, 2012) (16+)  
09.00, 13.00, 18.00 «Новости дня»  
09.10 «Обозрение. В Магнитке» (т/к  
«ТЕРА»), повтор от 11.08.2021 г.  
18.20 Д/с «Сделано в СССР» (6+) (со  
скрытыми субтитрами)  
18.50 Д/с «Битва за небо. История  
военной авиации России».  
«Поединок» (12+) (со скрытыми  
субтитрами)  
19.35 «Код доступа». «Генерал  
Лебедь. Миссия невыполнима»  
(12+) (со скрытыми субтитрами)  
20.25 «Код доступа». «Оскар: новый  
цензор Голливуда» (12+)  
21.15 «Новости дня»  
21.25 «Открытый эфир». Ток-шоу  
(12+)  
23.05 «Между тем» с Наталией  
Метлиной (12+)  
23.40 Х/ф «Особо важное задание»  
(«Мосфильм», 1979) (6+)

02.15 Д/ф «Амет-Хан Султан. Гроза  
«Мессеров» (12+)  
03.00 Х/ф «Близнецы»  
(«Мосфильм», 1945) (0+)  
04.25 Х/ф «В небе «ночные ведьмы»  
(к/ст им.М.Горького, 1981) (6+) (со  
скрытыми субтитрами)  
05.40 Д/с «Оружие Победы» (6+) (со  
скрытыми субтитрами)



06.30 «Пешком...» (0+)  
07.00 «Легенды мирового кино» (0+)  
07.30 Д/ф «Девушка из Эгтведа» (0+)  
08.25 Т/с «Советь» (12+)  
09.45 Д/с «Забывое ремесло» (0+)  
10.00 «Новости культуры»  
10.15 «Письма из провинции» (0+)  
10.45 «Спецкурс. «Достоевский.  
«Братья Карамазовы» (0+)  
11.30 «Искусственный отбор» (0+)  
12.10 Спектакль «Реквием по  
Радамесу» (0+)  
14.15 Д/ф «Севастопольская драма»  
(0+)  
15.00 «Новости культуры»  
15.05 Д/ф «Девушка из Эгтведа» (0+)  
15.55 Х/ф «Шестнадцатая весна» (0+)  
17.20 Д/ф «Я все еще очарован  
наукой...» (0+)  
18.00 «Симфонические оркестры  
Европы» (0+)  
19.00 «Дом архитектора» (0+)  
19.30 «Новости культуры»  
19.45 «Великие реки России» (0+)  
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»  
(0+)  
20.45 Т/с «Советь» (12+)  
22.00 «Цвет времени» (0+)  
22.15 «Мария Башкирцева «Святые  
жены» (0+)  
22.45 Д/ф «Ступени цивилизации»  
(0+)  
23.40 «Новости культуры»  
00.00 Т/с «Шахерезада» (0+)  
01.00 «Симфонические оркестры  
Европы» (0+)  
02.00 «Великие реки России» (0+)  
02.45 «Цвет времени» (0+)

☑ Скоро в школу

# Новая крыша, свежая краска

В школах  
Магнитогорска идут  
ремонтные работы

Также меняют асфальт на территории образовательных учреждений.

В летние каникулы школы нашего города не пустуют. Вместо учеников в классы приходят рабочие. Начинается пора ремонтов. Покрасить стены, заменить трубы, порой даже перекрыть крышу – все это нужно успеть до нового учебного года. Справедливости ради стоит отметить, что ремонты в образовательных учреждениях проводятся в течение всего календарного года. Но основной фронт работ традиционно приходится на летние каникулы.

Мероприятия, направленные на совершенствование материально-технических условий, охватывают все образовательные учреждения города, пояснили в управлении образования Магнитогорска. Где-то достаточно косметического ремонта помещений, где-то требуются работы капитального характера, например, замена кровли.

Также проводятся проверки работоспособности систем жизнеобеспечения: водоснабжения, канализации, отопления, энергообеспечения, чтобы во время учебного года все это функционировало без сбоев. А еще благоустройство прилегающих к школам территорий. Работы хватает.

21 заведение в этом году ждут капитальные работы – это 40 процентов от общего числа образовательных учреждений Магнитогорска.



горска. Так, в нескольких школах заменяют окна. Напомним, сегодня устанавливают пластиковые конструкции. Пять школ (№6, 13, 20, 34, 63) ждет замена кровли. Еще пять (№5, 13, 20, 63, 64) – обновление фасадной части. В школе №60 проведут ремонт пищеблока. В первой – системы отопления. В сороковой обновят спортивную площадку. Среди прочих капитальных работ в школах – ремонт внутренних помещений, санузлов, ограждений.

Косметические и текущие ремонты, обновление систем отопления и водоснабжения, благоустройство территорий должны закончить до 19 августа. В эти сроки будет завершена проверка готовности образовательных учреждений к новому учебному году.

– Капитальные ремонты в образовательных учреждениях проводятся в течение календарного года в сроки, определенные контрактами на выполнение работ, – пояснили в администрации города Магнитогорска. А еще в этом году начинают ме-

нять асфальтовое покрытие возле учреждений образования. Такие работы пройдут на территории школ №41, 62, 63 и детских садов №3, 21, 30, 49, 53, 61, 71, 79, 102, 132, 182. Завершить работы планируется до середины сентября.

Помимо ремонтов ежегодно в школах Магнитогорска проводится обновление мебели и оборудования. Так, начиная с сентября 2020 года, закуплено 100 единиц техники для пищеблоков. Это пароконвектоматы, электрические плиты, холодильные шкафы, посудомоечные машины и т. д.

Напомним, что Магнитка не только обновляет уже существующие школы, но и активно строит новые. Так, в 2020 году в городе ведена в эксплуатацию школа в 145 микрорайоне на тысячу мест. В планах строительство школы в 147 микрорайоне. Также в этом году завершат строительство двух новых детских садов в южной части Магнитогорска – на 290 и 230 мест.

Ресурсный класс, в котором смогут обучаться дети-аутисты, откроют в одной из школ города

# Для особенных детей

Ресурсный класс – это класс, образованный при обычной школе, в котором смогут обучаться дети с особенностями развития. В данном случае речь о ребятах с расстройствами аутистического спектра.

Впервые такой класс появился в 2019 году в Челябинске. В этом году стало известно, что практика будет растиражирована и на другие города. Так, планируется открыть ресурсный класс в Магнитогорске. В управлении образования рассказали, что он из себя представляет.

В ресурсном классе проводится индивидуальная и групповая коррекционно-образовательная работа с детьми-аутистами. Они получают дополнительную поддержку необходимых специалистов. Так, в ресурсных классах помимо учителя с детьми работают методист-супервизор, логопед, психолог, а также тьюторы – специалисты, которые проводят тестирование детей, ведут с ними индивидуальные занятия, сопровождают ребенка на уроках в общеобразовательном классе.

– В зависимости от потребностей ребенка он может находиться в ресурсном классе как небольшую часть времени после занятий в общеобразовательном классе, восполняя свои дефициты, так и большую часть учебного времени, посещая общеобразовательный класс по индивидуальному плану, – пояснили в управлении образования Магнитогорска.

Ресурсный класс небольшой, он рассчитан на 4-5 детей. Для учеников составляется индивидуальная образовательная программа.

– Помещение ресурсного класса делится на несколько функциональных зон: для индивидуальных занятий, для групповых занятий, зона сенсорной разгрузки и рабочая зона учителя. В зоне для индивидуальных занятий расположены парты с перегородками, позволяющими проводить занятия «один-на-один» в помещении, в котором присутствует несколько учеников и специалистов, – рассказали в управлении образования.

В зоне групповых занятий ученики смогут выполнять совместные задания за общим столом. А играя в настольные игры, дети будут отрабатывать навыки социального взаимодействия. Зона сенсорной разгрузки – это площадка для подвижных игр и отдыха между занятиями.

Сегодня вопрос создания ресурсного класса в Магнитогорске решен, утверждена дорожная карта. В соответствии с ней ресурсный класс планируется открыть в общеобразовательной школе №20. Но сначала необходимо провести большую работу. Это и ремонт помещения, в котором будет располагаться класс, и приобретение необходимого специализированного оборудования. Кроме того, нужно подобрать и обучить педагогов.

Сейчас совместно с министерством образования и науки Челябинской области решается вопрос финансирования данного проекта в Магнитогорске. При наличии финансирования ресурсный класс для пяти детей-аутистов будет открыт в городе металлургов в январе 2022 года.

☑ Газификация

# Получить компенсацию

«Единая Россия» предложила новые меры поддержки людей при социальной газификации

Граждане, которые оплатили подведение газа к домовладению до начала работы программы, смогут получить компенсацию. Об этом сообщается на сайте партии.

На встрече 26 июля **первый вице-спикер Совета Федерации Андрей ТУРЧАК** и **зампред правительства РФ Александр НОВАК** обсудили программу социальной газификации регионов. Андрей Турчак поблагодарил коллег в кабмине за поддержку инициативы партии компенсировать затраты жителей страны на подключение к газу, которое было проведено до старта программы.

– Люди после 21 апреля (Послание Президента РФ) тратили свои средства, программа была проанонсирована, но пока не принята. Этот разрыв мы предлагали компенсировать, чтобы стопроцентное возмещение нашим гражданам, которые потратили собственные средства на газификацию, было обеспечено. Рады, что правительство предложение поддержало, – сказал Андрей Турчак.

Как говорится в сообщении, кабмин готов компенсировать затраты людей на прокладку газового оборудования.

– Поскольку нормативная база о социальной газификации вступает в силу в марте, а ваша инициатива была поддержана Президентом в апреле, то в течение заявочной кампании заявки подавались по старой схеме. Нужно дать возможность людям, которые заключили договор с 21 апреля и по момент выхода нормативной базы, вернуть деньги, которые заплатили по старой схеме, – отметил Александр Новак.

Важно, чтобы при подключении к газу стоимость минимального необходимого набора оборудования была одинаковой во всех субъектах РФ, подчеркнул Андрей Турчак.

– На последних запусках газа, при которых я присутствовал, «Газпром» предлагает минимальный необходимый набор: счетчик, газоанализатор, котел, плиту – все это укладывается в стоимость 40-45 тысяч рублей исходя из

того, что они производят и конечное оборудование на своих предприятиях. Вопрос в фиксации стоимости метра трубы уже непосредственно по земельному участку до домовладения. Для этой категории, я считаю, должна быть разработана отдельная программа.

Правительство поставит такую задачу регионам, сообщил Александр Новак.

– Что касается возможности предоставления гражданину оборудования, мы здесь поставим задачу субъектам РФ и газораспределительным организациям, «Газпрому» и всем другим, чтобы была человеку предоставлена возможность выбора и оборудования, и стоимости услуг.

Для реализации программы фракция «Единой России» в Госдуме максимально оперативно с правительством подготовила все необходимые поправки в федеральное законодательство, напомнил Андрей Турчак.

– Знаю, что правительство разработало про-

грамму, в рамках которой до четырех миллионов домовладений будут газифицированы до конца 2022 года. Отмечу важный момент – почти половина из них находится на расстоянии менее 200 метров от существующей трубы. Мы благодарны правительству, «Газпрому» за то, что эта программа начала реализовываться.

Напомним, 11 июня **Президент Владимир ПУТИН** подписал закон о бесплатном доведении газа до участков. Первый этап газификации будет проведен до 2023 года, второй – до 2030-го. За доведение газопровода до границ земельных участков будет отвечать единый оператор газификации. Комплексный договор на подключение люди будут заключать по принципу «единого окна», что сократит сроки работ. Согласно принятым нормам, вся ответственность за прокладку сетей и подключение возлагается на единого оператора газификации. В 67 субъектах РФ в этом качестве выступит «Газпром», в 12 регионах – крупная региональная компания.


 День строителя


Накануне профессионального праздника о том, как работает управление капитального строительства администрации Магнитогорска, рассказал заместитель главы города по городскому хозяйству

**Андрей ЛИТВИНОВ**

✎ Андрей РЫЖКОВ  
✎ Динара ВОРОНЦОВА,  
пресс-служба администрации Магнитогорска

# У НАС ХОРОШАЯ ПЕРСПЕКТИВА

– Если говорить официальным языком, в задачи управления входит реализация полномочий администрации города в сфере капитального строительства, ремонта и реконструкции объектов муниципальной собственности, а также содержания и ремонта объектов благоустройства, – пояснил Андрей Михайлович. – Строительство и ремонт школ, детских садилов, библиотек, содержание дорог, парков, скверов и другого имущества – это задачи МКУ «Управление капитального строительства».



Это касается и проектных работ, и строительно-монтажных, и любых других. Например, завяли цветы на клумбе – подрядчик будет высаживать новые. В любом процессе нарушения могут встречаться. Как правило, работа конструктивно проходит, выставляем претензии, после этого они на них реагируют, исправляют. Если нет, тогда уже применяем досудебный и судебный порядок и взыскиваем штрафы в бюджет города.

## Большая стройка

Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» выступает заказчиком строительства городских объектов, которые мы возводим за счет муниципального, областного и федерального бюджетов. В 2021 году таких объектов два – детские сады в 147 и 137 микрорайонах. Их строительство мы завершим осенью этого года. В прошлом году сдали новую школу на 1000 мест, из крупных ремонтов у нас был драмтеатр имени Пушкина. В этом году также запланированы ремонты объектов культуры. Их фасады зданий Дома дружбы народов и историко-краеведческого музея, центральная детская библиотека, а также ряд мелких ремонтов.

Кроме того, мы занимаемся строительством объектов дорожной сети. В частности, строим и ремонтируем дороги парка «Притяжение». Это крупный федеральный проект, которому уделяется много внимания. Большие средства были выделены в прошлом году, и в этом году продолжается работа. Также в рамках реализации программы «Комфортная городская среда» мы занимаемся благоустройством общественных территорий. В прошлом году продолжили работы на бульваре «Огни Магнитки» на проспекте Карла Маркса, развитие парка у Вечного огня. В этом году завершим два проекта благоустройства – набережную за монументом «Тыл – Фронт» и парк в южной части города.

Также ведем строительство двух новых автодорог по программе «Стимул». Это реконструкция улицы Тевосяна и продолжение строительства проспекта Карла Маркса в южной части города. Данная программа реализуется в рамках нацпроекта «Жилье» и предполагает обеспеченность дорожной сетью при строительстве новых домов. То есть раньше, развивая жилищное строительство, мы не обеспечивали должным образом жилые кварталы дорожной инфраструктурой. В новых районах люди годами могли грязь сапогами месить. А сейчас стараемся, чтобы горожане, покупая квартиры в новых домах, получили при этом развитую инфраструктуру – дороги и тротуары.

Около 150 миллионов рублей ежегодно выделяется на реализацию национального проекта «Безопасные качественные дороги». На эти деньги капитально ремонтируем дорожную сеть, преимущественно центральные улицы, – каждый год порядка 17 объектов. В этом году часть дорог уже отремонтирована, часть еще подлежит ремонту. Большое внима-



ние уделяем поселковым дорогам. Впервые за последние годы взяли за ремонт дорог с садовым товариществом.

В этом году осваиваем через МКУ «Управление капитального строительства» 4,37 миллиарда рублей. Преимущественно это деньги областные и федеральные, но и порядка 1,3 миллиарда рублей вкладываем из местного бюджета.

## «Дожимаем» до конца

Подрядчиков мы ищем через открытые конкурентные процедуры – аукционы и конкурсы. А это значит, что все суммы проходят через эти процедуры максимально открыто. Среди подрядчиков встречаются и добросовестные, и те, которые нас подводят. Поскольку на конкурсы и аукционы выходят разные компании, бывают среди них иногородние, и не всегда подрядчики. Статистика показывает, что основная проблема возникает с проектными организациями при подготовке проектов. Уже второй год мы с этой проблемой боремся, поскольку компании заявляются на конкурс или аукцион, выигрывают и после этого не выполняют обязательства. Мы с ними договор расторгаем, применяем штрафные санкции, но работу во многом они у нас тормозят. Снова приходится объявлять конкурсные процедуры, а это увеличивает сроки. Причем иногда сроки затягиваются на месяцы и даже годы. Вообще, неисполнение подрядчиком своих обязательств – это проблема общая, но мы активно работаем и в части штрафных санкций. Приведу пример: в прошлом году за ненадлежащее исполнение контрактов мы применили штрафных санкций на сумму порядка 30 миллионов рублей. В 2021 году уже на 60 миллионов рублей оштрафовали недобросовестных подрядчиков. То есть штрафом, спрашиваем за качество, заставляем переделять работу в рамках гарантийных обязательств.

На содержании у нас сотни объектов благоустройства и столько же подрядчиков. И никто от ответственности не уходит.

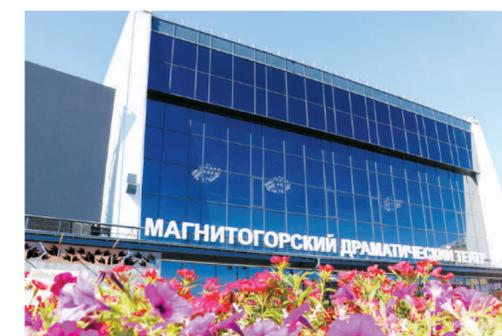
Как правило, к выбору подрядчиков мы подходим тщательно, со всей ответственностью. От многих отказываемся в связи с наличием нарушений. Но УФАС зачастую, особенно в условиях пандемии, осязает на сторону подрядчика. Например, он не исполнил обязательства, а УФАС говорит: «Мы не будем вносить его в реестр недобросовестных подрядчиков, поскольку часть работы выполнена». Недобросовестные подрядчики меняют название, юридический адрес и снова заявляются на конкурс или аукцион. Но такое случается нечасто. Поскольку у нас город достаточно стабильный, определились с основным подрядчиком. Скажем, в сфере строительства традиционно работает трест «Магнитострой», старый наш партнер.

## Не допуская срыва контрактов

Проблемы с подрядчиками есть у всех. Но и исполнители в последние месяцы оказались в непростой ситуации, когда удорожание пошло по некоторым видам материалов. Доходная часть у них падает, но фактов срыва контрактов мы пока не допустили. Я уверен, что все начинания, которые в этом году ведем, и все объекты мы завершим. По многим муниципалитетам и вообще по стране не совсем простая ситуация в части исполнения строительно-монтажных контрактов. Но в Магнитогорске удалось ситуацию удержать, и все наши контракты пока исполняются.



С Днем строителя я поздравляю всех представителей этой благородной профессии, ветеранов отрасли, пенсионеров. Хочу поздравить наших партнеров – подрядчиков. Практически со всеми строителями города мы работаем, как муниципалитет. Желаю им финансовой стабильности, удачи. И всех сотрудников администрации, причастных к этому направлению, поздравляю с праздником!



и школы уже по новым, современным стандартам. Мы берем практику Татарстана, в частности. Поэтому объекты, которые появляются в Магнитогорске в последующие годы, будут гораздо интереснее тех, которые строились по типовым проектам Министерства строительства. Перспектива у нас хорошая.

## Перспективы роста

Могу вам привести пример: крупные штрафные санкции мы применяем к нашему подрядчику по содержанию дорог. Зимой в этом году снегопады были серьезные, и не всегда нас удовлетворяла работа компании «Уралсервисгрупп». Мы применяли к ним многомиллионные штрафы. Они исправляют, конечно, свои ошибки, но тем не менее.

Такая же претензионная работа и с исполнителями по любым другим объектам. Допустим, выполняли ремонт сквера под нашу стелу «Город трудовой доблести», тоже не все было гладко, оштрафовали ряд подрядчиков. Тем не менее, добились завершения строительства объекта.

Это нормальная текущая работа. Очень редко встретить исполнение контракта «без сучка, без задоринки». Поскольку проблемы существуют, это нормальный рабочий процесс. Специалисты МКУ «УКС» как раз называются кураторами. За каждым объектом закреплены сотрудники, и они этим занимаются.

Еще одна функция управления капитального строительства – снос недостроенных объектов. И горожане обратили внимание, что за последние годы мы от многих недостроенных объектов, которые десятилетиями портили внешний облик города. Еще лет пять назад по центральной улице, на наших ключевых перекрестках обязательно где-нибудь стоял недострой. Сейчас практически таких объектов не осталось, несколько в суде еще дожидают свой век, но за последние годы город вычистили практически весь. Более того, мы сносим и взыскиваем расходы с собственников.

Темпы развития городского хозяйства **главой Магнитогорска Сергеем БЕРДНИКОВЫМ** заданы. Все зависит, конечно, от наличия финансирования, поскольку львиная доля – это областной и федеральный бюджеты. Если говорить о динамике, то утверждена дорожная карта, по которой ежегодно как минимум два объекта будем сдавать. Либо садики и школы, либо два садики, зависит от того, сколько финансовых средств будет выделяться. Готовится к реализации в ближайшие годы интересный и нужный объект – многоуровневая развязка на пересечении проспекта Ленина и улицы Завенягина. Область нас поддерживает, потому что видит результаты. Средства осваиваются вовремя, и при этом получаем качественные объекты. Поэтому при поддержке **губернатора Алексея ТЕКСЛЕРА** деньги выделяют, но и задача стоит ежегодно сдавать эти объекты. Более того, сейчас мы рассматриваем другие механизмы строительства. В части использования, например, механизма концессии. Сейчас мы работаем с одним из крупных банков. Это снимает нагрузку с бюджета в большей части, и даже функции застройщика могут отойти к концессионеру. Этот механизм пока отработывается. Сейчас по поручению главы города мы просматриваем и берем в работу не типовые проекты школ и садилов, а изучаем передовую практику. Например, рассматриваются проекты детского сада

История школьного музея



Школа-интернат – второй дом в жизни ребенка, оставшегося без попечения родителей. Здесь он взрослеет, открывает мир, становится личностью, гражданином своей страны. Школа-интернат №6 (переименованная затем в школу-интернат №1, ныне школа-интернат «Семья») распахнула свои двери 16 марта 1962 года по адресу: улица Дружбы, 25. 360 детей было воспитанниками интерната, с 1 сентября 1962 года их стало 600.

Дружный коллектив следопытов

Основная задача, которая стояла перед коллективом учреждения, – создать дружную команду педагогов и воспитанников. На заседании педсовета, комитета комсомола и совета дружины было решено создать в интернате музей, который поможет ребятам лучше узнать историю своей страны и своего края. Были также утверждены мероприятия экспедиции красных следопытов, которая должна была заняться поисковой работой. Девизом экспедиции стали «Поиск и труд».

Ребята и педагоги планировали собрать материал о Гражданской войне на Южном Урале и об одной из ее легенд – маршале Василии Блюхере, добиться присвоения имени Блюхера школе-интернату и открыть памятник маршалу во дворе школы.

Без чего невозможно представить настоящий музей? Разумеется, без помещения, экспонатов. Но главное – не бывает музеев без людей-энтузиастов, которые трудятся не ради материального достатка и известности, отдают все свои душевные силы работе. Именно такие люди обычно стоят у истоков музеев.

Работой школьного музея руководил совет, в состав которого входили учащиеся и учителя. Педагогическое руководство работой совета было возложено на учителя истории Елену Косоротову, отличника народного образования. Елена Дмитриевна имела большой опыт краеведческой работы. С 1963 года она начала заниматься поисковой работой и краеведением с детьми интерната.

«Товарищ Блюхер, даешь отпор!»

Летом 1963 года красные следопыты приняли участие в походах по местам рейда южноуральских партизан под командованием Блюхера. Вели переписку с архивами городов, где проходила армия. Переписывались с музеями страны, где было увековечено имя командира. За несколько лет накопилось много экспонатов, и в 1966 году на первом этаже школы-интерната открыли комнату-музей.

А в 1968 году, в год полувекового юбилея знаменитого рейда южноуральских партизан, учителя и ребята решили установить перед зданием школы-интерната бюст маршала Блюхера. Автором проекта была учитель

Памятники Василию Блюхеру есть в Екатеринбурге, Белорецке, Комсомольске-на-Амуре, Владивостоке, Севастополе и других городах.

рисования Нина Афанасьева. Деньги на установку памятника ребята заработали сами на лесопосадках в Башкирии. Комнате-музеем школы было присвоено имя Василия Константиновича.

Примечательно, что это был первый памятник Блюхеру на территории Российской Федерации. Дело в том, что прославленный маршал был арестован в период массовых репрессий, погиб в 1938 году от побоев во время допроса, а в 1956 году был реабилитирован.

А поисковая работа продолжалась. Воспитанники написали автору книги о Блюхере Василию Дущенькину и получили ответ, обратились с просьбой в Центральный государственный архив Октябрьской революции и вскоре держали в руках копию телеграммы Ленину, извещающей о победоносном завершении похода южноуральских партизан против атамана Дутова, собы-

# Под девизом «Поиск и труд»

В школе-интернате «Семья» уже 55 лет действует музей имени Василия Блюхера

тия которого происходили, в том числе, в окрестностях Магнитогорска. У красных следопытов появился настоящий вкус к поисковой работе. Письма летели во все концы страны. Нашлись многочисленные соратники Василия Блюхера и его дети. Все они щедро делились с ребятами своими воспоминаниями, уцелевшими документами, фотографиями. Было накоплено огромное количество ценного исторического материала.

В 1970 году в торжественной обстановке был открыт музей на втором этаже школы, под который выделили две комнаты. В одной из них экспонируются материалы о жизни и деятельности Василия Блюхера, в другой – об истории Магнитки и людях, прославивших ее.

В музее хранятся копии приказов о награждении маршала Блюхера орденами Ленина, Красного Знамени, Красной Звезды – два последних были вручены ему первому в Советском Союзе, есть также копия постановления о присвоении Василию Константиновичу воинского звания маршала Советского Союза (также в числе первых), высланная Центральным Государственным Архивом Октябрьской революции. Из киноархива были получены редчайшие фотокопии документов архива Василия Блюхера.

В 1988 году в музее школы-интерната состоялось знаменательное событие – по приглашению туда приезжала дочь Василия Блюхера Зоя Васильевна. Она многое рассказала об отце и передала музею материалы о нем. Репрессии коснулись и детей прославленного полководца: Зоя Блюхер была арестована в начале 1950-х годов как дочь врага народа...

Экспозиция школьного музея также содержит материалы о других красных командирах, воювавших на Южном Урале, в том числе Николае Каширине, Николае Томине.

Летопись продолжается

Музей, хранящий память о больших событиях и датах, стал местом проведения многих торжественных мероприятий – здесь принимали в октябрят и пионеры, встречались с ветеранами войны, знатными людьми Магнитки – об этом рассказывает летопись музея.

В музее имени Блюхера побывали поэт Борис Ручьев, летчик Михаил Девятаев, в годы войны улетевший из плена на угнанном немецком самолете. Михаил Петрович приезжал к ребятам из города Горького, а затем воспитанники интерната ездили в гости к легендарному летчику. Ребята встречались с Иваном Одарченко, бывшим работником мартеновского цеха ММК, позировавшим для монумента «Воин-ос-

За 58 лет существования из стен интерната вышло свыше трех тысяч ребят. География учебных заведений, которые окончили его выпускники, обширна. Сведения о выпускниках и ветеранах учреждения также есть в музейных папках «Это наша с тобой биография», «Книга почета», «Выпускники», «Мы память бережно храним!»

Хорошей традицией стало ведение «Летописи школы-интерната», в которой отражается вся интересная и многообразная жизнь «Семьи». Все это бережно хранится в экспозиции и архивах школьного музея.

С 2015 года вошло в традицию каждые пять лет принимать участие в эстафете «Знамя Победы». Гостями школы-интерната становились председатель ветеранской организации Правобережного района Александр МЯКУШКО и ветераны учреждения.

В музее также представлена экспозиция «Предметы прошлого века» – это предметы коллекционирования и быта:

каслинское литье, марки, монеты, значки, статуэтки, патефоны, самовары, книги, часы, подстаканники, аудио и видеоаппаратура XX века, игрушки.

Стенды и витрины музея содержат фотографии и документы на темы «Магнитка – фронт», «Наш папа – Магнитострой», «Магнитка сегодня». В экспозиции представлены материалы о тружениках тыла, солдатские реликвии, медали, письма с фронта, макет мартеновской печи, книги, сувениры, газетные материалы, коллекция минералов.

Музейный актив продолжает лучшие традиции предшественников: занимается поисково-исследовательской, просветительской и краеведческой работой. Постоянно увеличивается количество экспонатов,

ребята составляют картотеку музея, продолжают вести летопись истории школы, исследуя архивные материалы, активно участвуют и побеждают в краеведческих конкурсах и проектах различного уровня. Но самый главный итог совместной работы педагогов и юных исследователей – уважение к истории родного края, деяниям предков, с которыми вступают во взрослую жизнь воспитанников школы-интерната.

Елена СМЕРНОВА



вободитель», что стоит в Берлинском Трептов-парке. Прошла встреча с артистом Александром Ивановым, который сыграл роль Олега Кошевого в фильме «Молодая гвардия». Запомнились воспитанникам школы-интерната встречи с героями Великой Отечественной войны Леонидом Демой и Николаем Сергиенко, Героями Социалистического

«Был всегда среди бойцов»

«В. К. Блюхер был волевым, твердым и решительным командиром и вместе с тем очень скромным и душевным человеком. Он был всегда среди бойцов. И в бою, когда одно его появление на передовой необыкновенно воодушевляло людей. И в недолгие часы отдыха, когда он с бойцами пел песни, беседовал о житейских делах, делился воспоминаниями, мечтал. Его любили, уважали, бесконечно ему верили», – вспоминал о полковнике полковник в отставке И. Янковский.

Труда Михаилом Сорокиным, Николаем Кочетковым, Григорием Дорогобидом. Сейчас традиция встреч с интересными людьми продолжается. Около тридцати лет бессменным руководителем музейной работы была Елена Косоротова, ее дело продолжили Римма Ивановна Фоминых, Клавдия Ивановна Боркина. Затем музеем руководила Татьяна Андреевна Василенко, а с 2019 года должность руководителя музея занимает Ольга Олеговна КАСЬЯНЕНКО.

«МР» не участвует в составлении программ телеканалов и не несет ответственности за возможные изменения

### ПЯТНИЦА, 13 АВГУСТА

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70



07.00 «Битва экстрасенсов» (16+)  
08.25 Т/с «СашаТаня» (16+)  
13.00 Т/с «Интерны» (16+)  
15.00 «Однажды в России». Спецдайджест (16+)  
20.00 «Однажды в России» (16+)  
21.00 «Comedy Club» (16+)  
22.00 «Открытый микрофон» (16+)  
23.00 «Двое на миллион» (16+)  
00.00 «Такое кино!» (16+)  
00.35 «Импровизация» (16+)  
03.15 «Comedy баттл» (сезон 2020 г.) (16+)  
04.05 «Открытый микрофон» (16+)  
06.30 «ТНТ. Best» (16+)



05.00, 09.10 «Доброе утро»  
09.00 «Новости»  
09.50 «Жить здорово!» (12+)  
10.55 «Модный приговор» (12+)  
12.00 «Новости»  
12.10 «Время покажет» (16+)  
15.00 «Новости»  
15.15 «Давай поженимся!» (16+)  
16.00 «Мужское/Женское» (16+)  
17.00 «Время покажет» (16+)  
18.00 «Вечерние новости»  
18.40 «На самом деле» (16+)  
19.45 «Поле чудес» (16+)  
21.00 «Время»  
21.30 Музыкальный фестиваль «Жара» (12+)  
23.30 «Вечерний Ургант» (16+)  
00.25 Д/ф «Юл Бриннер, великолепный!» (12+)  
01.25 «Полет нормальный!» (12+)  
02.25 «Модный приговор» (12+)  
03.15 «Давай поженимся!» (16+)  
03.55 «Мужское/Женское» (16+)  
05.20 «Россия от края до края» (12+)



06.00 «Настроение» (0+)  
08.15 Х/ф «Сказ про то, как царь Петр арапа женил» (0+)

10.20 Д/ф «Вахтанг Кикабидзе. Диагноз – грузин» (12+)  
11.30 «События»  
11.50 Т/с «Отец Браун» (16+)  
13.40 «Мой герой» (12+)  
14.30 «События»  
14.50 «Город новостей»  
15.05 Х/ф «Внимание! Всем постам...» (0+)  
16.45 Д/ф «Преступления страсти» (16+)  
17.50 «События»  
18.15 Х/ф «Предлагаемые обстоятельства» (16+)  
20.15 Х/ф «Охотница» (12+)  
22.20 Концерт «Вот такое наше лето» (12+)  
23.45 Х/ф «Не валяй дурака...» (12+)  
01.40 Х/ф «Тайны Бургундского двора» (0+)  
03.25 «Петровка, 38» (16+)  
03.40 «10 самых...» «Вечно молодые звезды» (16+)  
04.05 «90-е». «Мобила» (16+)  
04.45 «Мой герой» (12+)



05.00 «Утро России»  
05.07, 06.07, 07.07, 08.07 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
05.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
05.40 «Утро России»  
06.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
06.40 «Утро России»  
07.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
07.40 «Утро России»  
08.45 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)  
08.40 «Утро России»  
09.00 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
09.30 «Утро России». «Южный Урал» (Ч)  
09.55 «О самом главном» (12+)  
11.00 «Вести»  
11.30 «Судьба человека» с Борисом

Корчевниковым (12+)  
12.40 «60 минут» (12+)  
14.00 «Вести»  
14.30 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
14.55 Т/с «Дуэт по праву» (12+)  
17.00 «Вести»  
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)  
18.40 «60 минут» (12+)  
20.00 «Вести»  
21.05 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
21.20 Т/с «Вместе навсегда» (12+)  
01.50 Т/с «Преступление» (16+)  
03.30 Х/ф «Солнцекруг» (12+)



08.00 «Новости»  
08.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
11.00 «Новости»  
11.05 «Специальный репортаж» (12+)  
11.25 Т/с «Мастер» (16+)  
13.50 «Новости»  
13.55 «Все на Матч!» Прямой эфир  
14.45 «Специальный репортаж» (12+)  
15.05 «Главная дорога» (16+)  
16.25 «Новости»  
16.30 «Все на Матч!» Прямой эфир  
17.30 Смешанные единоборства. AMC Fight Nights. Алексей Махно против Юсуфа Раисова. Трансляция из Сочи (16+)  
18.25, 19.20 Х/ф «Руслан» (18+)  
19.15 «Новости»  
20.25, 21.55 Х/ф «Война Логана» (16+)  
21.50 «Новости»  
22.25 Д/ф «Валера, верим!» (12+)  
22.55 «Все на Матч!» Прямой эфир  
23.25 Футбол. Чемпионат Германии. «Боруссия» (Менхенгладбах) – «Бавария». Прямая трансляция  
01.30 «Все на Матч!» Прямой эфир  
02.30 Профессиональный бокс. Федор Палазов против Арслана Магомедова. Оганес Устьян против

Александра Абрамяна. Бой за титул чемпиона WBO Asia Pacific Youth. Трансляция из Екатеринбурга (16+)  
04.00 «Новости»  
04.05 Пляжный футбол. Межконтинентальный Кубок. Женщины. Россия – США. Трансляция из Москвы (0+)  
05.05 «Специальный репортаж» (12+)  
05.25 Х/ф «Рестлер» (16+)  
07.30 «Заключенные соперники» (12+)



05.00, 09.00, 13.00 «Известия»  
05.25, 09.25, 13.25 Т/с «Глухарь» (16+)  
17.40 Т/с «Условный мент-2» (16+)  
19.35 Т/с «След» (16+)  
23.45 «Светская хроника» (16+)  
00.45 Т/с «Прокурорская проверка» (12+)



04.40 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)  
06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)  
08.00, 10.00, 13.00 «Сегодня»  
08.20, 10.20 Т/с «Морские дьяволы» (12+)  
11.20 Т/с «Красная зона» (12+)  
13.00 «Сегодня»  
13.20 «Чрезвычайное происшествие» (16+)  
14.00 «Место встречи» (16+)  
16.00, 19.00 «Сегодня»  
16.20 Т/с «Шеф» (16+)  
18.15, 19.40 Т/с «Шеф. Новая жизнь» (16+)  
23.00 Гала-концерт «AguTeens Music Forum» (0+)  
01.10 Х/ф «Параграф 78» (16+)  
02.40 Х/ф «Параграф 78. Фильм второй» (16+)  
04.05 Т/с «Адвокат» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+)  
06.15 М/с «Охотники на троллей» (6+)  
06.35 М/с «М/с «Драконы и всадники Олуха» (6+)  
07.00 М/с «Том и Джерри» (0+)  
09.00 Т/с «Воронины» (16+)  
10.00 Шоу «Уральских пельменей» (16+)  
11.25 Х/ф «Астерикс и Обеликс против Цезаря» (12+)  
13.40 Х/ф «Астерикс и Обеликс. Миссия Клеопатра» (12+)  
15.55 Х/ф «Каратэ-пацан» (12+)  
18.45 Х/ф «Красавица и чудовище» (16+)  
21.00 Х/ф «Стажер» (16+)  
23.25 Х/ф «Мальчишник. Часть 3» (16+)  
01.25 Х/ф «Скорость» (12+)  
03.25 Х/ф «Скорость-2. Контроль над круизом» (12+)  
05.15 «6 кадров» (16+)  
05.40 «Ералаш» (0+)



05.50 Х/ф «Особое важное задание» («Мосфильм», 1979) (6+)  
08.35, 09.20 Х/ф «Личный номер» (Италия, Россия, 2004) (12+)  
09.00, 13.00, 18.00 «Новости дня»  
11.20 «Открытый эфир». Ток-шоу (12+)  
13.20 Докудрама «1812», 1-4 серии (Россия, 2012) (12+)  
18.15 «Обозрение. В Магнитке» (т/к «ТЕРА»)  
18.25 Х/ф «Ва-банк» (Польша, 1981) (12+) (со скрытыми субтитрами)  
20.25, 21.25 Х/ф «Ва-банк-2, или Ответный удар» (Польша, 1985) (12+) (со скрытыми субтитрами)  
21.15 «Обозрение. В Магнитке» (т/к «ТЕРА»), повтор

22.35 Х/ф «Ожидание полковника Шалыгина» (Одесская к/ст, 1981) (12+)  
00.20 Х/ф «Свидетельство о бедности» (Одесская к/ст, 1977) (12+)  
01.35 Т/с «Обрыв», 1-4 серии (Россия, 2006) (12+)  
05.05 Д/ф «Офицеры» (12+)



06.30 «Пешком...» (0+)  
07.00 «Легенды мирового кино» (0+)  
07.30 Д/ф «Венеция. Остров как палитра» (0+)  
08.10 Д/с «Первые в мире» (0+)  
08.25 Т/с «Совесть» (12+)  
10.00 «Новости культуры»  
10.20 Х/ф «На отдыхе» (0+)  
11.10 Д/ф «Валентин Плутчек, или В поисках утраченного оптимизма» (0+)  
12.05 Спектакль «Безумный день, или Женитьба Фигаро» (0+)  
15.00 «Новости культуры»  
15.05 «Сати. Нескучная классика...» (0+)  
15.50 Х/ф «Ваня» (0+)  
17.20 Д/ф «Его Голгофа. Николай Вавилов» (0+)  
17.50 «Симфонические оркестры Европы» (0+)  
18.45 «Билет в Большой» (0+)  
19.30 «Новости культуры»  
19.45 «Смехостальгия» (0+)  
20.15 «Заокеанская одиссея Василия Поленова» (0+)  
21.00 Т/с «Совесть» (12+)  
22.35 Д/ф «Валентин Плутчек, или В поисках утраченного оптимизма» (0+)  
23.30 «Новости культуры»  
23.50 Х/ф «Колена Клер» (0+)  
01.45 «Симфонические оркестры Европы» (0+)  
02.35 М/ф «Брэк!» (0+)

«МР» не участвует в составлении программ телеканалов и не несет ответственности за возможные изменения

### СУББОТА, 14 АВГУСТА

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70



07.00 «ТНТ. Gold» (16+)  
07.55 Т/с «СашаТаня» (16+)  
09.30 «Битва дизайнеров» (16+)  
10.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
12.00 Т/с «Проект «Анна Николаевна» (16+)  
22.00 «Женский стендап» (16+)  
23.00 «Stand Up» (16+)  
00.00 Х/ф «Громкая связь» (16+)  
01.50 «Импровизация» (16+)  
03.35 «Comedy баттл» (сезон 2020 г.) (16+)  
05.15 «Открытый микрофон» (16+)  
06.05 «ТНТ. Best» (16+)



06.00 «Доброе утро. Суббота»  
09.45 «Слово пастыря» (0+)  
10.00 «Новости»  
10.10 «На дачу!» (6+)  
11.10, 12.15 «Видели видео?» (6+)  
12.00 «Новости»  
13.35 «Крым. Небо Родины» (12+)  
15.25 «Полет нормальный!» (12+)  
16.35 «Кто хочет стать миллионером?» (12+)  
18.00 К 25-летию со дня смерти Ванги. «Предсказание» (12+)  
19.00, 21.20 «Сегодня вечером» (16+)  
21.00 «Время»  
23.00 Х/ф «Бледный конь» (16+)  
01.15 «Индийские йоги среди нас» (12+)  
02.15 «Модный приговор» (12+)  
03.05 «Давай поженимся!» (16+)  
03.45 «Мужское/Женское» (16+)



05.20 Х/ф «Охотница» (12+)  
07.10 «Православная энциклопедия» (6+)  
07.40 Х/ф «Тайна двух океанов» (12+)  
10.40 Д/ф «Владимир Конкин. Искушение славой» (12+)

11.30 «События»  
11.50 Х/ф «Большая семья» (0+)  
14.00, 14.50 Х/ф «Портрет любимого» (12+)  
14.30 «События»  
18.15 Х/ф «Перчатка Авроры» (12+)  
22.00 «События»  
22.15 «90-е». «Секс без перерыва» (16+)  
23.05 «Удар властью». «Человек, похожий на...» (16+)  
00.00 «Хроники московского быта». «Кремлевские ловеласы» (16+)  
00.50 «Советские мафии». «Сумчатый волк» (16+)  
01.30 Д/ф «Блеск и нищета советских миллионеров» (12+)  
02.10 Д/ф «Актерские драмы. Борьба за роль» (12+)  
02.50 Д/ф «Сломанные судьбы» (12+)  
03.30 Д/ф «Преступления страсти» (16+)  
04.25 Д/ф «Битва за наследство» (12+)  
05.05 Х/ф «Предлагаемые обстоятельства» (16+)



05.00 «Утро России. Суббота»  
08.00 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
08.20 Местное время. «Утро России». (Ч)  
08.35 «По секрету всему свету» (12+)  
09.00 «Формула еды» (12+)  
09.25 «Пятеро на одного» (12+)  
10.10 «Сто к одному» (12+)  
11.00 «Вести»  
11.30 «Смотреть до конца» (12+)  
12.35 «Доктор Мясников» (12+)  
13.40 Т/с «Цыганское счастье» (12+)  
18.00 «Привет, Андрей!» Вечернее шоу Андрея Малахова (12+)  
20.00 «Вести»  
21.00 Х/ф «Музыка моей души» (12+)  
00.40 Х/ф «Два Ивана» (12+)



08.00 Профессиональный бокс. Шон Портер против Себастиана Формеллы. Бой за титул WBC Silver. Трансляция из США (16+)  
09.00 «Новости»  
09.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
11.00 «Новости»  
11.05 М/ф «Баба Яга против» (0+)  
11.25 М/ф «Брэк!» (0+)  
11.30 Х/ф «Кикбоксер» (18+)  
13.30 Т/с «Череп и кости» (16+)  
18.10 «Новости»  
18.15 «Все на Матч!» Прямой эфир  
19.00 Д/ф «Валера, верим!» (12+)  
19.30 Х/ф «Геймер» (16+)  
21.20 «Новости»  
21.25 «Все на Матч!» Прямой эфир  
21.55 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига. «Ахмат» (Грозный) – «Динамо» (Москва). Прямая трансляция  
00.00 «Все на Матч!» Прямой эфир  
01.00 Смешанные единоборства. Опе FC. Эдуард Фолаанг против Чжана Липена. Трансляция из Сингапура (16+)  
02.30 Пляжный волейбол. Чемпионат Европы. Женщины. Финал. Трансляция из Австрии (0+)  
03.30 «Новости»  
03.35 Пляжный футбол. Межконтинентальный Кубок. Женщины. Россия – Испания. Трансляция из Москвы (0+)  
04.35 Регби. Кубок России. 1/4 финала. ЦСКА – «Локомотив-Пенза» (0+)  
06.30 «Заключенные соперники» (12+)  
07.00 Профессиональный бокс. Джон Ризль Касимеро против Гильермо Ригондо. Бой за титул чемпиона мира по версии WBO. Прямая трансляция из США



05.00 Т/с «Прокурорская проверка» (12+)  
07.20 Х/ф «Три орешка для Золушки» (0+)  
09.00 «Светская хроника» (16+)  
10.00 Т/с «Свои-3» (16+)  
14.10 Т/с «Крепкие орешки» (16+)  
18.10 Т/с «След» (16+)  
23.55 Т/с «Великолепная пятёрка» (16+)  
02.15 Т/с «Охотники за головами» (18+)



04.45 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)  
06.40 «Кто в доме хозяин» (12+)  
08.00 «Сегодня»  
08.20 «Готовим с Алексеем Зиминым» (0+)  
08.45 «Поедем, поедим!» (0+)  
09.25 «Едим дома» (0+)  
10.00 «Сегодня»  
10.20 «Главная дорога» (16+)  
11.00 «Живая еда» с Сергеем Малоземовым (12+)  
12.00 «Квартирный вопрос» (0+)  
13.00 «НашПотребНадзор» (16+)  
14.10 «Физруки. Будущее за настоящим» (6+)  
15.00 «Своя игра» (0+)  
16.00 «Сегодня»  
16.20 «Следствие вели...» (16+)  
19.00 «Сегодня»  
19.25 Т/с «Крысолов» (16+)  
22.10 «Маска» (12+)  
01.20 «Их нравы» (0+)  
01.45 Т/с «Адвокат» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+)  
06.05 М/с «М/с «Фиксики» (0+)  
06.25 М/с «Том и Джерри» (0+)  
07.00 М/с «Три кота» (0+)

07.30 М/с «Том и Джерри» (0+)  
08.00 М/с «Лекс и Плу. Космические таксисты» (6+)  
08.25 Шоу «Уральских пельменей». «Смехbook» (16+)  
09.00 «Просто кухня» (12+)  
10.00 Шоу «Уральских пельменей». «Смехbook» (16+)  
10.20 Х/ф «Астерикс и Обеликс против Цезаря» (12+)  
12.35 Х/ф «Астерикс и Обеликс. Миссия Клеопатра» (12+)  
14.40 Х/ф «Дора и Затерянный город» (6+)  
16.50 М/ф «Босс-молокосос» (6+)  
18.40 Х/ф «Разлом Сан-Андреас» (16+)  
21.00 Х/ф «Геоштурм» (16+)  
23.05 Х/ф «Быстрее пули» (18+)  
01.05 Х/ф «Скорость-2. Контроль над круизом» (12+)  
03.10 Х/ф «Последний самурай» (16+)  
05.30 «6 кадров» (16+)  
05.40 «Ералаш» (0+)



05.55 Д/ф «Легенды госбезопасности. Сергей Федосеев. Судьба контрразведчика» (16+)  
06.40 Х/ф «Посейдон» спешит на помощь» (к/ст им.М.Горького, 1977) (0+)  
08.00, 13.00, 18.00 «Новости дня»  
08.15 Х/ф «Финист – Ясный сокол» (к/ст им.М.Горького, 1975) (0+)  
09.35 «Обозрение. В Магнитке» (т/к «ТЕРА»), повтор от 13.08.2021 г.  
09.45 «Круиз-контроль». «Вологда – Белозерск» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
10.15 «Легенды музыки». «Группа Любэ» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
10.45 Д/с «Загадки века» с Сергеем Медведевым. «Репатриация. Из России с любовью» (12+) (со скрытыми субтитрами)

11.35 «Улика из прошлого». «Охота на конструктора. Тайна нераскрытого убийства» (16+) (со скрытыми субтитрами)  
12.30 «Не факт!» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
13.15 «СССР. Знак качества» с Гариком Сукачевым. «Нумизматы, филателисты и другие... Коллекция нашего детства» (12+) (со скрытыми субтитрами)  
14.05 «Легенды кино». «Госфильмофонд» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
14.55, 18.15 Т/с «Отряд специального назначения», 1-5 серии (Свердловская к/ст, 1987) (6+)  
22.40 Х/ф «Найти и обезвредить» (Свердловская к/ст, 1982) (12+)  
00.25 Х/ф «Личный номер» (Италия, Россия, 2004) (12+)  
02.15 Т/с «Тройная жизнь», 1-4 серии (Россия, 2010) (16+)  
05.20 Д/ф «Влюбленные в небо» (12+)



06.30 «Святые христианского мира» (0+)  
07.05 М/ф «Кот Леопольд» (0+)  
08.40 Х/ф «О тебе» (16+)  
10.00 «Обыкновенный концерт» (0+)  
10.30 Х/ф «Шестнадцатая весна» (0+)  
11.55 «Острова» (0+)  
12.35 Д/ф «Роман в камне» (16+)  
13.05 Д/ф «Мама – жираф» (0+)  
14.00 Х/ф «Мираж» (0+)  
17.25 Д/с «Предки наших предков» (0+)  
18.10 Д/с «Даты, определившие ход истории» (0+)  
18.40 «Песня не прощается... 1976 г.–1977 г.» (0+)  
20.05 Х/ф «Автопортрет неизвестного» (12+)  
21.20 Д/ф «Буров и Буров» (0+)  
22.05 Х/ф «Холостяк» (16+)  
23.35 «Клуб 37» (0+)  
00.40 Д/ф «Мама – жираф» (0+)  
01.35 Х/ф «О тебе» (16+)

«МР» не участвует в составлении программ телеканалов и не несет ответственности за возможные изменения

## ВОСКРЕСЕНЬЕ, 15 АВГУСТА

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70



07.00 «ТНТ. Gold» (16+)  
07.55 Т/с «СашаТаня» (16+)  
09.00 «Перезагрузка» (16+)  
09.30 «Мама Life» (16+)  
10.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
16.20 Т/с «Вампиры средней полосы» (16+)  
21.00 «Однажды в России» (16+)  
22.00 «Stand Up» (16+)  
23.00 «Женский стендап» (16+)  
00.00 Х/ф «Без границ» (12+)  
01.55 «Импровизация» (16+)  
03.35 «Comedy баттл» (сезон 2019 г.) (16+)  
04.25 «Открытый микрофон» (16+)  
06.05 «ТНТ. Best» (16+)



05.25, 06.10 Х/ф «Небесный тихоход» (0+)  
06.00 «Новости»  
07.00 «Играй, гармонь любимая!» (12+)  
07.45 «Часовой» (12+)  
08.10 «Здоровье» (16+)  
09.20 «Непугевые заметки» (12+)  
10.00 «Новости»  
10.10 «Жизнь других» (12+)  
11.10, 12.15 «Видели видео?» (16+)  
12.00 «Новости»  
13.55 К 25-летию со дня смерти Ванги. «Предсказание» (12+)  
15.00 К 90-летию Микаэла Тарвердиева. «Наедине со всеми» (16+)  
15.55 К 90-летию Микаэла Тарвердиева. «Игра с судьбой» (12+)  
16.50 «Вечер музыки Микаэла Тарвердиева» (12+)  
18.15 Премия «Шансон года» (16+)

21.00 «Время»  
22.00 «Дансе Революция» (12+)  
23.45 Х/ф «Анна и король» (0+)  
02.20 «Модный приговор» (12+)  
03.10 «Давай поженимся!» (16+)  
03.50 «Мужское/Женское» (16+)



06.40 Х/ф «Внимание! Всем постам...» (0+)  
08.10 Х/ф «Тайны Бургундского двора» (0+)  
10.40 «Спасите, я не умею готовить!» (12+)  
11.30 «События»  
11.45 Х/ф «Приступить к ликвидации» (0+)  
14.30 «События»  
14.50 «Прощание». «Андрей Миронов» (16+)  
15.40 «Хроники московского быта». «Недетская роль» (12+)  
16.35 Д/ф «Цена измены» (16+)  
17.25 Х/ф «Поездка за счастьем» (12+)  
21.20, 00.35 Х/ф «Арена для убийства» (12+)  
00.15 «События»  
01.25 «Петровка, 38» (16+)  
01.35 Х/ф «Тайна двух океанов» (12+)  
03.55 Х/ф «Не валяй дурака...» (12+)



04.15 Х/ф «Хороший день» (12+)  
06.00 Х/ф «Сюрприз для любимого» (12+)  
08.00 Местное время. Итоговая программа (Ч)  
08.35 «Устами младенца» (6+)  
09.20 «Когда все дома» с Тимуром Кизяковым (12+)  
10.10 «Сто к одному» (12+)

11.00 «Большая переделка» (12+)  
12.00 «Парад юмора» (16+)  
13.45 Т/с «Цыганское счастье» (12+)  
18.00 Х/ф «Личные счеты» (16+)  
20.00 «Вести»  
22.30 «ГКЧП. 30 лет спустя». Фильм Наили Аскер-заде (12+)  
23.30 Х/ф «Буду жить» (16+)  
03.10 Х/ф «Хороший день» (12+)



08.00 Профессиональный бокс. Джон Ризль Касимеро против Гильермо Ригондо. Бой за титул чемпиона мира по версии WBO. Прямая трансляция из США  
10.00 «Новости»  
10.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
11.00 «Новости»  
11.05 М/ф «Ну, погоди!» (0+)  
11.30 Х/ф «Война Логана» (16+)  
13.30 Т/с «Череп и кости» (16+)  
17.00 Бокс. Vase Knuckle FC. Пейдж Ванзант против Рэйчел Остович. Трансляция из США (16+)  
18.10 «Новости»  
18.15 «Все на Матч!» Прямой эфир  
19.00 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига. «Локомотив» (Москва) – «Зенит» (Санкт-Петербург). Прямая трансляция  
21.30 «После футбола с Георгием Черданцевым» (16+)  
22.25 «Новости»  
22.30 «Легенды бокса» с Владимиром Познером (16+)  
01.35 «Все на Матч!» Прямой эфир  
02.30 Пляжный волейбол. Чемпионат Европы. Мужчины. Финал. Трансляция из Австрии (0+)  
03.30 «Новости»  
03.35 Пляжный футбол. Межконтинентальный Кубок. Женщины. Россия – Бразилия. Трансляция из Москвы (0+)

04.35 Регби. Кубок России. 1/4 финала. «Красный Яр» (Красноярск) – «Слава» (Москва) (0+)  
06.30 «Спортивный детектив». «Кровь в бассейне» (12+)  
07.30 «Заклятые соперники» (12+)



05.00 Т/с «Охотники за головами» (18+)  
08.25 Т/с «Мужские каникулы» (12+)  
12.15 Т/с «Тайсон» (0+)  
16.05 Т/с «Условный мент-2» (16+)  
01.15 Т/с «Мужские каникулы» (12+)  
04.20 «Мое родное». «Институт» (12+)



04.50 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)  
06.40 «Кто в доме хозяин» (12+)  
08.00 «Сегодня»  
08.20 «У нас выигрывают!» (12+)  
10.00 «Сегодня»  
10.20 «Первая передача» (16+)  
11.00 «Чудо техники» (12+)  
11.50 «Дачный ответ» (0+)  
13.00 «НашПотребНадзор» (16+)  
14.05 «Однажды...» (16+)  
15.00 «Своя игра» (0+)  
16.00 «Сегодня»  
16.20 «Следствие вели...» (16+)  
19.00 «Сегодня»  
19.25 Т/с «Крысолов» (16+)  
22.15 «Маска» (12+)  
01.45 Т/с «Адвокат» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+)  
06.05 М/с «М/с «Фиксики» (0+)

06.25 М/с «Том и Джерри» (0+)  
07.00 М/с «Три кота» (0+)  
07.30 М/с «Царевны» (0+)  
07.55 Шоу «Уральских пельменей». «Смехbook» (16+)  
08.40 Т/с «Папа в декрете» (16+)  
09.00 «Рогов в деле» (16+)  
10.00 Шоу «Уральских пельменей». «Смехbook» (16+)  
10.10 М/ф «Рио» (0+)  
12.05 М/ф «Рио-2» (0+)  
14.00 Х/ф «Стажер» (16+)  
16.35 Х/ф «Разлом Сан-Андреас» (16+)  
18.50 Х/ф «Геоштурм» (16+)  
21.00 Х/ф «Годзилла-2. Король монстров» (16+)  
23.35 Х/ф «Обитель зла. Последняя глава» (18+)  
01.35 Х/ф «Быстрее пули» (18+)  
03.15 Х/ф «Скорость» (12+)  
05.00 «6 кадров» (16+)  
05.40 «Ералаш» (0+)



06.00 Х/ф «Таяжная повесть» («Ленфильм», 1979) (6+)  
07.55, 09.15 Х/ф «Ожидание полковника Шалыгина» (Одесская к/ст, 1981) (12+)  
09.00 «Новости дня»  
09.55 «Жизнь, полная радости» (16+)  
10.25 «Моя деревня» (12+)  
10.45 «Скрытые угрозы» с Николаем Чиндякиным. «Спецвыпуск № 22» (12+) (со скрытыми субтитрами)  
11.30 Д/с «Секретные материалы». «Непокоренные. Настоящая история Бухенвальда» (12+) (со скрытыми субтитрами)  
12.20 «Код доступа». «Звездные войны инженера Тесли» (12+) (со скрытыми субтитрами)  
13.20 Т/с «Кремень. Освобождение», 1-4 серии (Россия, 2013) (16+) (со скрытыми субтитрами)

18.00 «Главное» с Ольгой Беловой  
19.25 Д/с «Легенды советского сыска» (16+) (со скрытыми субтитрами)  
00.25 Х/ф «Найти и обезвредить» (Свердловская к/ст, 1982) (12+)  
01.55 Х/ф «Таяжная повесть» («Ленфильм», 1979) (6+)  
03.30 Х/ф «Пирожки с картошкой» (Россия, 2007) (12+)  
05.15 Д/ф «Легендарные самолеты. Штурмовик Ил-2» (6+)



06.30 М/ф «Сказка о потерянном времени» (0+)  
07.55 Х/ф «Глинка» (0+)  
09.50 «Обыкновенный концерт» (0+)  
10.20 Х/ф «Автопортрет неизвестного» (12+)  
11.30 «Цирки мира» (0+)  
12.00 «Великие мистификации» (0+)  
12.30 «Нестолличные театры» (0+)  
13.10 Д/ф «Рысь – крупным планом» (0+)  
14.05 М/ф «Либретто» (0+)  
14.20 Д/с «Коллекция» (0+)  
14.45 «Голливуд страны советов» (0+)  
15.00 Х/ф «Близнецы» (12+)  
16.25 «Пешком...» (0+)  
16.55 Д/с «Предки наших предков» (0+)  
17.35 «Линия жизни» (0+)  
18.30 «Романтика ромansa» (0+)  
19.25 «Острова» (0+)  
20.05 Х/ф «Адам женится на Еве» (12+)  
22.20 «Вечер балетов Ханса ван Манена» (0+)  
23.45 Х/ф «Пожиратель тыкв» (0+)  
01.35 Д/ф «Рысь – крупным планом» (0+)  
02.25 М/ф «История одного преступления» (0+)

Прием частных объявлений в «МР»: пр. Ленина, 74, кабинет №2. Отдел рекламы: 26-33-52, mr-reklama@mail.ru; 26-33-36, reklamamr@yandex.ru

РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ

**Приглашаем на работу на территорию ПАО «ММК»**

**Водителя погрузчика**

ОБЯЗАННОСТИ:  
- Осуществление работ, связанных с погрузкой и разгрузкой сыпучих материалов;  
- Перевозка ТМЦ;  
- Работа на технике мини-погрузчик BOBCAT S185

ТРЕБОВАНИЯ:  
- Обязательно наличие удостоверения тракториста-машиниста с категорией С, а также удостоверения водителя погрузчика 4 разряда;  
- Знание устройства и технических характеристик погрузчика и механизмов;  
- Опыт работы на технике мини-погрузчик BOBCAT S185

Оформление по ТК РФ; Доставка к месту работы; Обеспечение спецодеждой.

**Тел. 8-912-890-29-11**

Магнитогорский рабочий

**КЛИКНИ «МР»**

**WWW.MR-INFO.RU**

Избранное

← профессиональный ремонт стиральных, посудомоечных, швейных машин, холодильников, газовых, электрических плит, котлов, беговых дорожек. Т. 45-17-35.

← грузоперевозки, трезвые грузчики. Т. 8-951-439-61-51;  
← водопровод в садах. Т. 29-04-85;  
← **заборы. Ворота. Дешево.** Т. 8-999-587-72-20;

← заборы, навесы. Т. 8-904-807-77-30;

← натяжные потолки. Пенсионерам скидки. Т. 8-903-090-82-58, 28-17-12;  
← выкорчевка, спил деревьев. Т. 45-06-51;  
← бетонные работы. Т. 45-06-51;  
← сварочные работы. Т. 8-982-112-75-55;  
← прочистка канализации. Т. 28-01-05;

**РЕМОНТ ОКОН.**  
Т. 8-919-325-4554.

**ПРОДАМ**  
← дрова, горбыль. Т. 43-33-99;  
← чернозем, перегной, отсев, щебень и др. от 3 до 30 тонн. Т. 8-919-406-92-38.

**КУПЛЮ**  
← радиодетали, изм. приборы, платы. Т. 8-916-739-44-34;  
← самодельный сварочный аппарат. Т. 8-903-088-37-77;  
← ЖК телевизоры. Компьютерную цифровую технику. Т. 8-909-092-21-72.

**СНИМУ**  
← квартиру. Т. 8-909-094-54-55;  
← жилье. Т. 8-912-306-00-75.

**СДАМ**  
← по часам. Т. 8-909-747-10-97.

Официально

## Информационное сообщение

о проведении открытого конкурса на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом: нежилое здание – насосная станция поливочного водопровода общей площадью 72,2 кв. м, расположенное по адресу: Челябинская область, город Магнитогорск, шоссе Космонавтов, дом 36, и насос центробежный 1Д 630-125 с двигателем, в количестве 1 шт., расположенный в здании насосной станции по адресу: Челябинская область, город Магнитогорск, шоссе Космонавтов, дом 36, находящегося в муниципальной собственности, открытого по составу участников, в целях эффективного использования муниципального имущества и обеспечения подачи технической воды с реки Урал на огороды жителей поселков: Коммунальный, Максима Горького, Карадырский, Новомагнитный ежегодно в поливочный сезон.

Конкурс состоится 9 сентября 2021 в 10.00 по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 72, каб. №232. Организатором открытого конкурса выступает комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города.

Заявки на участие в открытом конкурсе принимаются ежедневно с 10 августа 2021 до 10.00 8 сентября 2021 (время местное) по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 72, каб. 221 (236), в рабочие дни с 10.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00). Справки по телефонам: (3519) 498-551 (498-491). Также информацию по проведению открытого конкурса можно получить на официальном сайте <http://www.torgi.gov.ru> и в разделе «Имущественные торги» на официальном сайте администрации г. Магнитогорска <http://www.magnitogorsk.ru>.

**Служба внешних связей и молодежной политики администрации Магнитогорска и отдел по взаимодействию со СМИ МГСД выражают глубокие соболезнования ответственному секретарю газеты «Магнитогорский металл» Евгению Михайловичу Наумову в связи с уходом из жизни его матери Альфии Аксановны НАУМОВОЙ.**

**ФКУ ИК-18**  
**Приглашает к сотрудничеству по оказанию услуг по деревообработке.**  
**Т. 46-61-17.**

На производственное предприятие «РЕСУРС-М» **ТРЕБУЮТСЯ РАЗНОРАБОЧИЕ**

**Зарплата от 35000**  
(все зависит от квалификации).  
Выплачивается первую неделю ежедневно, со второй недели еженедельно.  
Звонить с 9.00-18.00 по тел. +7 (903) 091-94-44

**КУПЛЮ**  
двери, холодильники, батареев, стиральные машины, аккумуляторы, ванны, газовые и электроплиты.  
Выезжаем в сады и гаражи.  
**Т.: 45-21-02, 8-964-245-35-42.**

**«ГЕРМЕС»**  
**Окна, балконы. Договор, гарантия. Низкие цены. Ремонт старых окон.**  
**Т.: 59-07-01, 8-992-501-68-29.**

**ТРЕБУЮТСЯ**  
← монтажники, ЗП от 40000, электрогазосварщики, ЗП от 45000. Официальное трудоустройство для работ на ПАО «ММК». Т. 8-951-445-28-48;  
← разнорабочие на приусадебные участки. Т. 45-06-51;  
← уборщицы в магазины. СРОЧНО! Т. 8-982-368-69-26.

**УСЛУГИ**  
← ремонт телевизоров, выезд бесплатно. Т. 8-902-864-51-75;

← телемастер. Гарантия. Т.: 46-00-94, 8-908-086-00-94;  
← телемастер. Т. 8-961-578-00-70;  
← сантехмастер. Т. 43-05-41;

**Ритуал Сервис**

**Памятники Благоустройство Ограды Установка памятника БЕСПЛАТНО Низкие цены**

г. Магнитогорск, ул. Труда 31  
Тел: 45-03-48

Здоровье

# Бесплатная вакцинация

Привиться от COVID-19 в выходные, а также частично рабочие дни можно в парке у Вечного огня, в ТРК и здании цирка

Сегодня, **7 августа, с 14.00** в парке у Вечного огня у пункта проката детской площадки работает мобильная бригада ГАУЗ «Городская больница №1 им. Г. И. Дробышева г. Магнитогорск». В ТРК «Гостиный двор» (проспект Карла Маркса, 153), вход с проспекта Карла Маркса, 1 очередь, 2 этаж, справа от эскалатора, всех желающих привить принимает мобильная бригада поликлиники №2 ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск». В ТРК «Континент» (проспект Ленина, 83), 3 этаж, в холле между дет-

ским развлекательным центром и кинотеатром – мобильная бригада поликлиники ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск», а в ТРК «Семейный парк» (проспект К. Маркса, 172, 1 этаж) – мобильная бригада поликлиники №1 ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск».

Завтра, **8 августа, с 11.00 до 15.00** в ТРК «Гостиный двор», вход с проспекта Карла Маркса, 1 очередь, 2 этаж, справа от эскалатора, вакцинацию проводят сотрудники мобильной бригады поликлиники

№2 ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск», в ТРК «Семейный парк» – мобильная бригада поликлиники №1 ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск», в ТРК «Континент», 3 этаж, в холле между детским развлекательным центром и кинотеатром – мобильная бригада поликлиники ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск».

**В понедельник, среду, пятницу с 12.00 до 15.00** в здании цирка работает мобильная бригада поликлиники №1 ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск».

Медицинские бригады из ГАУЗ «Городская больница №1 им. Г. И. Дробышева г. Магнитогорск, ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск» и ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск» на специально отведенной площадке при строгом соблюдении всех противоэпидемических мер проведут вакцинацию всем желающим горожанам.

Желающим вакцинироваться при себе необходимо иметь паспорт, СНИЛС и полис ОМС.

На месте заполняется анкета, согласие на вакцинацию, медики вносят информацию в федеральный реестр вакцинированных.

Перед процедурой проводится сбор анамнеза, измерение давления, температуры, сатурации.

Реклама и объявления



[WWW.MR-INFO.RU](http://WWW.MR-INFO.RU)

## Кликни «МР»!

### Курсы валют на 07.08

	покупка	продажа	курс ЦБ
\$	72.90	73.40	73.10
€	86.30	86.70	86.70

### Погода

Вс 08.08	ночь	день
	+13	+25
ВЕТЕР м/сек	3-5	
ВЕТЕР направление	С	

**Требуются ПОЧТАЛЬОНЫ** для доставки газет «Магнитогорский металл», «Магнитогорский рабочий» три раза в неделю (вторник, четверг, суббота).  
**Т.: 8-902-022-96-61 или 26-33-49.**  
**Обращаться по адресу: пр. Ленина, 74, АНО «Редакция газеты «Магнитогорский рабочий», с понедельника по пятницу, с 9.00 до 17.00.**



**МОБИЛЬНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬ**  
Чтобы проголосовать **17, 18, 19 сентября 2021 года на избирательном участке по месту нахождения, нужно заранее подать заявление:**

**с 2 августа по 13 сентября**  
**с 8 по 13 сентября**

- в любую территориальную избирательную комиссию
- в многофункциональный центр
- Через портал «Государственные услуги»
- в любую участковую избирательную комиссию



Помощь в организации похорон

## Памятники

из мрамора, гранита, стекла

**Впервые в городе! Уникальные памятники из ударопрочного стекла!**

Выкладка плиткой, заборы, ограды, венки, фото, портреты (гранит, эмаль, стекло, керамика).

**Рассрочка без %. Акции, скидки.**

Ул. Домеников, 19. Вход с торца дома (возле воды «Люкс»).  
Т.: 43-48-16; 8-951-453-92-14.

[www.stellam.ru](http://www.stellam.ru)

# Два уха – два слуховых аппарата. И второй бесплатно!

Потеря слуха – это проблема огромного количества людей, ведь по данным Всемирной организации здравоохранения от тяжелой потери слуха страдают более 462 миллионов человек! И это только те люди, которые заметны: ведь по данным Starkey Hearing Technologies 85% людей, страдающих потерей слуха, не обращаются за медицинской помощью.

**Какие же симптомы существуют у людей, страдающих потерей слуха?**

- Постепенное прибавление громкости телевизора, радио, жалобы на недостаточную громкость телефонного звонка или будильника.
- Сложнее заметить неочевидные признаки: человек начинает хуже разбирать слова, хотя слышит отдельные буквы. Раньше всего возникают проблемы с разборчивостью детских и женских голосов, потом проблема может усугубиться.

Мы рекомендуем проходить тест слуха хотя бы раз в год, и незамедлительно, если человек узнал себя в описании этих симптомов. В Академии Слуха эта услуга бесплатна. Кроме того, мы делаем два теста слуха: тест звуковой проводимости и тест костной проводимости, чтобы составить более полную картину слуха!

**Чем поможет слуховой аппарат?**  
Он индивидуально восполняет потерю слуха и повышает разборчивость речи, даже если собеседников несколько, и они говорят одновременно. А за счёт

**АКАДЕМИЯ СЛУХА**

## Второй слуховой аппарат БЕСПЛАТНО!

Рассрочка сроком **ДО 18 МЕСЯЦЕВ!**

**1+1**  
Второй в подарок!

Потеря слуха – это проблема огромного количества людей, ведь по данным Всемирной организации здравоохранения от тяжелой потери слуха страдают более 462 миллионов человек! И это только те люди, которые заметны: ведь по данным Starkey Hearing Technologies 85% людей, страдающих потерей слуха, не обращаются за медицинской помощью.

**Зачем нужны два слуховых аппарата? Разве недостаточно одного?**  
Природа не зря подарила нам парные органы чувств: два глаза, два уха. Понижение слуха, особенно связанное с возрастом, крайне редко затрагивает только одно ухо – чаще страдают оба. В этом случае для полной компенсации слуха необходимо два слуховых аппарата.

**В чём же разница между одним и двумя слуховыми аппаратами?**

- Точное понимание источника и направления звука.
- Повысится разборчивость речи: вы будете слышать собеседников даже в сложной обстановке.
- Сокращается период привыкания, так как слушать двумя ушами более естественно и привычно для человека.

**Я понимаю, что это важно, но мне просто не по карману два слуховых аппарата!**  
Время, проведённое с родными и близкими, бесценно. Именно поэтому стоит начать носить слуховой аппарат как можно скорее. И сделать это легко с «Академией слуха»: ведь у нас при покупке

одного слухового аппарата вы получаете второй абсолютно бесплатно! И до 31 августа сделать это можно в рассрочку сроком до 18 месяцев!

Акция действует с 5 июля по 31 августа 2021 года. Предварительная запись по телефонам: +7(3519) 490-030, 8-800-500-93-94.  
Наш адрес: г. Магнитогорск, пр-т Ленина, д. 53.

Акция распространяется не на все слуховые аппараты. Полный список товаров, участвующих в акции, условия участия уточняйте у сотрудников центра и на сайте «Академии Слуха»: <https://www.akademia-sluha.ru/>. Рассрочка предоставляется ИП Бахтин С.А. Подробные условия получения рассрочки представлены на нашем сайте.

1 <https://www.who.int/ru/news-room/fact-sheets/detail/deafness-and-hearing-loss>  
2 <https://www.starkey.com/blog/articles/2018/12/Hearing-loss-by-the-numbers>  
3 При наличии технической возможности в центре. Уточните информацию при записи на приём.

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

По родному краю



**Яшма включена в число 12 священных камней под именем «яшфе»**

Уникален камень в происхождении: древние осадочные породы спаяны лавой, обожжены дыханием древних вулканов. Вышли на поверхность, людям на радость и на пользу. Полюбимся этим многоцветным чудом природы? Уральцам важно знать, что ни один регион мира не владеет большим количеством месторождений яшмы на отдельно взятой территории. В соседней Башкирии аж 200 мест выхода и добычи уникальной породы, а вся территория бывшего СССР содержала около 500. Половина принадлежит Уралу, каменный пояс и яшмовое ожерелье которого прославил регион. Если мода на малахиты и родониты была преходящей, то изделия из яшмы – в топе запросов. В лидеры спроса выходят каменные картины, панно из камня. Яшмы сами по себе способны создать пейзаж, а мастерство камнерезов – шедевры.

Уральской драгоценности около 400 миллионов лет. Древние люди знали и использовали камень: по берегам Узункуля найдены яшмовые наконечники стрел и ножи. Время наибольшего увлечения яшмами пришлось на восемнадцатый и девятнадцатый века. Аушкульские или калканские яшмы, найденные в окрестностях Уччалов, создали ансамбль парадной лестницы и зал Рубенса Эрмитажа. Яшмовые сосуды украшали дворцы европейских монархий, в том числе и Лувр. Покоряет яшма изображение и в более доступном для созерцания московском метро. Терракотовые, красные, розовые, зеленые и коричневые оттенки, как и высокая степень прочности камня, послужили источником вдохновения для камнерезов.

Где посмотреть? Удобно в музеях и мастерских – обработано, виден скрытый рисунок, дороги проторены. Простое решение – яшмовые мастерские в небольших уральских городах. Популярная туристическая тропа. Одну из них, в Сибире, недавно прошел житель Калифорнии: увез каменное панно за океан. Изделия из мастерской есть в Китае, в Японии, где яшму почитают. Разъехались уникальные подделки по России: трудно остаться равнодуш-

ным людям, увидевшим, как из камня складывается картина. Тончайшие срезы и узоры составляют мастера в панно, превосходящие живописные – настолько уникальны и цвета, и оттенки старосибайской яшмы.

Ближайшая точка на карте для осмотра – яшмовая мастерская Сибя. Самая популярная у туристов – сразу на въезде по дороге из Магнитки: Индустриальное шоссе. Дом за номером 11/2. При мастерской действует магазин и им не нужно пренебрегать: уже в 10 километрах от торговой точки цены будут выше (реклама).

Готовы к более дальней дороге – отправляйтесь в миасский минералогический музей. Он откроет тайны и других камней, а все коллекции яшмы покажет объемно – в разных наборах, классификациях и научных категориях. Карта залегающих минералов, осколки чебаркульского метеорита – многое будет интересно увлеченным геологией и творчеством. На витринах «живут» красивейшие изделия из редкой розовой и других оттенков яшмы. А едем мы в Миасс так же через Уччалы – отворот в Наурузово, недалеко от Уральска расположено пугачевское месторождение яшмы. По легенде стоял на горе Емельян и любовался многоцветными выходами породы на поверхность.

Неплохая коллекция яшмы и в учалинском, и в белорецком музеях. Но реальная картина лучше. Если вы готовы к длительному пешеходному переходу или имеете автомобиль с высоким клиренсом, отправляйтесь в сторону озера Калкан. Гора над озером, имеющим форму щита, носит имя Калкан-Тау или Сабинда. Иногда называют Пилоткой – по сходству формы с головным убором. Вдоль подножия велись разработки. На склонах остались поросшие березняком каменоломни: добывали сокровища поверхностным способом. Больших камней сегодня уже не найти, но по-



ездка понравится в том числе и купанием в чистейшем озере. С горы хорошо виден Ирмель. Неподалеку и Аушкуль, где есть еще месторождение. Говоря о месторождении, надо очертить смыслы. Место, где можно посмотреть и добывать, – не одно и то же. Разработка и освоение карьера – дело недешевое, оценивается и транспортная развязка, и потенциал, и объем возможного извлечения. В этом смысле месторождениями можно называть далеко не все места выхода яшмы на поверхность.

Но мы же не планируем добывать? Наша задача – полюбоваться. Видом и случайной находкой красивой яшмы может порадовать на Урале любая относительно безлесая горюшка. По берегам Большого Кизила, извивающегося в предгорьях, разбросаны «искорки», украшенные ихнофашилиями. Присмотритесь к камню и найдете следы жизнедеятельности ископаемых организмов. Чаще всего они сохраняются в виде отпечатков. В минерале застыли тельца, отмершие со временем. Полости заполнились другой

черви? Тут можно додумывать. А приютила жильца древняя яшма.

Уйдя от Аскарова, на круге влево попадаем в зону деревень Тал-Кускарово и Идяш-Кускарово. При общей ровности полевой дороги есть риск наткнуться на непреодолимые для седанов осыпи или размытые дождями колеи. Хороший внедорожник и верный пеший ход гарантируют передвижение. Понадобится обувь с хорошей фиксацией щиколотки: на камнях нередки вывихи. Довольно далеко, идем по жаре, в гору. А яшмовое чудо в этом районе вы не проглядите: красной вершиной приманивает гора взоры. Говорят, не ценная эта яшма в подолочном отношении. Так оно и есть, иначе бы давно разработали. Коли дошли – виды снимут всю усталость. Можно лечь на каменное ложе и подобно древним вообразить, что камень за-



бирает болезни. Они знали: яшма восполняет недостаток энергии. Верящим в науку атеистам и поклонникам современной науки советуем представить себя на Марсе. Интересно, что второй склон горы – уже зеленые яшмы. Просто переваливаем хребет и погружаемся в другие цвета. Зеленое и красное, синь неба и реки. Волшебная природа Башкирии.

Автор книги «Занимательная минералогия» Александр Ферсман восхищался: «Все тона, за исключением чистого синего, нам известны в яшме, и переплетаются они иногда в сказочную картину... Красный и зеленый, к ним присоединяются оранжевый, желтый, бурый, черный, серо-фиолетовый, голубовато-зеленый...» Все краски мира есть в картинах Урала. Вы понимаете, как нам повезло?

Ольга УСТЬЯНЦЕВА

Реклама и объявления

**ОКОННАЯ ГАЛЕРЕЯ**  
**ОКНА ДВЕРИ БАЛКОНЫ**  
(остекление, отделка)  
**РЕМОНТ ОКОН ЖАЛЮЗИ**  
Скидки. Москитка в подарок.  
Грязнова, 30.  
Т. 8-963-479-30-84.

**ПАМЯТЬ ЖИВА**  
9 августа исполнится 4 года, как ушла из жизни любимая жена, заботливая бабушка и прабабушка  
**Людмила Германовна КОРНЕВА (БАРКОВСКАЯ).**  
Светлая память ей и вечный покой.  
Любим, скорбим.  
**Муж, родные и близкие.**

**МЕСТО** для вашей рекламы.  
**Т. 26-33-52**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 8203-П

04.08.2021

**О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города:
  - 1) от 21.04.2020 № 4400-П «Об утверждении Административного регламента предоставления административной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
  - 2) от 21.05.2021 № 5307-П «О внесении изменения в постановление администрации города от 21.04.2020 № 4400-П».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Магнитогорска в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Куревича М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 8204-П

04.08.2021

**О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города**

В соответствии со статьей 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом города Магнитогорска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города:
  - 1) от 31.12.2014 № 19518-П «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Отделом контрольно-ревизионной работы администрации города Магнитогорска»;
  - 2) от 30.12.2015 № 17391-П «О внесении изменения в постановление администрации города от 31.12.2014 № 19518-П»;
  - 3) от 27.01.2017 № 638-П «О внесении изменения в постановление администрации города от 31.12.2014 № 19518-П»;
  - 4) от 04.08.2017 № 8884-П «О внесении изменения в постановление администрации города от 31.12.2014 № 19518-П»;
  - 5) от 24.09.2018 № 11377-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 31.12.2014 № 19518-П».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 8205-П

04.08.2021

**Об утверждении Порядка проведения плановых проверок**

В соответствии со статьей 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, оператора электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», в целях повышения эффективности проведения плановых проверок, руководствуясь Уставом города Магнитогорска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение  
к постановлению администрации города Магнитогорска  
от 04.08.2021 № 8205-П

Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органами, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее именуется – Порядок) разработан в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется – Закон о контрактной системе) и устанавливает порядок осуществления контроля в сфере закупок за соблюдением Закона о контрактной системе.
2. Настоящий Порядок не распространяется на контроль в сфере закупок государственного оборонного заказа, закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, на контроль, осуществляемый органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, предусмотренный частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе, а также на закупки, размещаемые в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
3. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
4. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых проверок.
5. Предметом плановой проверки является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, специализированными организациями в рамках полномочий отдела контрольно-ревизионной работы администрации города Магнитогорска (далее именуется – Орган контроля) на основании Плана проверок отдела контрольно-ревизионной работы администрации города Магнитогорска.
6. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:
  - 1) руководитель Органа контроля;
  - 2) муниципальные и гражданские служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении плановых проверок в соответствии с приказом начальника отдела контрольно-ревизионной работы о назначении плановых проверок.
7. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, обязаны:
  - 1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля;
  - 2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя Органа контроля;
  - 3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Субъекта контроля – заказчика, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ,

услуг для обеспечения муниципальных нужд, с копией приказа руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения плановой проверки, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

4) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности.

8. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления плановых проверок, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за достоверность и объективность результатов проводимых ими плановых проверок, разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

9. К процедурам осуществления плановых проверок относятся назначение плановой проверки, проведение плановой проверки и реализация результатов проведения плановой проверки.

**2. Формы проведения плановых проверок, сроки их проведения**

10. Орган контроля осуществляет контроль в сфере закупок путем проведения плановых проверок в отношении заказчиков, контрактной службы, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок на основании Плана проверок Органа контроля, приказа начальника Органа контроля о проведении плановой проверки.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и выездной проверки в соответствии с настоящим Порядком.

Плановая проверка осуществляется Инспекцией по проведению плановой проверки в 2 этапа, которые могут проводиться одновременно.

Оба этапа плановой проверки проводит Инспекция, утвержденная приказом начальника Органа контроля о проведении плановой проверки. Дополнительный приказ на формирование Инспекции не готовится.

Первый этап плановой проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе.

При выявлении закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащих признаки нарушения законодательства о контрактной системе, проводится внеплановая проверка таких закупок (первый этап).

По итогам первого этапа проведения плановой проверки, в случае установления нарушений законодательства о контрактной системе, готовится решение по результатам проведения внеплановой проверки и обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – предписание), в том числе об аннулировании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (при необходимости). Указанные документы являются неотъемлемой частью акта проведения плановой проверки.

По результатам проведения плановой проверки (первого и второго этапов) принимается акт о результатах проведения плановой проверки.

По результатам плановой проверки может выдаваться обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для проведения плановой проверки Орган контроля создает Инспекцию по проведению плановой проверки, которая действует от имени Органа контроля.

Состав Инспекции по проведению плановой проверки утверждается приказом начальника Органа контроля. Инспекцию по проведению плановой проверки возглавляет руководитель инспекции.

Изменение состава Инспекции по проведению плановой проверки утверждается приказом начальника Органа контроля.

11. Срок проведения плановой проверки составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

Срок проведения плановой проверки может быть продлен на основании приказа начальника Органа контроля не более чем на 20 рабочих дней.

Орган контроля в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой проверки размещает в единой информационной системе информацию о продлении срока проведения плановой проверки.

Уведомление о продлении срока проведения плановой проверки субъекта контроля направляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой проверки.

Срок проведения плановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 40 рабочих дней.

В случае если при проведении выездной плановой проверки Субъектом контроля не выполняются требования настоящего Порядка, Инспекцией по проведению плановой проверки составляется акт, в котором фиксируются события по воспрепятствованию доступа в помещения и на территории, которые занимает Субъект контроля, для получения информации и документов о закупках. В случае если Субъект контроля отказывается подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня воспрепятствования доступа в помещения и на территории, которые занимает Субъект контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых Органу контроля. Соответствующий акт передается начальнику Органа контроля в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня его составления Инспекцией по проведению плановой проверки.

На основании указанного акта начальник Органа контроля в течение 1 рабочего дня со дня представления ему этого акта обращается в правоохранительные органы для обеспечения Инспекцией по проведению плановой проверки доступа в помещения и на территории, которые занимает Субъект контроля, для получения соответствующих информации и документов.

В случае если при проведении плановой проверки субъектами контроля не выполняются требования подпунктов "а" и "б" пункта 22 Порядка, Инспекция по проведению плановой проверки вправе составить акт, в котором фиксируются события по непредставлению информации и документов о закупках. В случае если Субъект контроля отказывается подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня непредставления информации и документов о закупках, необходимых Органу контроля. Соответствующий акт передается начальнику Органа контроля в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня его составления инспекцией по проведению плановой проверки.

В таком случае срок проведения плановой проверки не приостанавливается, и Инспекция по проведению плановой проверки принимает решение о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о не подтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) Субъекта контроля на основе информации и документов, находящихся в распоряжении Инспекции по проведению плановой проверки, которые в том числе размещены в единой информационной системе.

12. Плановая проверка проводится Органом контроля с учетом соблюдения условий, установленных частями 13 и 14 статьи 99 Закона о контрактной системе.

13. Уведомление о проведении плановых проверок и направление документов, составленных по результатам таких проверок, осуществляется посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты. В случае направления соответствующей информации посредством электронной почты она направляется Субъекту контроля по адресу электронной почты, указанному в реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, который ведется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", или в единой информационной системе, или на официальном сайте государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или по иному адресу электронной почты субъекта контроля.

14. В случае если Федеральной антимонопольной службой, Главным контрольным управлением, Органом контроля, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых (внеплановых) проверок приняты связанные с одной и той же закупкой акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки и (или) выдано предписание в отношении одних и тех же действий (бездействий) Субъекта контроля, выполняются акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки, принятые Федеральной антимонопольной службой или Главным контрольным управлением и (или) предписание, выданное Федеральной антимонопольной службой или Главным контрольным управлением.

В случае если Федеральной антимонопольной службой, и Федеральной антимонопольной службой по Челябинской области по результатам плановых (внеплановых) проверок приняты связанные с одной и той же закупкой акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки и (или) выдано предписание в отношении одних и тех же действий (бездействий) субъектов контроля, выполняются акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки, принятые Федеральной антимонопольной службой, и (или) предписание, выданное Федеральной антимонопольной службой.

15. В случае если Главным контрольным управлением, Органом контроля, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых (внеплановых) проверок приняты связанные с одной и той же закупкой акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки и (или) выдано предписание в отношении одних и тех же действий (бездействий) субъектов контроля, выполняются акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решения, принятые Главным контрольным управлением, и (или) предписание, выданное Главным контрольным управлением.

16. Материалы по итогам проведения плановых проверок хранятся Органом контроля не менее чем 3 года.

## 3. Права и обязанности должностных лиц Органа контроля при проведении плановых проверок

17. При проведении плановых проверок члены Инспекции имеют право:
- запрашивать и получать на основании письменного требования документы и информацию, необходимые для проведения плановой проверки;
  - беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают Субъект контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых Органу контроля, по предъявлении служебных удостоверений и приказа начальника Органа контроля или уполномоченным;
  - обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
  - составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе, в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;
  - выдавать предписания.
18. Члены Инспекции имеют следующие обязанности:
- не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
  - передавать в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта.
19. Орган контроля вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой проверки, вне зависимости от размещения документов и информации Субъекта контроля в единой информационной системе. В случае если в ходе проведения плановой проверки Органом контроля установлено, что информация и документы, размещенные в единой информационной системе, не соответствуют информации и документам, составленным в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) то для Органа контроля приоритет имеют информация и документы, размещенные в единой информационной системе.
20. Руководитель и члены Инспекции при проведении плановых проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## 4. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся плановые проверки

21. Лица, в отношении которых проводятся плановые проверки, имеют право:
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения плановой проверки;
  - обращаться в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав;
  - направлять в Орган контроля письменные возражения по выявленным Органом контроля нарушениям законодательства о контрактной системе.
22. Лица, в отношении которых проводится плановая проверка, имеют следующие обязанности:
- представлять в Орган контроля, должностным лицам Органа контроля, документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе, аудио-, видеозаписи и иную информацию, и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
  - представлять по требованию Органа контроля необходимые ему документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также объяснения в устной форме;
  - исполнять в установленные сроки предписания;
  - обеспечить беспрепятственный доступ членам Инспекции по предъявлении ими служебных удостоверений и приказа начальника Органа контроля о проведении плановой проверки в помещениях и на территории, которые занимают Субъект контроля для получения документов и информации о закупках, необходимых Органу контроля;
  - обеспечить явку представителей Субъекта контроля по требованию Органа контроля в случае необходимости участия такого представителя в плановой проверке.
23. Представление в Орган контроля информации и документов, указанных в подпункте "а" пункта 22 Порядка, не требуется в случае их размещения в соответствии с Законом о контрактной системе в единой информационной системе, за исключением случая, предусмотренного пунктом 19 Порядка.

## 5. Порядок организации плановой проверки и порядок оформления ее результатов

24. Плановые проверки осуществляются на основании плана проведения плановых проверок, утверждаемого начальником Органа контроля на один год.
- План проведения плановых проверок утверждается контрольным органом в IV квартале года, предшествующего году проведения плановых проверок.
25. Плановой проверке подлежат закупки за последние 3 года до даты начала ее проведения. Срок указанного периода проведения плановой проверки может быть изменен по мотивированному решению контрольного органа.
26. Перед плановой проверкой должностные лица Органа контроля подготавливают следующие документы:
- приказ о проведении плановой проверки, утверждаемый начальником Органа контроля или уполномоченным им заместителем;
  - уведомление о проведении плановой проверки.
27. Приказ о проведении плановой проверки должен содержать следующие сведения:
- наименование контрольного органа;
  - состав Инспекции по проведению плановой проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии (инспекции);
  - предмет проведения плановой проверки;
  - цель и основание проведения плановой проверки;
  - дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;
  - проверяемый период;
  - сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения плановой проверки;
  - наименование Субъекта контроля.
28. Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать следующие сведения:
- предмет проведения плановой проверки;
  - цель и основания проведения плановой проверки;
  - дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;
  - проверяемый период;
  - документы и информация, необходимые для проведения плановой проверки, с указанием срока их представления Субъектом контроля;
  - информация о необходимости обеспечения условий для работы инспекции по проведению плановой проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения плановой проверки (в случае проведения выездной плановой проверки).
29. Орган контроля в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа о проведении плановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в единой информационной системе информацию о проведении плановой проверки.
- Уведомление о проведении плановой проверки направляется одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения такой проверки.
30. До начала проведения плановой проверки Инспекция по проведению плановой проверки представляет для ознакомления Субъекту контроля оригинал приказа о проведении плановой проверки или его заверенную копию.
31. Плановая проверка осуществляется Инспекцией по проведению плановой проверки в 2 этапа, которые могут проводиться одновременно.
32. Первый этап плановой проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе.
33. При выявлении закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащих признаки нарушения законодательства о контрактной системе, проводится внеплановая проверка таких закупок (первый этап) в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка с уведомлением Субъекта контроля о заседании инспекции по проведению плановой проверки (в случае проведения внеплановой проверки) на заседании инспекции одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, за 3 рабочих дня до дня заседания Инспекции.
34. При осуществлении второго этапа плановой проверки проводится проверка в отношении закупок, контракты по которым заключены. При этом Инспекция по проведению плановой проверки выдает предписание в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе.
35. Результаты плановой проверки оформляются актом о результатах проведения плановой проверки в сроки, установленные приказом о проведении плановой проверки, но не позднее 10 рабочих дней со дня окончания плановой проверки. При этом принятое по итогам первого этапа проведения плановой проверки решение по результатам проведения внеплановой проверки и выданное предписание (при их наличии), являются неотъемлемой частью акта проведения плановой проверки и приобщаются к материалам плановой проверки.
36. Акт о результатах проведения плановой проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.
- Вводная часть акта о результатах проведения плановой проверки должна содержать следующие сведения:
- наименование контрольного органа;
  - номер, дата и место составления акта о результатах проведения плановой проверки;
  - дата и номер приказа о проведении плановой проверки;

- основания, цели и сроки проведения плановой проверки;
  - период проведения плановой проверки;
  - предмет проведения плановой проверки;
  - фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Инспекции по проведению плановой проверки, проводивших плановую проверку;
  - наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении плановой проверки.
- В мотивировочной части акта о результатах проведения плановой проверки должны быть указаны следующие сведения:
- обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы Инспекции по проведению плановой проверки;
  - нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми Инспекцией по проведению плановой проверки приняты акт о результатах проведения плановой проверки, решение по результатам проведения внеплановой проверки (по итогам первого этапа проведения плановой проверки) и выдано предписание (в случае его наличия);
  - информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления и нарушениях иных нормативных правовых актов;
  - иные сведения.
- Резолютивная часть акта о результатах проведения плановой проверки должна содержать следующие сведения:
- выводы Инспекции по проведению плановой проверки о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действии (бездействии) Субъекта контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения плановой проверки;
  - сведения о выдаче предписания (в случае его наличия);
  - выводы Инспекции по проведению плановой проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
37. Акт о результатах проведения плановой проверки подписывается всеми членами Инспекции по проведению плановой проверки. В случае если член Инспекции по проведению плановой проверки не согласен с актом о результатах проведения плановой проверки, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения плановой проверки и не подлежит направлению с актом о результатах проведения плановой проверки Субъекту контроля.
- Копия акта о результатах проведения плановой проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в единой информационной системе и сопровождается письмом начальника Органа контроля направляется Субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.
- Инспекция по проведению плановой проверки, принявшая акт о результатах проведения плановой проверки, вправе исправить допущенные в акте опечатки, опечатки и арифметические ошибки в соответствии с порядком, установленным Порядком.
38. В соответствии с приказом начальника Органа контроля плановая проверка может быть проведена в форме документарной плановой проверки при представлении Субъектом контроля необходимых документов по месту нахождения Органа контроля с учетом особенностей, предусмотренных Порядком.
6. Проведение внеплановой проверки закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащих признаки нарушения законодательства о контрактной системе (первый этап)
39. При принятии решения о проведении внеплановой проверки Орган контроля в течение 15 рабочих дней со дня обнаружения признаков нарушения законодательства о контрактной системе уведомляет заявителя (при его наличии) и Субъекта контроля о месте, дате и времени проведения внеплановой проверки одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.
- Орган контроля также в течение 2 рабочих дней со дня назначения места, даты и времени проведения внеплановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, информацию об этом в единой информационной системе.
40. Внеплановая проверка проводится Органом контроля на коллегиальной основе. Внеплановая проверка может проводиться Органом контроля на заседании Инспекции по проведению внеплановой проверки либо без проведения заседания такой Инспекции.
- Внеплановую проверку проводит та же Инспекция, которая указана в приказе о проведении плановой проверки. Дополнительный приказ на проведение внеплановой проверки не издается.
- При проведении заседания Инспекции по проведению внеплановой проверки такое заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.
41. При проведении внеплановой проверки на заседании Инспекции по проведению внеплановой проверки Субъект контроля и иные приглашенные Органом контроля, которым направлено уведомление, предусмотренное Порядком, вправе лично присутствовать при проведении внеплановой проверки, а также направить своих представителей.
- Подтверждение полномочий физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей не требуется.
- Полномочия руководителей юридических лиц подтверждаются решением (копией решения) о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. Представление указанных документов в контрольный орган при проведении внеплановых проверок не требуется в случае размещения на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписки из единого государственного реестра юридических лиц, содержащей информацию о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица.
- Полномочия представителей должны быть подтверждены доверенностью или иным подтверждающим их полномочия документом. На заседание инспекции по проведению внеплановой проверки допускаются лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- На заседании Инспекции по проведению внеплановой проверки ведется аудиозапись, которая должна храниться не менее 3 лет. Любое лицо, присутствующее на заседании Инспекции, вправе осуществлять аудиозапись заседания, предварительно уведомив об этом Инспекцию.
- Органом контроля на заседании Инспекции по проведению внеплановой проверки могут быть приглашены эксперты, представители органов власти, свидетели (лица, которым могут быть известны обстоятельства, относящиеся к проведению внеплановой проверки).
42. Руководитель Инспекции по проведению внеплановой проверки либо в отсутствие руководителя член Инспекции, исполняющий его обязанности:
- открывает заседание Инспекции по проведению внеплановой проверки;
  - разъясняет лицам, участвующим в заседании Инспекции по проведению внеплановой проверки, их права, определяет последовательность совершения действий при внеплановой проверке;
  - уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания Инспекции по проведению внеплановой проверки;
  - руководит заседанием Инспекции по проведению внеплановой проверки, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования материалов, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании Инспекции;
  - принимает меры по обеспечению на заседании Инспекции по проведению внеплановой проверки надлежащего порядка;
  - оглашает результаты проведения внеплановой проверки (резолютивную часть решения по результатам проведения внеплановой проверки и предписания (в случае его наличия)).
43. По ходатайству лиц, участвующих в проведении внеплановой проверки, либо по инициативе Инспекции по проведению внеплановой проверки, в том числе для выяснения обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки, в заседании Инспекции может быть объявлен перерыв, а также указаны место, дата и время проведения внеплановой проверки после перерыва. При этом общий срок проведения внеплановой проверки не должен превышать срок, установленный в пункте 11 Порядка.
- После окончания перерыва заседание Инспекции по проведению внеплановой проверки продолжается с момента, на котором заседание было прервано. В случае если после окончания перерыва изменился состав Инспекции, проведение внеплановой проверки начинается заново.
44. Решение по результатам проведения внеплановой проверки принимается простым большинством голосов членов Инспекции по проведению внеплановой проверки. В случае если член Инспекции не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения внеплановой проверки и не подлежит направлению с решением заявителю и Субъекту контроля.
45. Решение по результатам проведения внеплановой проверки должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.
- Вводная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать наименование контрольного органа, принявшего решение, состав инспекции по проведению внеплановой проверки, номер решения, дату и место принятия решения, наименование заявителя (при наличии), субъекта контроля, иных приглашенных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей заявителя, субъектов контроля, указание на закупку.
- Описательная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать краткое изложение поступившей информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, материалов и ходатайств лиц, участвующих в заседании инспекции по проведению внеплановой проверки.
- В мотивировочной части решения по результатам проведения внеплановой проверки должны быть указаны:
- обстоятельства, установленные при проведении внеплановой проверки, на которых основываются выводы Инспекции по проведению внеплановой проверки;

– нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми Инспекцией по проведению внеплановой проверки принято решение по результатам проведения внеплановой проверки;

– информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) признаки состава преступления, и о нарушениях иных нормативных правовых актов;

– иные сведения.

Резолютивная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать: – выводы Инспекции по проведению внеплановой проверки о наличии в действиях (бездействии) субъекта контроля нарушения законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения внеплановой проверки, либо о неподтверждении нарушений законодательства о контрактной системе;

– выводы Инспекции по проведению внеплановой проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

– сведения о выдаче предписания или совершении иных действий;

– другие меры по устранению нарушений, в том числе обращение с иском в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы и иные органы власти.

46. Полный текст решения по результатам проведения внеплановой проверки изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его принятия. Решение подписывается принявшими его членами Инспекции по проведению внеплановой проверки. Срок изготовления решения не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После изготовления и подписания полного текста решения по результатам проведения внеплановой проверки, но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается Органом контроля в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в единой информационной системе.

Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки в указанные сроки направляется Субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

Решение по результатам проведения внеплановой проверки и выданное предписание (при их наличии), являются неотъемлемой частью акта проведения плановой проверки и приобщаются к материалам плановой проверки.

47. В случае если при проведении внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, Инспекция по проведению внеплановой проверки выдает предписание на основании принятого инспекцией решения по результатам проведения внеплановой проверки. При этом Инспекция по проведению внеплановой проверки не выдает предписание в случае:

а) выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые были допущены Субъектом контроля при определении ими поставщика (подрядчика, исполнителя), если контракт заключен.

48. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

49. В предписании должны быть указаны:

а) дата и место выдачи предписания;

б) состав Инспекции по проведению внеплановой проверки;

в) сведения о решении по результатам проведения внеплановой проверки, на основании которого выдается предписание;

г) наименование, адрес Субъекта контроля, которому выдается предписание;

д) действия, которые необходимо осуществить Субъекту контроля в целях устранения нарушений законодательства о контрактной системе;

е) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

ж) сроки, в течение которых в Орган контроля должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

50. Действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе, являются:

а) отмена протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Предписание, предусматривающее отмену протоколов, выдается также в том случае, если выдается предписание, предусматривающее внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке;

б) внесение изменений в извещение об осуществлении закупки (за исключением извещения о проведении запроса предложений), документацию о закупке с продлением сроков подачи заявок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

в) осуществление закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

г) иные действия, направленные на устранение нарушений законодательства о контрактной системе.

51. Предписание изготавливается одновременно с решением по результатам проведения внеплановой проверки и подписывается выдавшими его членами Инспекции по проведению внеплановой проверки либо начальником Органа контроля.

Полный текст предписания изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки. Срок изготовления предписания не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После изготовления и подписания полного текста предписания, но не позднее 3 рабочих дней, текст предписания размещается Органом контроля в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в единой информационной системе.

Копия предписания одновременно с копией решения по результатам проведения внеплановой проверки направляется Субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

52. Инспекция по проведению внеплановой проверки, принявшая решение по результатам проведения внеплановой проверки, выдавшая предписание, по обращению заявителя или по собственной инициативе вправе исправить допущенные в решении, предписании опечатки или арифметические ошибки путем вынесения определения об исправлении опечаток, опечаток или арифметических ошибок (далее – определение) соответственно.

Определение направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его изготовления, но не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения заявителя.

После изготовления и подписания полного текста определения, но не позднее 3 рабочих дней, текст определения размещается Органом контроля в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в единой информационной системе.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.08.2021

№ 8206-П

**Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений**

На основании статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, оператора электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», в целях повышения эффективности проведения внеплановых проверок, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ**

Приложение  
к постановлению администрации города  
от 04.08.2021 № 8206-П

Порядок проведения внеплановых проверок при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения внеплановых проверок при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее именуется — Порядок) разработан в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется — Закон о контрактной системе), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 г. № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений» и устанавливает порядок проведения отделом контрольно-ревизионной работы города Магнитогорска (далее именуется — Орган контроля) внеплановых проверок при осуществлении контроля в сфере закупок за соблюдением Закона о контрактной системе (далее именуется — деятельность по контролю).

**2. Настоящий Порядок не распространяется:**

– на контроль в сфере закупок государственного оборонного заказа;

– закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну;

– на контроль, осуществляемый органами внутреннего государственного финансового контроля, предусмотренный частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе;

– на закупки, размещаемые в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**3. Принципы контрольной деятельности.**

Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Субъект контроля – заказчик, контрактная служба, контрактный управляющий, комиссия по осуществлению закупок и ее члены, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение.

**5. Предмет внеплановой проверки.**

Предметом внеплановой проверки является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в рамках полномочий Органа контроля.

**6. Должностные лица, осуществляющие деятельность по контролю.**

Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1) начальник Органа контроля;

2) иные государственные гражданские служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Органа контроля о назначении внеплановой проверки.

**7. Комиссия (инспекция) по проведению внеплановой проверки.**

Для проведения внеплановой проверки Орган контроля создает комиссию (инспекцию) по проведению внеплановой проверки, которая действует от имени Органа контроля.

Состав комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки, изменение состава такой комиссии (инспекции) утверждается приказом начальника Органа контроля.

Комиссию (инспекцию) по проведению внеплановой проверки возглавляет руководитель такой комиссии (инспекции).

Для проведения внеплановых проверок могут быть созданы постоянно действующие комиссии (инспекции) по проведению внеплановых проверок.

Проведение внеплановых проверок может быть возложено на одну комиссию (инспекцию) по проведению внеплановых проверок.

При проведении заседания комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки такое заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

8. Права и обязанности должностных лиц Органа контроля, осуществляющих деятельность по контролю.

**8.1. Права должностных лиц Органа контроля, осуществляющих деятельность по контролю:**

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения внеплановой проверки, вне зависимости от размещения документов и информации субъектами контроля в единой информационной системе.

В случае, если в ходе проведения внеплановой проверки установлено, что информация и документы, размещенные в единой информационной системе, не соответствуют информации и документам, составленным в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке, то приоритет имеют информация и документы, размещенные в единой информационной системе;

2) беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают Субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых Органу контроля, по предъявлению служебных удостоверений и приказа начальника Органа контроля о проведении внеплановой проверки;

3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их пресечению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

5) выдавать предписания;

6) на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых Субъектами контроля, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъемка, видеозапись, копирование документов);

7) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки;

8) привлекать экспертные, научные, специализированные: аудиторские и иные организации, экспертов, ученых, специалистов в отдельных областях, указанные в пункте 10 настоящего Порядка.

**8.2. Обязанности должностных лиц Органа контроля, осуществляющих деятельность по контролю:**

1) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

2) передавать в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта;

3) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля;

4) проводить внеплановую проверку в соответствии с приказом начальника Органа контроля;

5) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Субъекта контроля с копией приказа начальника Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения внеплановой проверки, об изменении состава комиссии (инспекции), а также с результатами внеплановой проверки;

6) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов;

7) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности.

**9. Права и обязанности субъектов контроля.**

**9.1. Права субъектов контроля:**

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения внеплановой проверки;

2) обращаться в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав;

3) направлять в Орган контроля письменные возражения по выявленным нарушениям законодательства о контрактной системе.

**9.2. Обязанности субъектов контроля:**

1) представлять в Орган контроля, должностным лицам Органа контроля, уполномоченным на осуществление контроля, документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе, аудио-, видео-, фото- и иную информацию и документы составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки электронной площадке, специализированной электронной площадке;

2) представлять по требованию Органа контроля необходимые ему документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также объяснения в устной форме;

3) исполнять в установленные сроки предписания;

4) обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Органа контроля по предъявлении ими служебных удостоверений и приказа начальника Органа контроля о проведении внеплановой проверки в помещения и на территории, которые занимают Субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых Органу контроля;

5) обеспечить явку представителей Субъекта контроля по требованию Органа контроля в случае необходимости участия такого представителя во внеплановой проверке.

10. В случаях, требующих применения научных, технических или иных специальных знаний, для участия в контрольном мероприятии, в том числе для получения мнения, проведения экспертиз, исследований, необходимых при проведении контрольного мероприятия, могут привлекаться экспертные, научные, специализированные, аудиторские и иные организации, эксперты, ученые, специалисты в отдельных областях, в том числе на договорной основе, для получения мнения, проведения экспертиз, исследований.

11. Ответственность должностных лиц.

Должностные лица Органа контроля при проведении внеплановых проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в том числе за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий, разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

12. Хранение документов.

Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Материалы по итогам проведения внеплановых проверок хранятся Органом контроля не менее чем 3 года.

13. Способы направления документов и информации.

Уведомление о проведении внеплановых проверок и направлении документов, составленных по результатам таких проверок, осуществляется посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты, либо вручается представителю Субъекта контроля с отметкой о вручении.

В случае направления соответствующей информации посредством электронной почты она направляется Субъекту контроля по адресу электронной почты, указанному в реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, который ведется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», или в единой информационной системе, или на официальном сайте государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или по иному адресу электронной почты Субъекта контроля.

Оператору электронной площадки уведомление о проведении внеплановых проверок направляется (при необходимости) по адресу электронной почты, указанному на сайте электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю адресу электронной почты, содержащемуся в информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

14. Основания для проведения внеплановой проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Закона о контрактной системе.

Обращение с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля и информация, указывающая на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок положениями документации о закупке, извещения о запросе котировок, поступившие от физического лица, которое не соответствует требованиям пункта 1 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе в отношении объекта этой закупки и права и законные интересы которого не нарушены такими действиями (бездействием), положениями этих документов, извещения, рассматриваются Органом контроля в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение.

2) получение информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в том числе:

а) получение заявления, сообщения в письменной форме или в форме электронного документа физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

б) обнаружение Органом контроля признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в том числе в случае поступления информации, содержащейся в жалобе участника закупки, жалоба которого в соответствии с частью 15 статьи 105 Закона о контрактной системе отозвана таким участником закупки либо в соответствии с частью 11 статьи 105 Закона о контрактной системе возвращена такому участнику закупки, а также в случае рассмотрения обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

в) получение сообщения из средств массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

3) истечение срока исполнения, ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона о контрактной системе предписания;

4) получение обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

15. Поступление информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации.

Датой поступления информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе является дата ее регистрации в Органе контроля.

15.1. В случае поступления в Орган контроля информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, подлежащей рассмотрению в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление контроля в сфере закупок, такая информация передается Органом контроля соответственно в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в случае подключения к этой системе указанных органов власти, либо по адресу электронной почты, либо факсимильной связью. Оригинал документа, содержащий информацию о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, а также все имеющиеся приложения к нему направляются почтовой связью.

Орган контроля при направлении информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе по подведомственности обязан в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления направить заявителю (при его наличии) уведомление с указанием причины такой передачи одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

Орган контроля в течение одного рабочего дня со дня передачи информации по подведомственности размещает информацию об этом в Реестре, предусмотренном пунктом 16 настоящего Порядка.

В случае если информация о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе направлена в Орган контроля для проведения внеплановой проверки по подведомственности, днем поступления указанной информации считается день ее поступления в Орган контроля.

16. Информация и документы, связанные с осуществлением контрольных мероприятий, в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе и постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 г. № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний» (далее – Правила), размещаются на официальном сайте единой информационной системы в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний (далее именуется — Реестр).

Порядок ведения Реестра, а также перечень включаемых в него документов и информации и сроки их размещения установлены Правилами ведения реестра.

17. Орган контроля при проведении внеплановой проверки рассматривает обращение заявителя в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18. К процедурам осуществления внеплановой проверки относятся: назначение внеплановой проверки, проведение внеплановой проверки и реализация результатов проведения внеплановой проверки.

2. Назначение внеплановой проверки.

19. Перед внеплановой проверкой должностное лицо (должностные лица) Органа контроля подготавливает следующие документы:

1) приказ о проведении внеплановой проверки, утверждаемый начальником Органа контроля;

2) уведомление о проведении внеплановой проверки.

20. Приказ начальника Органа контроля о назначении внеплановой проверки должен содержать следующие сведения:

1) наименование Органа контроля;

2) состав комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии (инспекции);

3) форма проведения внеплановой проверки;

4) предмет проведения внеплановой проверки;

5) цель и основания проведения внеплановой проверки;

6) дата начала и дата окончания проведения внеплановой проверки;

7) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения внеплановой проверки;

8) срок, в течение которого составляется акт по результатам проведения внеплановой проверки;

9) информация о Субъекте контроля (наименование, место нахождения, место фактического осуществления деятельности).

21. Уведомление о проведении внеплановой проверки должно содержать следующие сведения:

1) предмет проведения внеплановой проверки;

2) цель и основания проведения внеплановой проверки;

3) дата начала и дата окончания проведения внеплановой проверки;

4) форма внеплановой проверки;

5) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения внеплановой проверки;

6) документы и информация, необходимые для проведения внеплановой проверки, с указанием

срока их представления Субъектами контроля;

7) информация о необходимости обеспечения условий для работы комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения внеплановой проверки (в случае проведения выездной внеплановой проверки);

8) предупреждение об административной ответственности за непредставление или несвоевременное представление запрашиваемых документов и информации;

9) иные сведения (при необходимости).

22. Орган контроля в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в Реестре информацию о проведении внеплановой проверки.

Уведомление о проведении внеплановой проверки, заверенная копия приказа о проведении внеплановой проверки направляется одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения такой проверки.

3. Проведение внеплановой проверки.

23. Форма внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме:

– документарной проверки;

– выездной проверки.

23.1. В случае если при проведении внеплановой проверки в форме документарной проверки комиссией (инспекцией) по проведению внеплановой проверки установлено, что принять решение по результатам проведения внеплановой проверки невозможно в связи с неразмещением в единой информационной системе информации и документов, подлежащих размещению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе, и отсутствием ответа на запрос информации Органа контроля, а также в иных случаях, определенных начальником Органа контроля, начальником Органа контроля принимается решение о проведении внеплановой выездной проверки.

23.2. Внеплановая проверка может проводиться Органом контроля на заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки либо без проведения заседания такой комиссии (инспекции).

24. Срок проведения внеплановой проверки.

Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 10 рабочих дней.

25. Пролонгация срока проведения внеплановой проверки.

25.1. В случае необходимости получения дополнительной информации и документов, необходимых для проведения внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки может быть продлен на основании приказа начальника Органа контроля не более чем на 10 рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 20 рабочих дней.

25.2. Орган контроля в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в Реестре информацию о продлении срока проведения внеплановой проверки.

Уведомление о продлении срока проведения внеплановой проверки Субъекта контроля и лица, направившего информацию о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, до 1 июля 2021 года направляется указанным лицам в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки в порядке, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка, после июля 2021 года направление указанного уведомления не требуется.

26. Документарная внеплановая проверка.

Документарная внеплановая проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных Субъектом контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы.

27. Проведение внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки.

27.1. При проведении внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки заявитель (при его наличии), субъекты контроля и иные приглашенные Органом контроля (при наличии), вправе лично присутствовать при проведении внеплановой проверки, а также направить своих представителей.

Подтверждение полномочий физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей не требуется.

Полномочия руководителей юридических лиц подтверждаются решением (копией решения) о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. Представление указанных документов в Орган контроля при проведении внеплановых проверок не требуется в случае размещения на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписки из единого государственного реестра юридических лиц, содержащей информацию о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Полномочия представителей должны быть подтверждены доверенностью или иным подтверждающим их полномочия документом. На заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки допускаются лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

27.2. На заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки ведется аудиозапись, которая должна храниться не менее 3 лет. Любое лицо, присутствующее на заседании комиссии (инспекции), вправе осуществлять аудиозапись заседания, предварительно уведомив об этом комиссию (инспекцию).

27.3. Органом контроля на заседание комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки могут быть приглашены эксперты, представители органов власти, свидетели (лица, которым могут быть известны обстоятельства, относящиеся к проведению внеплановой проверки).

27.4. Руководитель комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки либо в отсутствие руководителя член комиссии (инспекции), исполняющий его обязанности:

а) открывает заседание комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;

б) разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки, их права, определяет последовательность совершения действий при внеплановой проверке;

в) уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;

г) руководит заседанием комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования материалов, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании комиссии (инспекции);

д) принимает меры по обеспечению на заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки надлежащего порядка;

е) оглашает результаты проведения внеплановой проверки (резольютную часть решения по результатам проведения внеплановой проверки и предписания (в случае его наличия)).

27.5. Перерыв в заседании комиссии.

По ходатайству лиц, участвующих в проведении внеплановой проверки, либо по инициативе комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки, в том числе для выяснения обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки, в заседании комиссии (инспекции) может быть объявлен перерыв, а также указаны место, дата и время проведения внеплановой проверки после перерыва. При этом общий срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

После окончания перерыва заседание комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки продолжается с момента, на котором заседание было прервано. В случае если после окончания перерыва изменился состав комиссии (инспекции), проведение внеплановой проверки начинается заново.

28. Выездная внеплановая проверка.

Выездная внеплановая проверка проводится в соответствии с приказом (распоряжением) начальника Органа контроля или уполномоченного им заместителя по месту нахождения Субъекта контроля.

В ходе выездной внеплановой проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности Субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа документов, размещенных в Единой информационной системе, и иных документов Субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц Субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления иных действий по контролю.

28.1. В случае если при проведении выездной внеплановой проверки Субъектами контроля не выполняются требования о предоставлении документов и информации, не предоставляется доступ в помещения и на территории, которые занимают такие субъекты контроля, для получения информации и документов о закупках, комиссией (инспекцией) по проведению внеплановой проверки составляется акт о воспрепятствовании, в котором фиксируются указанные события.

В случае если указанные субъекты контроля отказываются подписать такой акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня воспрепятствования доступа в помещения и на территории, которые занимают указанные субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых Органу контроля.

Соответствующий акт передается начальнику Органа контроля в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня его составления комиссией (инспекцией) по проведению внеплановой проверки.

На основании указанного акта начальник Органа контроля в течение одного рабочего дня со дня представления ему этого акта обращается в правоохранительные органы для обеспечения комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки доступа в помещения и на территории, которые за-

нимают указанные субъекты контроля, для получения соответствующих информации и документов.  
В таком случае срок проведения внеплановой проверки не приостанавливается и комиссия (инспекция) по проведению внеплановой проверки принимает решение о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля на основе информации и документов, находящихся в распоряжении комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки, которые в том числе размещены в единой информационной системе.

4. Оформление результатов внеплановой проверки  
29. Решение по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции).

По результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) принимается решение о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) Субъектов контроля.

Решение по результатам проведения внеплановой проверки принимается простым большинством голосов членов комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки. В случае если член комиссии (инспекции) не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения внеплановой проверки и не подлежит направлению с решением заявителю и субъектам контроля. Решение подписывается принявшими его членами комиссии (инспекции).

29.1. Решение по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать:  
– наименование Органа контроля;  
– состав комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;  
– номер решения, дату и место принятия решения;  
– наименование заявителя (при наличии), Субъекта контроля, иных приглашенных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей заявителя, субъектов контроля;  
– указание на закупку.

Описательная часть решения должна содержать краткое изложение поступившей информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, материалов и ходатайств лиц, участвующих в заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:  
– обстоятельства, установленные при проведении внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции), на которых основываются выводы комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;  
– нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией (инспекцией) принято решение по результатам проведения внеплановой проверки;  
– информация о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) признаков состава преступления. и о нарушениях иных нормативных правовых актов;  
– иные сведения.

Резолютивная часть решения должна содержать:  
– выводы комиссии (инспекции) о наличии в действиях (бездействии) Субъекта контроля нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения внеплановой проверки, либо о неподтверждении нарушений законодательства о контрактной системе;

– выводы комиссии (инспекции) о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;  
– сведения о выдаче предписания или совершении иных действий;

29.2. Полный текст решения по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его принятия, срок изготовления решения не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После изготовления и подписания полного текста решения по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции), но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается Органом контроля в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в Реестре.

Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) в указанные сроки направляется Субъекту контроля, заявителю одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

30. Акт о результатах проведения внеплановой проверки.  
Результаты внеплановой документальной и внеплановой выездной проверки оформляются актом о результатах проведения внеплановой проверки в сроки, установленные приказом (распоряжением) о проведении внеплановой проверки, но не позднее 10 рабочих дней со дня окончания внеплановой проверки.

30.1. Акт о результатах проведения внеплановой проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:  
– наименование Органа контроля;  
– номер, дата и место составления акта о результатах проведения внеплановой проверки;  
– дата и номер приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки;  
– дата начала и дата окончания проведения внеплановой проверки;  
– основания и цели проведения внеплановой проверки;  
– предмет проведения внеплановой проверки;  
– перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения внеплановой проверки;  
– форма внеплановой проверки;  
– состав комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии (инспекции);  
– наименование, ИНН, место нахождения, место фактического осуществления деятельности Субъекта контроля, информация о руководителе Субъекта контроля (ФИО, приказ о назначении на должность), сведения о наличии правового акта, на основании которого действует Субъект контроля.

В мотивировочной части акта должны быть указаны следующие сведения:  
– обстоятельства, установленные при проведении внеплановой проверки;  
– информация о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения внеплановой проверки, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления и нарушениях иных нормативных правовых актов;  
– иные сведения.

Резолютивная часть акта должна содержать следующие сведения:  
– выводы комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;  
– сведения о выдаче предписания (в случае его наличия);  
– выводы комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;  
– другие меры по устранению нарушений законодательства о контрактной системе.

30.2. Копия акта о результатах проведения внеплановой проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в Реестре и сопроводительным письмом за подписью начальника Органа контроля направляется Субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

К акту, оформленному по результатам выездной или документальной внеплановой проверки, прилагаются результаты экспертизы, фото-, видео- и аудиоматериалы, а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

31. Предписание.  
В случае если при проведении внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, комиссия (инспекция) выдает предписание на основании принятого комиссией (инспекцией) решения по результатам проведения внеплановой проверки.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.  
Не допускается выдача предписаний о недопущении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в будущем.

Отмена предписаний осуществляется в судебном порядке.

31.1. Комиссия (инспекция) по проведению внеплановой проверки не выдает предписание в случае:  
а) выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе, которые были допущены субъектами контроля при определении ими поставщика (подрядчика, исполнителя), если контракт заключен.

31.2. В предписании должны быть указаны:  
а) дата и место выдачи предписания;  
б) состав комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;  
в) сведения о решении по результатам проведения внеплановой проверки, на основании которого выдается предписание;  
г) наименования, адреса субъектов контроля, которым выдается предписание;  
д) действия, которые необходимо осуществить субъектам контроля в целях устранения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе;  
е) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;  
ж) сроки, в течение которых в Орган контроля должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

31.3. Предписание изготавливается одновременно с решением по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) и подписывается выдавшими его членами комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки либо начальником Органа контроля.

Полный текст предписания изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки. Срок изготовления предписания не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После изготовления и подписания полного текста предписания, но не позднее 3 рабочих дней, текст предписания размещается Органом контроля в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в Реестре.

Копия предписания одновременно с копией решения по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

31.4. Руководитель комиссии (инспекции) обязан осуществлять контроль за выполнением Субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Неисполнение предписания в установленный в таком предписании срок, в соответствии с частью 15 статьи 99 Закона о контрактной системе, является основанием для проведения внеплановой проверки.

31.5. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня его поступления в Орган контроля.

По результатам рассмотрения указанного ходатайства Орган контроля направляет в адрес Субъекта контроля мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

32. Определение об исправлении опечаток, опечаток или арифметических ошибок.  
Комиссия (инспекция) по проведению внеплановой проверки, принявшая решение по результатам проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции), оформившая акт о результатах проведения внеплановой проверки, выдавшая предписание, по обращению заявителя или по собственной инициативе вправе исправить допущенные в решении, акте, предписании опечатки, опечатки или арифметические ошибки путем вынесения определения об исправлении опечаток, опечаток или арифметических ошибок (далее – определение) соответственно.

Определение направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его изготовления, но не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения заявителя.

После изготовления и подписания полного текста определения, но не позднее 3 рабочих дней, текст определения размещается Органом контроля в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в Реестре.

33. Письменные возражения на акт внеплановой проверки.  
Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или документальной внеплановой проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

При этом Субъект контроля вправе направить не более чем одно письменное возражение на акт. Письменные возражения, поступившие позднее 10 рабочих дней со дня получения акта, не рассматриваются.

Письменные возражения Субъекта контроля приобщаются к материалам проверки. Письменные возражения Субъекта контроля, влияющие на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия, подлежат рассмотрению и оценке.

В случае подтверждения по результатам рассмотрения и оценки доводов, изложенных в письменных возражениях, подкрепленных документально, и влияющих на выводы контрольного мероприятия, выносятся определение об удовлетворении таких возражений частично или в полном объеме. Определение приобщается к акту проверки.

В остальных случаях ответ на письменные возражения не дается.

34. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий признаков административных правонарушений комиссия (инспекция) направляет решение (акт) и материалы к нему в Орган контроля для решения вопроса в пределах предоставленных ему полномочий о возбуждении дел об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

35. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках административных правонарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностным лицам), такие материалы направляются для рассмотрения соответствующим органам (должностным лицам) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.08.2021** **№ 8207-П**  
**О внесении изменения в постановление администрации города от 22.05.2018 № 5485-П**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации города от 22.05.2018 № 5485-П «Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске» (далее – постановление) изменение, подпункт 5 пункта 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:  
«Члены Комиссии:

- 5.1) представители Магнитогорского городского Собрания депутатов;
- 5.2) представитель правового управления администрации города;
- 5.3) представитель администрации Ленинского района города;
- 5.4) представитель администрации Правобережного района города;
- 5.5) представитель администрации Орджоникидзевского района города;
- 5.6) представитель управления охраны окружающей среды и экологического контроля администрации города;
- 5.7) представитель управления по экономической безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами администрации города;
- 5.5) представитель управления инженерного обеспечения, транспорта и связи администрации города;
- 5.9) представитель управления архитектуры и градостроительства администрации города;
- 5.10) представитель комитета по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города;
- 5.11) представитель Контрольно-счетной палаты города Магнитогорска;
- 5.12) представитель Магнитогорского отдела управления Росреестра по Челябинской области (по согласованию)».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.  
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы города Курсевич М. В.  
**Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ**

Приложение  
к постановлению администрации города  
от 04.08.2021 № 8208-П

Сообщение о планируемом демонтаже нестационарного объекта

В связи с прекращением действия ранее оформленных правоустанавливающих документов; отсутствием договора, предоставляющего право на размещение нестационарного объекта, для размещения нестационарного объекта площадью 75,02 кв. м, расположенного по адресу: г. Магнитогорск, Орджоникидзевский район, остановка автобуса по ул. Калмыкова, напротив жилого района «Южный», администрации города Магнитогорска принято решение о его демонтаже.

Владелец нестационарного объекта в течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения постановления о предстоящем демонтаже в газете «Магнитогорский рабочий» обязан самостоятельно произвести демонтаж нестационарного объекта и привести место его размещения в первоначальное состояние.

В случае неисполнения владельцем обязанности по демонтажу нестационарного объекта в установленный срок администрации города произведет демонтаж нестационарного объекта с последующим возмещением расходов, связанных с демонтажем, транспортировкой и хранением указанного имущества, а также расходов по приведению места размещения, демонтированного нестационарного объекта в первоначальное состояние, с владельца нестационарного объекта.

Демонтированный нестационарный объект и находящееся в нем на момент демонтажа имущество подлежит возврату его собственнику после письменного обращения в администрацию Орджоникид-

зевского района города (Степанова А.В.) и предъявления документов, свидетельствующих о правах на соответствующее имущество, а также после возмещения им всех расходов, связанных с демонтажем, транспортировкой и хранением указанного имущества, а также расходов по приведению места размещения демонтированного нестационарного объекта в первоначальное состояние.

Приложение  
к постановлению администрации города  
от 04.08.2021 № 8209-П

#### Сообщение о планируемом демонтаже нестационарного торгового объекта

В связи с отсутствием договора, предоставляющего право на размещение нестационарного торгового объекта площадью 38,2 кв.м, расположенного по адресу: г. Магнитогорск, Орджоникидзевский район, ул. 50-летия Магнитки, в районе здания № 52, на земельном участке с кадастровым номером 74:33:0307001:5 администрацией города Магнитогорска принято решение о его демонтаже.

Владелец нестационарного торгового объекта в течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения постановления о предстоящем демонтаже в газете «Магнитогорский рабочий» обязан самостоятельно произвести демонтаж нестационарного торгового объекта и привести место его размещения в первоначальное состояние.

В случае неисполнения владельцем обязанности по демонтажу нестационарного торгового объекта в установленный срок администрации города произведет демонтаж нестационарного торгового объекта с последующим возмещением расходов, связанных с демонтажем, транспортировкой и хранением указанного имущества, а также расходов по приведению места размещения, демонтированного нестационарного торгового объекта в первоначальное состояние, с владельца нестационарного торгового объекта.

Демонтированный нестационарный торговый объект и находящееся в нем на момент демонтажа имущество подлежит возврату его собственнику после письменного обращения в администрацию Орджоникидзевского района города (Степанова А. В.) и предъявления документов, свидетельствующих о правах на соответствующее имущество, а также после возмещения им всех расходов, связанных с демонтажем, транспортировкой и хранением указанного имущества, а также расходов по приведению места размещения демонтированного нестационарного торгового объекта в первоначальное состояние.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2021 № 8210-П  
О демонтаже нестационарного торгового объекта на остановке автобуса по ул. Труда, в районе здания № 38

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 31 января 2017 года № 4, Порядком демонтажа нестационарных торговых объектов и иных нестационарных объектов на территории города Магнитогорска, утвержденным постановлением администрации города от 16.08.2017 № 9433-П, на основании акта от 23.07.2021 № АдмО-106-2021 о выявлении неправомерно размещенного нестационарного объекта на территории города Магнитогорска, протокола от 28.07.2021 № 30 комиссии по формированию и согласованию проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов и по согласованию вносимых в нее изменений по вопросам размещения нестационарных торговых объектов и демонтажа нестационарных или иных объектов на территории города Магнитогорска, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Демонтировать нестационарный торговый объект, неправомерно размещенный на территории города Магнитогорска.

Сведения о нестационарном торговом объекте:  
1) нестационарный объект – торговый павильон, площадью 28,0 кв.м, изготовленный из: металлических конструкций, обшитых металлическими рифлеными панелями, с пластиком остеклением, металлопластиковая входная дверь;

2) место размещения нестационарного торгового объекта: г. Магнитогорск, Орджоникидзевский район, на остановке автобуса по ул. Труда, в районе здания № 38, земельный участок с кадастровым номером 74:33:0302001:3.

Основание для демонтажа: отсутствие договора, предоставляющего право на размещение нестационарного торгового объекта, а также договора, срок которого истек, либо действие которого было прекращено.

Срок для демонтажа: владелец нестационарного торгового объекта Анисимова В. С. (Михайлова) ИНН 745503410060 в течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения постановления о предстоящем демонтаже в газете «Магнитогорский рабочий» обязан самостоятельно произвести демонтаж нестационарного торгового объекта и привести место его размещения в первоначальное состояние.

2. Администрация Орджоникидзевского района города (Степанова А. В.) в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить копию данного постановления о демонтаже неправомерно размещенного нестационарного торгового объекта на самом объекте с фотофиксацией и направить для сведения владельцу объекта копию данного постановления заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или курьерской почтой (экспресс-почтой).

3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить размещение на официальном сайте администрации города Магнитогорска и в газете «Магнитогорский рабочий» данного постановления о демонтаже неправомерно размещенного нестационарного торгового объекта.

4. Администрации Орджоникидзевского района города (Степанова А. В.) в случае, если в течение срока, указанного в пункте 1 настоящего постановления, объект не будет демонтирован, с привлечением МКУ «УКС» организовать мероприятия по демонтажу неправомерно размещенного нестационарного торгового объекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

5. Демонтированный нестационарный торговый объект и находящееся в нем на момент демонтажа имущество подлежит возврату его собственнику после письменного обращения в администрацию Орджоникидзевского района города (Степанова А. В.) и предъявления документов, свидетельствующих о правах на соответствующее имущество, а также после возмещения им всех расходов, связанных с демонтажем, транспортировкой и хранением указанного имущества, а также расходов по приведению места размещения демонтированного нестационарного торгового объекта в первоначальное состояние.

6. В случае невыполнения требований о возмещении убытков владельцем нестационарного торгового объекта администрации Орджоникидзевского района города (Степанова А. В.) совместно с МКУ «УКС» направить документы в правовое управление администрации города для обращения в суд.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу администрации Орджоникидзевского района города Степанову А. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2021 № 8234-П  
Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Перечнем типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 №2113-р, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:  
1) Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (приложение № 1);

2) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка (приложение № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение 5 дней со дня утверждения Административного регламента.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Курсевич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1  
к постановлению администрации города  
от 04.08.2021 № 8234-П

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

#### I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Административный регламент), определяет общие положения, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра Административный регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Градостроительный план земельного участка выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.

3. Заявителями муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка являются правообладатели земельных участков, иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса (далее - заявители).

От имени физических лиц и индивидуальных предпринимателей заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть предоставлены представителями заявителей, действующими в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

От имени юридических лиц заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть предоставлены лицами:

1) действующими в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

2) представителями заявителей, действующими в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем:

1) на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по следующим адресам:

г. Магнитогорск, просп. Карла Маркса, 79;  
г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123;  
г. Магнитогорск, ул. Зеленый лог, 32  
г. Магнитогорск, ул. Маяковского, 19/3;  
г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, 38.

График работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг: понедельник 08:00 – 18:00; вторник 08:00 – 18:00; среда 08:00 – 18:00; четверг 08:00 – 20:00; пятница 08:00 – 18:00; суббота 09:00 – 13:00; без перерыва, воскресенье – выходной. Телефон для справок: +7(3519) 58-00-91 (единый многоканальный номер центра телефонного обслуживания МФЦ); 2) на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрацию города Магнитогорска (далее – ОДП), по адресу: Челябинская область, г. Магнитогорск, просп. Ленина, дом 72, кабинет 151.

График работы администрации города Магнитогорска: понедельник 08:30 – 17:30; вторник 08:30 – 17:30; среда 08:30 – 17:30; четверг 08:30 – 17:30; пятница 08:30 – 16:15; перерыв с 12:00 – 12:45; суббота, воскресенье – выходной. Телефоны для справок: +7(3519)26-03-18, +7(3519) 498 498\*1153, e-mail: admin@magnitogorsk.ru.

Время ожидания в очереди при обращении заявителя для подачи заявления и получения результата услуги не должно превышать 15 минут;

3) в форме электронных документов посредством Регионального портала, в установленном Правительством Российской Федерации порядке с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>, далее – Единый портал) при наличии технической возможности на момент обращения Заявителя для предоставления муниципальной услуги.

В случае предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов с использованием Единого портала информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления в личный кабинет пользователя на Едином портале ответных сообщений в электронном виде с отображением статуса заявления о предоставлении муниципальной услуги на едином портале.

Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, при технической возможности, организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос).

Муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка» предоставляется на основании комплексного запроса.

В этом случае многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники многофункционального центра обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель подает в многофункциональный центр одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

«Муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка» в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется».

Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка до момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в администрации города Магнитогорска.

Отзыв заявления может быть осуществлен заявителем путем подачи письменного заявления о возврате ранее предоставленных документов и прекращении делопроизводства путем непосредственного личного обращения по месту подачи заявления: в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) либо администрацию города Магнитогорска.

Возврат документов и (или) прекращение делопроизводства осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента предоставления заявителем соответствующего заявления.

4. Требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1) Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги;

2) Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

– размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

– через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf.

Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается;

– документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графическая подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);

– каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

– файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ; электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими постановлениями Правительства Российской Федерации:

- от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 5. Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка».
- 6. Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – муниципальная услуга) предоставляется администрацией города Магнитогорска (далее – администрация города).

Орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги – управление архитектуры и градостроительства администрации города.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- 1) многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ) осуществляет мероприятия в соответствии со статьей 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) управление архитектуры и градостроительства администрации города (далее – УАиГ) – осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подготовку и регистрацию градостроительного плана земельного участка;
- 3) отдел делопроизводства администрации города (далее – ОДП) – осуществляет прием заявления и документов, выдачу итогового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию города, удостоверяет личность заявителя, осуществляет передачу заявления в УАиГ, оформляет письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бланке утвержденного образца и присваивает ему реквизиты.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: градостроительный план земельного участка (по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 года – 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка её заполнения») (далее – итоговый документ); письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к Административному регламенту, далее – итоговый документ).

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить:

- 1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через Региональный портал (в случае подачи заявления через Региональный портал);
- 2) на бумажном носителе.

8. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, и составляет – 10 рабочих дней.

Передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, из МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в МФЦ.

В случае, если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе и такие документы запрашивались МФЦ в рамках межведомственного взаимодействия, передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляется не позднее 7 рабочих дней с момента регистрации заявления в МФЦ.

9. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка являются:

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральный закон «О персональных данных»;
- 5) Приказы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 года № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка её заполнения», от 27 февраля 2020 №94/пр;
- 6) Устав города Магнитогорска.

10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

N	Наименование документа	Источник получения документов	Основание
1	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка ( <b>приложение № 2</b> к Административному регламенту)	офисы МФЦ (тел. 58-00-91 - единый многоканальный телефон)	<b>часть 5 статьи 57.3</b> Градостроительного кодекса Российской Федерации
2	Документ, удостоверяющий личность лица, обратившегося с заявлением (копия с предъявленным оригиналом)	Предоставляется заявителем самостоятельно	<b>пункт 1 части 6 статьи 7</b> Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя (копия с предъявлением оригинала)	Нотариус, иные уполномоченные органы или лица в соответствии с действующим законодательством	<b>статьи 185, 185.1</b> Гражданского кодекса Российской Федерации
Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия			
4	Выписка из государственного реестра о юридическом лице (ЕГРЮЛ) или индивидуальном предпринимателе (ЕГРИП), являющемся заявителем	Федеральная налоговая служба Российской Федерации (ФНС РФ)	
5	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (Росреестр)	

В случае, если заявителем не представлены документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия, заявитель должен представить сведения, необходимые и достаточные, для направления межведомственного запроса.

При непосредственном обращении в МФЦ заявителю необходимо предоставить специалисту отдела приема МФЦ оригиналы (для проверки соответствия копий оригиналам документов (за исключением нотариально заверенных) и копии (для приобщения к учетному делу по заявлению) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, оформляются и предоставляются посредством Единого портала в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи», постановлениями Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление и документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;
- 2) представленные заявителем документы либо их копии являются нечитаемыми;
- 3) фамилии, имена, отчества, адреса написаны не полностью;
- 4) заявление и документы исполнены карандашом;
- 5) представленные заявителем заявление и документы имеют серьезные повреждения, наличие

которых не позволяет однозначно истолковать их содержание».

11.1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены. В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на неоднократное обращение за получением муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, не является правообладателем земельного участка;

отсутствует утвержденная, в том числе в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) документация по планировке территории, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации.

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги 1 рабочий день (в день обращения заявления в ОДП либо многофункциональный центр).

16. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

- 1) устно – в органе, ответственном за предоставление муниципальной услуги;
- 2) письменно – путем направления почтового отправления в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- 3) по телефону, указанному в пункте 2 Административного регламента;
- 4) на информационных стендах, расположенных в здании органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также в многофункциональных центрах;
- 5) по электронной почте органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- 7) на официальном сайте администрации города.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) место предоставления муниципальной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления муниципальной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

1.1) в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

2) в органе, ответственном за предоставление муниципальной услуги, должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей;

На информационном стенде размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- форма и образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;
- фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
- 3) на официальном сайте органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, размещается следующая информация: текст настоящего Административного регламента; форма заявления о предоставлении муниципальной услуги; извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- 4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;
- 5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает: комфортное расположение заявителя и должностного лица; возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения; телефонную связь; возможность копирования документов; доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги; доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги; наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

18. Требования к помещениям многофункционального центра, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376.

В многофункциональном центре организуется отдельная телефонная линия, предназначенная для ответов на вопросы заинтересованных лиц, либо центр телефонного обслуживания, осуществляющий с помощью операторов или в автоматическом режиме прием и обслуживание вызовов, поступающих в многофункциональный центр с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Предоставление услуг осуществляется в МФЦ в режиме общей очереди либо по предварительной записи.

19. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с заявителями:

- 1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;
- 2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;
- 3) письменный ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает руководитель органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.
- 20. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
  - 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
  - 2) своевременное полное информирование о муниципальной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента.
- 20.1. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:
  - 1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и продолжительность таких взаимодействий;
  - 2) возможность получения муниципальной услуги с участием многофункционального центра.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

21. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в отделе приема и выдачи документов (далее – отдел приема) МФЦ, либо в администрации города. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации заявления о

предоставлении муниципальной услуги является:

1) предоставление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях путём непосредственного личного обращения в администрацию города.

При непосредственном личном обращении заявителя в администрацию города регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя в администрацию города.

Приём заявителей ведётся в порядке живой очереди.

Время ожидания в очереди для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут;

2) предоставление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения в МФЦ.

При непосредственном личном обращении заявителя в МФЦ регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в присутствии заявителя в день обращения.

Прием заявителей ведётся в порядке электронной очереди либо, в случае отсутствия технической возможности, в порядке живой очереди.

Время ожидания в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальных услуг, не должно превышать 15 минут;

3) поступление заявления, направленного заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала в информационную систему администрации города.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа в информационную систему администрации города с использованием Единого портала в праздничный либо выходной день, регистрация осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за праздничным или выходным днем.

22. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей должностным лицам органа администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее именуется – работник многофункционального центра), при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя). Регистрация заявления и документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, не допускается в случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность – паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо при отказе заявителя предъявить работнику многофункционального центра указанный документ.

2) сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, удостоверяясь, что:

копии документов (за исключением нотариально заверенных) соответствуют их оригиналам и принадлежат заявителю, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра в устной форме уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием для такого отказа. В случае отказа заявителя устранить причины, являющиеся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, принимает заявление и представленные документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра принимает заявление и документы, регистрирует их в автоматизированной информационной системе, в которой осуществляется прием и выдача документов, и выдает заявителю расписку (опись) в получении документов в день получения таких документов.

Передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляется работником многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в автоматизированной информационной системе, в которой осуществляется прием и выдача документов.

В случае если заявителем не были представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении Росреестра и ФНС России, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и такие документы при наличии технической возможности запрашивались МФЦ в рамках межведомственного взаимодействия, передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляется не позднее 7 рабочих дней с момента регистрации заявления в автоматизированной информационной системе, в которой осуществляется прием и выдача документов.

Время ожидания в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальных услуг, не должно превышать 15 минут.

Выдача заявителю итоговых документов по результатам муниципальной услуги осуществляется многофункциональным центром не позднее 2 рабочих дней со дня поступления итоговых документов в МФЦ из органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

В случае неполучения заявителем итоговых документов в МФЦ по истечении 90 дней со дня поступления итоговых документов из органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, такие документы возвращаются МФЦ с сопроводительным письмом в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

23. Особенности организации работы по приему документов и выдаче документов в ОДП администрации города.

При непосредственном личном обращении заявителя в ОДП администрации города с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист ОДП:

1) устанавливает личность лица, обратившегося с заявлением, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя) на соответствие требованиям законодательства.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, не допускается в случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность – паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо при отказе заявителя предъявить специалисту отдела ОДП указанный документ;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия, требованиям законодательства, удостоверяясь, что:

копии документов, представленные заявителем непосредственно в отдел ОДП, соответствуют подлинным экземплярам документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения, должности, фамилии и инициалов. Соответствие копий документов подлинным экземплярам документов также удостоверяется подписью заявителя;

отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленные пунктом 11 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 11 Административного регламента, специалист ОДП в устной форме уведомляет заявителя о наличии таких оснований, и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием для отказа в приеме документов;

3) специалист ОДП принимает заявление и документы, регистрирует их, в том числе в случае отказа заявителя устранить причины, являющиеся основанием для отказа в приеме документов.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе, в которой осуществляется прием, и выдача документов не должен превышать 1 рабочего дня со дня его поступления в ОДП;

4) передаёт учётное дело в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в автоматизированной информационной системе, в которой осуществляется прием и выдача документов;

5) выдача заявителю итоговых документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом ОДП не позднее 2 рабочих дней, следующего за днем поступления в ОДП итоговых документов из органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

24. Основанием для начала административной процедуры по проверке представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов является поступление заявления и документов, представленных заявителем в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – УАиГ).

Специалист УАиГ осуществляет проверку заявления и документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 11 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 11 Административного регламента, ответственный специалист УАиГ осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - письменный мотивированный отказ в приеме документов), не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации заявления в ОДП.

Письменный мотивированный отказ в приеме документов должен содержать причины, послужившие основанием для отказа, ссылку на соответствующие положения Административного регламента, а также предлагаемые действия, которые заявителю необходимо совершить для устранения причин отказа. Письменный мотивированный отказ в приеме документов оформляется на бланк УАиГ за подписью руководителя УАиГ.

Письменный мотивированный отказ в приеме документов, с приложенными документами направляется УАиГ в МФЦ, либо ОДП (по месту обращения заявителя) не позднее 2 рабочих дней с момента регистрации заявления для выдачи заявителю. Заявление о предоставлении муниципальной услуги снимается с контроля.

Передача итоговых документов в многофункциональный центр осуществляется органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, исключительно по акту приема-передачи (реестру) итоговых документов, один экземпляр которого передается в МФЦ. Акт приема-передачи (реестр) должен содержать регистрационный номер заявления, ФИО заявителя, реквизиты итогового документа, дату передачи документов в МФЦ.

25. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для выдачи градостроительного плана земельного участка, на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом УАиГ учетного дела по заявлению от курьера МФЦ (в случае если уведомление о планируемом строительстве было предоставлено заявителем через МФЦ) либо от специалиста ОДП (в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию города, либо поступления через почту).

Ответственный специалист УАиГ в течение 0,5 дня передает дело специалисту отдела архитектурно-строительной деятельности УАиГ.

Специалист отдела архитектурно-строительной деятельности УАиГ в течение 9 рабочих дней после получения заявления, подготавливает и утверждает руководителем УАиГ градостроительный план земельного участка, либо письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к Административному регламенту).

Одновременно в течение семи дней с даты получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запрос о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения. Указанные технические условия подлежат представлению в орган местного самоуправления в срок, установленный частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

После подготовки итогового документа учетное дело по заявлению передается исполнителем УАиГ ответственному специалисту УАиГ для передачи в МФЦ, либо ОДП (в зависимости от места обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги).

Итоговые документы передается в ОДП для выдачи заявителю либо в многофункциональный центр (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги было предоставлено заявителем путем личного непосредственного обращения в МФЦ). Передача итоговых документов в многофункциональный центр осуществляется органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги исключительно по акту приема-передачи (реестру) итоговых документов в течение 0,5 рабочего дня исключительно по акту приема-передачи (реестру) итоговых документов, один экземпляр которого передается в МФЦ. Акт приема-передачи (реестр) должен содержать регистрационный номер заявления, ФИО заявителя, реквизиты итогового документа, дату передачи документов в МФЦ.

Дело возвращается специалисту УАиГ, осуществляющему подготовку итоговых документов для хранения.

26. В случае поступления заявления в форме электронных документов в Администрацию города с использованием федерального портала, регионального портала (при наличии технической возможности на момент обращения Заявителя для предоставления муниципальной услуги), уполномоченный орган администрации города проводит первичную проверку представленных заявления и документов в форме электронных документов на предмет соответствия требованиям законодательства.

В случае если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, специалист УАиГ регистрирует заявление в информационной системе администрации города, после чего в день регистрации заявления администрации города направляет в электронный виде в личный кабинет пользователя на федеральном портале, региональном портале ответное сообщение с предложением выбора на сайте администрации города даты и времени для предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях.

Документы на бумажных носителях, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, должны быть представлены заявителем не позднее 7 рабочих дней с момента направления специалистом УАиГ в личный кабинет пользователя на федеральном портале, региональном портале ответного сообщения в электронном виде.

Документы на бумажных носителях, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Прием и передача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем на бумажных носителях для приобщения к ранее направленному с использованием федерального (регионального) портала заявлению о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется специалистом администрации города в порядке, установленном пунктом 23 настоящего Административного регламента.

Выполнение последующих административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

В случае если заявителем по истечении 7 рабочих дней с момента направления в личный кабинет пользователя на федеральном портале, региональном портале в электронном виде ответного сообщения, не представлены на бумажных носителях документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно, специалист УАиГ снимает заявление с контроля.

В этом случае заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги повторно в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

В случае если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист администрации города:

регистрирует поступившее заявление в ОДП;

в день регистрации заявления направляет в электронный виде в личный кабинет пользователя на Едином портале ответное сообщение с указанием регистрационного номера заявления и даты окончания предоставления муниципальной услуги;

распечатывает электронный образ заявления на бумажном носителе, после чего проставляет на нем регистрационный штамп;

в электронной карточке документа фиксирует факт принятия и передачи заявления в администрацию города, предоставляет доступ для работы с бумажным оригиналом специалистам уполномоченного органа администрации города, участвующим в предоставлении муниципальной услуги.

Выполнение последующих административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

27. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче градостроительного плана земельного участка является передача градостроительного плана земельного участка в МФЦ либо ОДП (в зависимости от места обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги), либо направление результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде (в случае подачи заявления в электронном виде).

28. Исправление опечаток и ошибок, допущенных при подготовке документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, без изменения их содержания.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется УАиГ администрации города в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса (приложение № 5 к Административному регламенту).

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

29. Текущий контроль соблюдения срока и порядка предоставления муниципальной услуги ответственными должностными лицами, установленными Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, осуществляется руководителем УАиГ.

Основными задачами системы контроля являются: обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги; своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги; выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

предупреждение неисполнения или ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, а также принятие мер по данным фактам.

Должностные лица, муниципальные служащие и специалисты, ответственные за выполнение административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за требования действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков и порядка выполнения административных действий, правильности оформления проектов решений и иных документов, сохранности документов. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иными законодательными актами.

Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента устанавливается руководителем УАиГ.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

30. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

32. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

3) заявители – юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, помимо порядка обжалования, установленного разделом V настоящего регламента вправе также подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

33. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

34. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

36. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Заявитель вправе обжаловать в суд, арбитражный суд решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации».

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Главе города Магнитогорска \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,

наименование юридического лица - заявителя)

ФИО лица, действующего от имени заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(серия, номер, орган, выдавший документ)

\_\_\_\_\_ документ, подтверждающий полномочия действовать от имени

заявителя \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

(направления письменных уведомлений по почте)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу прекратить дело/производство и вернуть ранее представленный пакет документов согласно приложенной расписке в получении документов

по заявлению от \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ (АИС МФЦ).

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Главе города Магнитогорска \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,

наименование и организационно-правовая форма

юридического лица - заявителя)

ФИО лица, действующего от имени заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи)

\_\_\_\_\_ документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН (ИП) \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

(направления письменных уведомлений по почте)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать градостроительный план земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для строительства (реконструкции) \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

Срок предоставления муниципальной услуги составляет \_\_\_\_\_ дней.

Дата \_\_\_\_\_ подпись заявителя М.П. \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Администрация \_\_\_\_\_ Кому \_\_\_\_\_

города Магнитогорска \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество - для граждан;

Челябинской области \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

на N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ полное наименование организации -

\_\_\_\_\_ для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_ !

На поступившее заявление \_\_\_\_\_

(входящий номер, дата) о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается краткое содержание заявления)

сообщаем следующее.

На основании \_\_\_\_\_

(указываются нормы (пункты, статьи) правовых актов, несоблюдение

которых привело к принятию такого решения, содержание данных норм)

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (указывается наименование, содержание)

по следующим причинам:

\_\_\_\_\_ (причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в

предоставлении государственной (муниципальной) услуги (излагается, в

чем именно выразилось несоблюдение требований указанных выше правовых актов)

Настоящий отказ в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (указывается наименование)

может быть обжалован в досудебном порядке.

Должность уполномоченного лица \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

исполнитель контактный телефон

Приложение № 4 к Административному регламенту

Форма письменного мотивированного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Кому \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_!

Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

наименование муниципальной услуги, по заявлению регистрационный номер в АИС МФЦ, дата регистрации, краткое содержание заявления

отказано по следующим причинам:

излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований нижеприведенных нормативных правовых актов что противоречит (не соответствует требованиям)

(указываются соответствующие положения Административного регламента) Для устранения причин отказа Вам необходи-

мо (указываются действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин отказа)

подпись Инициалы, фамилия

Исполнитель контактный телефон

Приложение № 5 к Административному регламенту

Форма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Главе города Магнитогорска \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование и организационно-правовая форма юридического лица - заявителя) ФИО лица, действующего от имени заявителя \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, орган, выдавший документ) документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_ (направления письменных уведомлений по почте) Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление

В тексте \_\_\_\_\_ (наименование, реквизиты документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по заявлению от \_\_\_\_\_ N АИС МФЦ \_\_\_\_\_, допущена опечатка

и (или) ошибка, а именно: \_\_\_\_\_ (указать где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с имеющимися в учетном деле по заявлению о предоставлении муниципальной услуги документами (сведениями), прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку без изменения содержания документа, указав следующее: \_\_\_\_\_

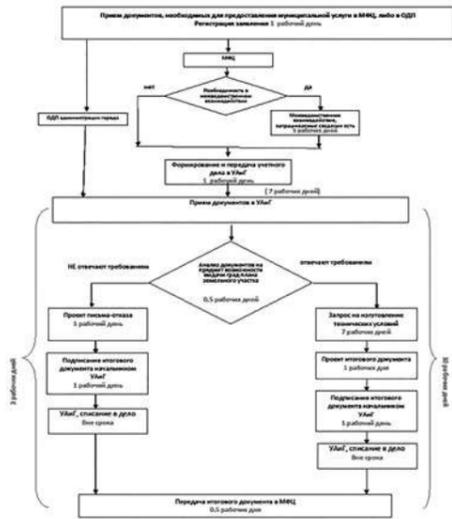
(указать правильный вариант)

Приложение: копия документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги по заявлению.

(Ф.И.О.) (дата) (подпись)

Приложение № 2 к постановлению администрации города от 04.08.2021 № 8234-П

Блок-схема, отражающая административные процедуры предоставления администрацией города Магнитогорск муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка, в случае обращения заявителя в МФЦ, либо в ОДП



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2021 № 8235-П О признании утратившими силу постановлений администрации города от 22.09.2017 № 11088-П, от 16.02.2018 № 1657-П, от 13.12.2018 № 15362-П, от 27.04.2020 № 4698-П, от 11.08.2020 № 8746-П В соответствии с федеральными законами «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города:

1) от 22.09.2017 № 11088-П «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»;

2) от 16.02.2018 № 1657-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 22.09.2017 № 11088-П»;

3) от 13.12.2018 № 15362-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 22.09.2017 № 11088-П»;

4) от 27.04.2020 № 4698-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 22.09.2017 № 11088-П»;

5) от 11.08.2020 № 8746-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 22.09.2017 № 11088-П».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Куревич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2021 № 8236-П Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 6 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 28.04.2011 № 121-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (приложение № 1);

2) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (приложение № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Куревич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1 к постановлению администрации города от 04.08.2021 № 8236-П

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент), определяет общие положения, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Административный регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Заявителями муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации, постоянным местом жительства которых является Челябинская область, а именно:

1) граждане, проживающие в границах территорий сельских населенных пунктов, нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) многодетные семьи, в том числе неполные семьи, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), а также детей старше 18 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, постоянно проживающие на территории Челябинской области не менее пяти лет на дату подачи ими заявления о принятии на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно и нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – граждане, имеющие трех и более детей);

3) молодые семьи, в которых возраст хотя бы одного из супругов на дату подачи заявления не превышает 35 лет, имеющие одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), в том числе неполным семьям, состоящим из одного родителя (опекуна, попечителя), возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) граждане, пострадавшие от действий (бездействия) застройщиков и (или) иных лиц, привлекавших денежные средства граждан на строительство (создание) многоквартирных домов, в результате чего строительство остановлено и (или) граждане не могут оформить права на жилые помещения в многоквартирных домах, внесенным органом исполнительной власти Челябинской области, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов до 01.07.2018 и соответствующим следующим требованиям:

а) заключение до 01 января 2011 года договора участия в долевом строительстве или иного договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, на основании которого у гражданина возникает право собственности на жилое помещение в строящемся многоквартирном жилом доме, расположенном на территории Челябинской области, который на момент привлечения денежных средств граждан не введен в эксплуатацию в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности (далее - договор участия в долевом строительстве);

б) осуществление гражданином в полном объеме оплаты по договору участия в долевом строительстве;

в) неудовлетворение застройщиком или лицом, привлечшим денежные средства гражданина на строительство (создание) многоквартирного дома, требования о передаче в собственность оплаченного жилого помещения или возврате денежных средств, уплаченных по договору участия в долевом строительстве, признанному судом или арбитражным судом недействительным или незаключенным;

г) гражданин не реализовал свое право на оказание государственной поддержки в виде предоставления по договору социального найма отдельного жилого помещения государственного жилищного фонда Челябинской области» или одновременной социальной выплаты в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах государственной поддержки граждан, пострадавших от действий (бездействия) застройщиков и (или) иных лиц, привлекавших денежные средства граждан на

строительство (создание) многоквартирных домов на территории Челябинской области»;  
5) лица, проходившие военную службу в Чеченской Республике, на территории государств Закавказья, Прибалтики и Республики Таджикистан и получившие увечье (ранение, травму, контузию) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах.

От имени заявителей заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть предоставлены представителями заявителей, действующими в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

Право на первоочередное получение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке в собственность бесплатно предоставляется гражданам, указанным в подпунктах 1 и 3 пункта 2 настоящего Административного регламента, постоянно проживающим на территории города Магнитогорска, в границах которого расположены данные земельные участки, не менее пяти лет, и гражданам, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего Административного регламента.

3. Заявитель может выбрать один из двух вариантов обращения для предоставления муниципальной услуги: в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или администрацию города Магнитогорска, а именно:

1) на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения в областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (ОГАУ «МФЦ Челябинской области», 454080, Челябинская обл., г. Челябинск, ул. Труда, д. 164) через офисы территориального отдела ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Магнитогорске (455044, Челябинская область, г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79), расположенные по следующим адресам:  
г. Магнитогорск, просп. Карла Маркса, 79;  
г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123;  
г. Магнитогорск, ул. Зеленый лог, 32  
г. Магнитогорск, ул. Маяковского, 19/3;  
г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, 38.

График работы офисов территориального отдела ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Магнитогорске: понедельник 08:00 - 18:00; вторник 08:00 - 18:00; среда 08:00 - 18:00; четверг 08:00 - 20:00; пятница 08:00 - 18:00; суббота 09:00 - 13:00; без перерыва, воскресенье - выходной. Телефон для справок: +7(3519) 58-00-91 (единый многоканальный номер центра телефонного обслуживания МФЦ);  
2) на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения в администрацию города Магнитогорска по адресу: Челябинская область, город Магнитогорск, просп. Ленина, дом 72, кабинет 152.

График работы администрации города Магнитогорска: понедельник 08:30 - 17:30; вторник 08:30 - 17:30; среда 08:30 - 17:30; четверг 08:30 - 17:30; пятница 08:30 - 16:15; перерыв с 12:00 - 12:45; суббота, воскресенье - выходной. Телефоны для справок: +7(3519) 26-03-34, +7(3519) 26-03-20, e-mail: adm@magnitogorsk.ru.

Время ожидания в очереди при обращении заявителя для подачи заявления и получения результата услуги не должно превышать 15 минут;  
3) на бумажных носителях почтовым отправлением по адресу: 455044, Российская Федерация, Челябинская область, город Магнитогорск, просп. Ленина, дом 72, Администрация города Магнитогорска с объявленной ценностью при его пересылке, с описью вложения и уведомлением о вручении.

При направлении заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего регламента, посредством почтового отправления подлинники документов не направляются. В таком случае к заявлению о принятии на учет прилагаются копии документов при условии предоставления их подлинников не позднее 30 календарных дней с даты получения заявления о принятии на учет органом учета. Если копии документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего регламента, представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
4) в форме электронных документов посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - федеральный портал) либо автоматизированной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется - региональный портал) при наличии технической возможности, на момент обращения Заявителя для предоставления муниципальной услуги;

5) по электронной почте в администрацию города Магнитогорска adm@magnitogorsk.ru.

4. Требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1) Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги;  
2) Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается;

документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графическая подпись лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);

каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, предоставляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ; электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими постановлениями Правительства Российской Федерации:

«О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (от 25.06.2012 № 634);  
«Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (от 25.01.2013 № 33);

«Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (от 25.08.2012 № 852).

5. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении муниципальной услуги до момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в администрации города Магнитогорска.

Отзыв заявления осуществляется путем представления заявителем в многофункциональный центр либо администрацию города Магнитогорска (в зависимости от места подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги) письменного заявления о прекращении делопроизводства и возврате ранее представленных документов (приложение № 2 к Административному регламенту), либо направление такого заявления по почте по адресу: 455044, Российская Федерация, Челябинская область, город Магнитогорск, просп. Ленина, дом 72, Администрация города Магнитогорска.

Прекращение делопроизводства и возврат документов осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента предоставления заявителем соответствующего заявления.

6. Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, при технической возможности, организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» предоставляется на основании комплексного запроса.

В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также

сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

7. Предоставление муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги: «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга).

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Магнитогорска (далее – администрация города). Органом администрации города, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление архитектуры и градостроительства администрации города (далее – УАиГ).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:  
1) территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Магнитогорске (далее – многофункциональный центр, МФЦ) – выполняет мероприятия в соответствии со статьей 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) управление архитектуры и градостроительства администрации города – в случае подачи (направления) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, непосредственно в администрацию города Магнитогорска, запрашивает документы (информацию), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия; осуществляет проверку документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги; осуществляет подготовку проекта постановления администрации города о принятии на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков, проекта письменного мотивированного отказа в принятии на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков; ведение книги (журнала) учета граждан, имеющих право на получение земельных участков; ведение книги (журнала) регистрации заявлений граждан, имеющих право на получение земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке в собственность бесплатно; контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги, установленные Административным регламентом;

3) правовое управление администрации города (далее – ПУ) - осуществляет правовую экспертизу проекта постановления о принятии на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков, проекта письменного мотивированного отказа в принятии на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков, на предмет соблюдения норм действующего законодательства;

4) отдел делопроизводства администрации города (далее – ОДП) – осуществляет прием заявления (в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию города), удостоверяет личность заявителя и осуществляет передачу заявления в УАиГ для осуществления межведомственного взаимодействия; оформляет постановление о принятии на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков, письмо об отказе в принятии на учет граждан, имеющих право на получение земельных участков, на бланке утвержденного образца, присваивает реквизиты документа, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

постановление администрации города о постановке граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка;

письменный мотивированный отказ в принятии граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка.

11. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии со статьей 1-1 Закона Челябинской области от 28.04.2011 № 121-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области» (далее – Закон), и исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и составляет 45 календарных дней.

В соответствии с частью 6 Закона в случае предоставления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр срок принятия решения по такому заявлению исчисляется со дня подачи заявления в многофункциональный центр.

При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется исходя из времени подачи заявления, указанного в книге регистрации заявлений граждан.

12. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Земельный кодекс Российской Федерации;  
2) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральный закон «О персональных данных»;

5) Закон Челябинской области от 28.04.2011 №121-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области» (далее – Закон);

6) Постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»;

7) Устав города Магнитогорска.

13. Перечень документов(сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Таблица

№	Наименование документа	Источник получения документов	Основание
1	заявление о постановке на учет (приложение № 1 к Административному регламенту)	офисы МФЦ (тел. 58-00-91 - единый многоканальный телефон), Администрация города Магнитогорска (пр. Ленина, 72, каб.152)	п. 2 ст. 4 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; ч. 1 ст. 1.1 Закона
2	паспорт или иные документы, удостоверяющие личность лица, обратившегося с заявлением и членов его семьи	предоставляется заявителем самостоятельно	п. 1 ч. 6 ст. 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; п. 1 ч. 3 ст. 1-1 Закона

3	документ, подтверждающий полномочия представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя	предоставляется заявителем самостоятельно	ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, п. 2 ч. 2 ст. 1-1 Закона						
4.	судебное решение об установлении факта постоянного проживания гражданина и (или) членов его семьи на территории Челябинской области - в случае отсутствия регистрации по месту жительства или месту пребывания	предоставляется заявителем самостоятельно	п. 10 ч. 3 ст. 1.1 Закона						
документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия									
5.	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Челябинской области - на каждого члена семьи заявителя	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	п. 2 ч. 3 ст. 1.1 Закона						
6.	справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту пребывания или по месту жительства в пределах Российской Федерации, выданные территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции, не ранее чем за десять календарных дней до даты подачи заявления в орган учета	МВД России	п. 9 ч. 3 ст. 1.1 Закона						
многодетным семьям, в том числе неполным семьям, воспитывающим трех и более несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), а также детей старше 18 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, постоянно проживающим на территории Челябинской области не менее пяти лет на дату подачи ими заявления о принятии на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно и нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации дополнительно, к указанным в пунктах 1 - 4 таблицы необходимо предоставить документы									
документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно									
7.	документы, содержащие сведения о составе семьи гражданина и степени родства ее членов (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, документ об опеке (попечительстве)	орган записи актов гражданского состояния						п. 4 ч. 3 ст. 1.1 Закона	
8.	справки из образовательных учреждений об обучении детей старше 18 лет по очной форме обучения	образовательное учреждение						п. 5 ч. 3 ст. 1.1 Закона	
документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия									
9.	справка (иной документ), выданная (выданный) органом местного самоуправления, подтверждающая (подтверждающий) необходимость гражданина в жилом помещении по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. В целях признания гражданина нуждающимся в жилом помещении применяется учетная норма площади жилого помещения, установленная в муниципальном образовании Челябинской области по месту проживания гражданина в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации	Жилищный отдел управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска Челябинской области. Адрес: пр. Ленина, 72, т. 49-04-78						п. 8 ч. 3 ст. 1.1 Закона	
молодым семьям, в которых возраст хотя бы одного из супругов на дату подачи заявления не превышает 35 лет, имеющим одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), в том числе неполным семьям, состоящим из одного родителя (опекуна, попечителя), возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), нуждающимся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, дополнительно к указанным в пунктах 1 - 4 таблицы 1 необходимо предоставить документы									
документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно									

10.	документы, содержащие сведения о составе семьи гражданина и степени родства ее членов (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, документ об опеке (попечительстве))	орган записи актов гражданского состояния	п. 4 ч. 3 ст. 1.1 Закона		документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия
	документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия				
11.	справки организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, содержащие сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости у заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи на территории Челябинской области (для жилых помещений, право собственности на которые зарегистрировано до 1998 года), в случае, если они родились до 1998 года	ОГУП «Областной центр технической инвентаризации» по Челябинской области	п. 3 ч. 3 ст. 1.1 Закона		лицам, проходившим военную службу в Чеченской Республике, на территории государств Закавказья, Прибалтики и Республики Таджикистан и получившим увечье (ранение, травму, контузию) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах дополнительно к указанным в пунктах 1 - 4 настоящей таблицы 1 необходимо предоставить документы
	документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
14.					документы установленного образца о факте получения увечья (ранения, травмы, контузии) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)
	гражданам, проживающим в границах территорий сельских населенных пунктов, нуждающимся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации дополнительно к указанным в пунктах 1 - 4 таблицы 1 необходимо предоставить документы				
	документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия				
12.	справка (иной документ), выданная (выданный) органом местного самоуправления, подтверждающая (подтверждающий) потребность гражданина в жилом помещении по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации	жилищный отдел управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска Челябинской области. Адрес: пр. Ленина, 72, т. 49-04-78	п. 8 ч. 3 ст. 1.1 Закона		справки организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, содержащие сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости у заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи на территории Челябинской области (для жилых помещений, право собственности на которые зарегистрировано до 1998 года), в случае, если они родились до 1998 года
15.					гражданам, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков и (или) иных лиц, привлекавших денежные средства граждан на строительство (создание) многоквартирных домов, в результате чего строительство остановлено и (или) граждане не могут оформить права на жилые помещения в многоквартирных домах, внесенным органом исполнительной власти Челябинской области, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов и соответствующим установленным Законом требованиям, дополнительно к указанным в пунктах 1 - 4 настоящей таблицы 1 необходимо предоставить документы

16.	справка (иной документ), выданная (выданный) органом местного самоуправления, подтверждающая (подтверждающий) необходимость гражданина в жилом помещении по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации	жилищный отдел управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска Челябинской области. Адрес: пр. Ленина, 72, т. 49-04-78	п. 8 ч. 3 ст. 1.1 Закона		
-----	---	--	--------------------------	--	--

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления данной муниципальной услуги, для проверки соответствия копий представляемых документов их оригиналам, заявителем должны быть предъявлены оригиналы таких документов.

Если копии вышеуказанных документов предоставлены заявителем без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлены заявителем в виде копий без предъявления их оригиналов, такие документы (сведения) запрашиваются МФЦ (либо УАИГ) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель подает заявление по форме, утвержденной настоящим административным регламентом (приложение № 1). В заявлении должны быть определены вид разрешенного использования земельного участка и основания для постановки гражданина на учет целью предоставления в собственность бесплатно земельного участка.

14. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление и документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;

2) представленные заявителем документы либо их копии являются нечитаемыми;

3) фамилии, имена, отчества, адреса написаны не полностью;

4) заявление и документы исполнены карандашом;

5) представленные заявителем заявление и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

В случае выявления изложенного в настоящем пункте основания заявления с приложенными документами возвращается заявителю без регистрации с устным разъяснением причин отказа в приеме запроса и документов для предоставления муниципальной услуги, а также последствий устранения данных обстоятельств.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на неоднократное обращение за получением муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

В случае если при наличии основания для отказа в приеме документов, предусмотренного настоящим пунктом, заявитель настаивает на подаче заявления и документов, заявление и документы подлежат регистрации в установленном порядке.

15. Перечень оснований для отказа в принятии гражданина на учет:

1) подача заявления лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий либо не являющимся его законным представителем;

2) представление заявителем не всех документов, указанных в пунктах 1, 3-5 и 7 части 3 статьи 1-1 Закона;

3) наличие в документах, представленных заявителем, сведений, не соответствующих действительности;

4) представление документов, не подтверждающих право заявителя на предоставление ему земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке в собственность бесплатно;

5) гражданин и (или) члены его семьи имеют земельный участок на праве собственности пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования для индивидуального жилищного строительства или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области, за исключением граждан или членов их семей, владеющих земельными участками, размеры которых меньше минимального размера, установленного Законом, более чем на 10 процентов;

6) гражданином было ранее реализовано право на предоставление земельного участка бесплатно в соответствии с Законом либо на социальную выплату на приобретение жилого помещения, предусмотренную статьей 2-3 Закона;

7) гражданин и (или) члены его семьи после вступления в силу Закона в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи ими заявления о принятии на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно либо заявления о приобретении таких земельных участков, совершили отчуждение принадлежащего ему и (или) членам его семьи на праве собственности земельного участка для индивидуального жилищного строительства или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке либо отказались от права собственности, пожизненно наследуемого владения и постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, либо их права были принудительно прекращены, за исключением граждан или членов их семей, владеющих земельными участками, размеры которых меньше минимального размера, установленного Законом, более чем на 10 процентов;

8) гражданин и (или) члены его семьи являются собственниками жилого дома, расположенного на земельном участке на территории Челябинской области, право на который не оформлено. Данное положение не распространяется на граждан в случае, если общий размер доли в праве собственности на жилой дом, принадлежащей гражданину и членам его семьи, составляет менее половины указанного жилого дома;

9) гражданин и (или) члены его семьи на праве аренды владеют земельным участком для индивидуального жилищного строительства или эксплуатации жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области, за исключением случая, предусмотренного частью 6-1 статьи 1 Закона;

10) гражданин и (или) члены его семьи после вступления в силу Закона в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи ими заявления о принятии на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно, передали третьему лицу права и обязанности по договору аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке либо отказались от договора аренды указанного земельного участка;

11) отсутствие оснований для отнесения заявителя к категории лиц, перечисленных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

12) выявление причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель имеет право на неоднократное обращение за получением муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день (в день обращения заявителя в администрацию города либо многофункциональный центр).

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) место предоставления муниципальной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления муниципальной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

1-1) в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

2) в органе, ответственном за предоставление муниципальной услуги, должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

форма и образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

3) на официальном сайте органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, (при наличии) размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

20. Требования к помещениям многофункционального центра, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376.

В многофункциональном центре организуется отдельная телефонная линия, предназначенная для ответов на вопросы заинтересованных лиц, либо центр телефонного обслуживания, осуществляющий с помощью операторов или в автоматическом режиме прием и обслуживание вызовов, поступающих в многофункциональный центр с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Предоставление услуг осуществляется специалистом МФЦ в режиме общей очереди либо по предварительной записи.

21. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

1) устно – в органе, ответственном за предоставление муниципальной услуги;

2) письменно – путем направления почтового отправления в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

3) по телефонам органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также по телефонам многофункциональных центров (в случае подачи документов в многофункциональный центр), указанным в пункте 3 Административного регламента;

4) на информационных стендах, расположенных в здании органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также в многофункциональных центрах;

5) по электронной почте органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

6) на официальном сайте администрации города.

22. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления услуг являются:

1) достоверность и четкость изложения предоставляемой информации о порядке предоставления услуг;

2) удобство и доступность получения информации о порядке предоставления услуг;

3) оперативность предоставления информации о порядке предоставления услуг.

23. Показатели доступности муниципальной услуги:

возможность получения в удобной для заявителя форме информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность получения заявителем муниципальной услуги по принципу «одного окна».

24. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

соблюдение порядка и срока предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом;

отсутствие или наличие жалоб на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

25. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ, либо в отделе делопроизводства администрации города.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является предоставление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения в МФЦ, либо в администрацию города.

Прием заявителей ведется в порядке электронной очереди либо, в случае отсутствия технической возможности, в порядке живой очереди.

Время ожидания в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальных услуг, не должно превышать 15 минут.

26. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей должностным лицам органа администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее именуется – работник многофункционального центра), при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя). Регистрация заявления и документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, не допускается в случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность - паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо при отказе заявителя предъявить работнику многофункционального центра указанный документ;

2) сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, удостоверившись, что:

копии документов (за исключением нотариально заверенных) соответствуют их оригиналам и принадлежат заявителю, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 Административного регламента, работник многофункционального центра в устной форме уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием такого отказа. В случае отказа заявителя устранить причины, являющиеся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, принимает заявление и представленные документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 Административного регламента, работник многофункционального центра принимает заявление и документы, регистрирует и выдает заявителю расписку (опись) в получении документов и дён получения таких документов.

Передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляется работником многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

В случае если заявителем не были представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 5 таблицы пункта 13 Административного регламента, находящиеся в распоряжении Росреестра, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и такие документы при наличии технической возможности запрашивались МФЦ в рамках межведомственного взаимодействия, передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляется не позднее 7 рабочих дней с момента регистрации заявления. Документы (сведения), предусмотренные пунктами 6, 9, 11, 12, 13, 15, 16 таблицы пункта 13 настоящего Административного регламента, находящиеся в распоряжении ОГУП «Областной центр технической инвентаризации» по Челябинской области, МВД России, Министерства строительства и инфраструктуры Челябинской области и администрации города Магнитогорска, запрашиваются специалистом УАИГ (исполнителем услуги) самостоятельно.

Выдача заявителю итоговых документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется многофункциональным центром не позднее 2 рабочих дней со дня поступления итоговых документов в МФЦ из органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

В случае неполучения заявителем итоговых документов в МФЦ по истечении 90 дней со дня поступления итоговых документов из органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, такие документы возвращаются с сопроводительным письмом в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

27. При непосредственном личном обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрацию города, специалист отдела делопроизводства администрации города

1) устанавливает личность лица, обратившегося с заявлением, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя) на соответствие требованиям законодательства.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, не допускается в случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность – паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо при отказе заявителя предьявить специалисту отдела ОДП указанный документ;

2) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия, требованиям законодательства, удостоверяясь, что:

копии документов, представленные заявителем непосредственно в отдел ОДП, соответствуют подлинным экземплярам документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения, должности, фамилии и инициалов. Соответствие копий документов подлинным экземплярам документов также удостоверяется подписью заявителя; отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленные пунктом 14 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 14 Административного регламента, специалист ОДП в устной форме уведомляет заявителя о наличии таких оснований, и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием для отказа в приеме документов. В случае отказа заявителя устранить причины, являющиеся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист ОДП принимает заявление и предоставленные документы, с подписью заявителя об ознакомлении с основаниями об отказе в приеме документов;

3) регистрирует поступившее заявление в момент принятия заявления;

4) передаёт учётное дело в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Выдача заявителю итоговых документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом ОДП не позднее 2 рабочих дней, следующего за днем поступления в ОДП итоговых документов из органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

28. Основанием для начала административной процедуры по проверке представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов является передача заявления и документов, представленных заявителем, в орган ответственный за предоставление муниципальной услуги.

29. Рассмотрение заявления и подготовка итогового документа по муниципальной услуге.

Исполнитель услуги осуществляет проверку документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия оснований для предоставления муниципальной услуги, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, предусмотренные подпунктом 5 таблицы пункта 13 настоящего Административного регламента, в случае, если такие документы не представлены заявителем (за исключением случаев обращения заявителя через МФЦ), предусмотренные подпунктами 6, 9, 11, 12, 13, 15, 16 таблицы, указанной в пункте 13 настоящего Административного регламента, в случае, если такие документы не представлены заявителем.

В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие такие документы или информацию.

В случае наличия оснований для отказа в принятии гражданина на учет (пункт 15 настоящего Административного регламента) исполнитель услуги подготавливает проект письменного мотивированного отказа в принятии граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка.

В случае наличия оснований для принятия гражданина на учет исполнитель услуги подготавливает проект постановления администрации города о принятии граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка. Сведения о принятых на учет гражданах включаются в книгу учета граждан, имеющих право на получение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке в собственность бесплатно (далее – книга учета граждан).

30. Проект письменного мотивированного отказа в принятии граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка, проект постановления администрации города о принятии граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка подготавливается и согласовывается Исполнителем услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Передача итоговых документов в многофункциональный центр (в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги было представлено заявителем через МФЦ) осуществляется органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, исключительно по акту приема-передачи (реестру) итоговых документов, один экземпляр которого передается в МФЦ. Акту приема-передачи (реестр) должен содержать регистрационный номер заявления, ФИО заявителя, реквизиты итогового документа, дату передачи документов в МФЦ.

На каждого гражданина, принятого на учет, исполнителем услуги заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета граждан. Учетное дело остается у исполнителя услуги для надлежащего результата.

31. Исправление опечаток и ошибок, допущенных при подготовке документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, без изменения их содержания.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется УАИГ администрации города в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса в администрацию города. (Приложение № 3 к Административному регламенту).

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего муниципальную услугу и (или) должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу, плата с заявителя не взимается.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

32. Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем УАИГ.

Основными задачами системы контроля являются:

- обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- предупреждение неисполнения или ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, а также принятие мер по данным фактам.

Должностные лица, муниципальные служащие и специалисты, ответственные за выполнение административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за требование действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков и порядка выполнения административных действий, правильности оформления проектов решений и иных документов, сохранность документов. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иными законодательными актами.

Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения положений настоящего регламента устанавливается руководителем УАИГ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра

33. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

35. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

36. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

37. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

38. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителем денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Заявитель вправе обжаловать в суд, арбитражный суд решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Главе города Магнитогорска \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

ФИО лица, действующего от имени заявителя \_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина - заявителя)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи)

документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(для направления письменных уведомлений по почте)

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять меня и членов моей семьи на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном участке.

Сообщаю, что моя семья состоит из \_\_\_\_\_ человек и имеет следующий состав: <\*>

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения с заявителем	Примечание

<\*> Заполнение реквизитов таблицы обязательно для следующих категорий граждан:

1) многодетные семьи, в том числе неполные семьи, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), а также детей старше 18 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, постоянно проживающие на территории Челябинской области не менее пяти лет на дату подачи ими заявления о принятии на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно и нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) молодым семьям, в которых возраст хотя бы одного из супругов на дату подачи заявления не превышает 35 лет, имеющим одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), в том числе неполным семьям, состоящим из одного родителя (опекуна, попечителя), возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Основания предоставления:

– гражданам, проживающим в границах территорий сельских населенных пунктов, нуждающимся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации – подпункт 1 пункта 1 статьи 1 Закона Челябинской области от 28.04.2011 № 121-ЗО;

– многодетные семьи, в том числе неполные семьи, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), а также детей старше 18 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, постоянно проживающие на территории Челябинской области не менее пяти лет на дату подачи ими заявления о принятии на учет в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно и нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации – подпункт 2 пункта 1 статьи 1 Закона Челябинской области от 28.04.2011 № 121-ЗО;

– молодым семьям, в которых возраст хотя бы одного из супругов на дату подачи заявления не превышает 35 лет, имеющим одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), в том числе неполным семьям, состоящим из одного родителя (опекуна, попечителя), возраст которого не превышает 35 лет, имеющего одного или более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), пасынков, падчериц), нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации – подпункт 3 пункта 1 статьи 1 Закона Челябинской области от 28.04.2011 № 121-ЗО;

– гражданам, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков и (или) иных лиц, привлечавших денежные средства граждан на строительство (создание) многоквартирных домов, в результате чего строительство остановлено и (или) граждане не могут оформить права на жилые помещения в многоквартирных домах, внесенным органом исполнительной власти Челябинской области, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов – подпункт 4 пункта 1 статьи 1 Закона Челябинской области от 28.04.2011 № 121-ЗО;

– лицам, проходившим военную службу в Чеченской Республике, на территории государств Закавказья, Прибалтики и Республики Таджикистан и получившим увечье (ранение, травму, контузию) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах – подпункт 5 пункта 1 статьи 1 Закона Челябинской области от 28.04.2011 № 121-ЗО;

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, и прилагаемых к нему документов, а также то, что до момента обращения за принятием на учет я не реализовал(а) свое право на бесплатное приобретение в собственность земельного участка в соответствии с Законом.

Так же настоящим подтверждаю, что предупрежден об ответственности и последствиях за предоставление заведомо ложных документов и сведений, послуживших основанием для принятия на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства, уведомлены.

При изменении сведений, содержащихся в представленных документах, обязуюсь в десятидневный срок уведомлять об этом орган учета.

(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Согласен (-на) на обработку персональных данных (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в целях предоставления муниципальной услуги

(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Главе города Магнитогорска \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

ФИО лица, действующего от имени заявителя \_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина – заявителя)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи)

документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(для направления письменных уведомлений по почте)

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство и вернуть ранее представленный пакет документов согласно приложенной расписке в получении документов по заявлению от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Форма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Главе города Магнитогорска \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

ФИО лица, действующего от имени заявителя \_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина – заявителя)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи)

документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(для направления письменных уведомлений по почте)

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_

Заявление

В тексте \_\_\_\_\_  
(наименование, реквизиты документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по заявлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, допущена опечатка и (или) ошибка, а именно: \_\_\_\_\_

(указать где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с имеющимися в учетном деле по заявлению о предоставлении муниципальной услуги документами (сведениями), прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку без изменения содержания документа, указав следующее: \_\_\_\_\_

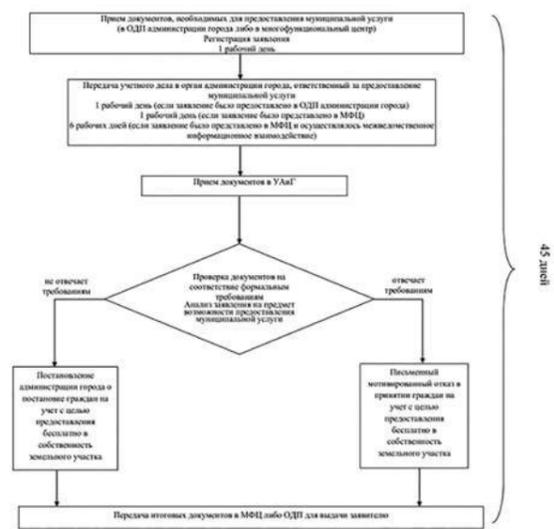
(указать правильный вариант)

Приложение: копия документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги по заявлению.

(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 2  
к постановлению администрации города  
от 04.08.2021 № 8236-П

Блок-схема, отражающая административный регламент предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.08.2021 № 8237-П**  
**Об изъятии для муниципальных нужд земельного участка в районе ул.Советская в целях строительства линейного объекта (улично-дорожная сеть)**

В соответствии со статьей 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 49, 56.2, 56.3, 56.6 56.7 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Генерального плана г. Магнитогорска, постановления администрации города от 16.10.2020 № 11521-П «Об утверждении документации о внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории города Магнитогорска, утвержденный постановлением администрации города от 06.09.2019 № 10852-П, в границах улиц Оренбургская, Советская (в целях размещения линейных объектов)», выписки из ЕГРН на земельный участок от 01.04.2021 № КУВИ-001/2021-30140838, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять для муниципальных нужд, в целях строительства линейного объекта (улично-дорожная сеть) земельный участок с кадастровым номером 74:33:0217001:13, площадью 2796,05 кв.м, из категории земель: земли населённых пунктов, с разрешенным использованием: автостоянка, расположенный по адресу: Челябинская область, г. Магнитогорск, ул.Советская.

2. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) в течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
- Комитету по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города (Верховодова Е. Г.);

1) в течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления направить копию настоящего постановления правообладателю изымаемого земельного участка письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении об учете прав на недвижимость, либо в случае

отсутствия указанного адреса по почтовому адресу, указанному в Едином государственном реестре недвижимости. Если правообладатель изымаемой недвижимости сообщил адрес для связи в виде электронной почты, ему также отправляется копия настоящего постановления об изъятии в электронной форме;

2) в течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления направить копию настоящего постановления в Магнитогорский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области;

3) подготовить соглашения об изъятии земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, для муниципальных нужд в рамках действующего законодательства.

4. Настоящее постановление действует в течение трех лет со дня его принятия.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Кур-севич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 8238-П

**04.08.2021**  
**О демонтаже нестационарного торгового объекта на остановке автобуса «Курортная поликлиника» в районе здания № 38 по ул. Труда**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 31 января 2017 года № 4, Порядком демонтажа нестационарных торговых объектов и иных нестационарных объектов на территории города Магнитогорска, утвержденным постановлением администрации города от 16.08.2017 № 9433-П, на основании акта от 23.07.2021 № АдМО-107-2021 о выявлении неправомерно размещенного нестационарного объекта на территории города Магнитогорска, протокола от 28.07.2021 № 30 комиссии по формированию и согласованию проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов и по согласованию вносимых в нее изменений по вопросам размещения нестационарных торговых объектов и демонтажа нестационарных или иных объектов на территории города Магнитогорска, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Демонтировать нестационарный торговый объект, неправомерно размещенный на территории города Магнитогорска.

Сведения о нестационарном торговом объекте:  
1) нестационарный объект – торговый павильон, площадь 25,0 кв.м, изготовленный из: металлических конструкций, обшитых металлическими кассетами, с пластиковым остеклением, металлопластиковая входная дверь;

2) место размещения нестационарного торгового объекта: г. Магнитогорск, Орджоникидзевский район, на остановке автобуса «Курортная поликлиника» в районе здания № 38 по ул. Труда, земельный участок с кадастровым номером 74:33:0302001:164.

Основание для демонтажа: отсутствие договора, предоставляющего право на размещение нестационарного торгового объекта, а также договора, срок которого истек, либо действие которого было прекращено.

Срок для демонтажа: владелец нестационарного торгового объекта ООО «Ветеран», директор Роговский Геннадий Георгиевич (ИНН 7446026351, ОГРН 1027402240470) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения постановления о предстоящем демонтаже в газете «Магнитогорский рабочий» обязан самостоятельно произвести демонтаж нестационарного торгового объекта и привести место его размещения в первоначальное состояние.

2. Администрации Орджоникидзевского района города (Степанова А. В.) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить копию данного постановления о демонтаже неправомерно размещенного нестационарного торгового объекта на самом объекте с фотофиксацией и направить для сведения владельцу объекта копию данного постановления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или курьерской почтой (экспресс-почтой).

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить размещение на официальном сайте администрации города и в газете «Магнитогорский рабочий» данного постановления о демонтаже неправомерно размещенного нестационарного торгового объекта.

4. Администрации Орджоникидзевского района города (Степанова А. В.) в случае, если в течение срока, указанного в пункте 1 настоящего постановления, объект не будет демонтирован, с привлечением МКУ «УКС» организовать мероприятия по демонтажу неправомерно размещенного нестационарного торгового объекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

5. Демонтированный нестационарный торговый объект и находящееся в нем на момент демонтажа имущество подлежит возврату его собственнику после письменного обращения в администрацию Орджоникидзевского района города (Степанова А. В.) и предъявления документов, свидетельствующих о правах на соответствующее имущество, а также после возмещения им всех расходов, связанных с демонтажем, транспортировкой и хранением указанного имущества, а также расходов по приведению места размещения демонтированного нестационарного торгового объекта в первоначальное состояние.

6. В случае невыполнения требований о возмещении убытков владельцем нестационарного торгового объекта администрации Орджоникидзевского района города (Степанова А. В.) совместно с МКУ «УКС» направить документы в правовое управление администрации города для обращения в суд.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу администрации Орджоникидзевского района города Степанову А. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 8278-П

**05.08.2021**  
**О внесении изменений в постановление администрации города от 19.01.2021 № 420-П**

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом города Магнитогорска, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Внести в постановление администрации города от 19.01.2021 № 420-П «О создании рабочей группы по обеспечению поступления налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные социальные фонды, исполнения трудового законодательства» (далее – постановление) изменения, в приложении к постановлению:

1) слова «Манцуров Е. Н. – главный государственный инспектор труда (по охране труда) Государственной инспекции труда в Челябинской области (по согласованию)» заменить словами «Манцуров Е. Н. – начальник Отдела надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации по Магнитогорскому округу (по согласованию);»

2) слова «Хамматуллина Д. М. – и.о. директора ОКУ «Центр занятости населения г. Магнитогорска» (по согласованию)» заменить словами «Ерёмина Т. Н. – директор ОКУ «Центр занятости населения г. Магнитогорска» (по согласованию);»

3) слова «Худяков С. С. – заместитель начальника отдела по исполнению административного законодательства УМВД России по Челябинской области (по согласованию)» заменить словами «Суюнбаев Е. И. – заместитель начальника отдела по исполнению административного законодательства УМВД России по Челябинской области (по согласованию);»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города и опубликовать в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Макарову А. Н.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**Оповещение**

**о начале общественных обсуждений по проекту**

постановления администрации города о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (уменьшение отступов до 0 метров с северо-западной стороны земельного участка, уменьшение отступов до 0 метров с юго-западной стороны земельного участка) на земельном участке из категории земель: земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-4, зона индивидуальной жилой застройки) с кадастровым номером 74:33:1306001:6703 расположенном: Челябинская область, город Магнитогорск, ул. Волкова, земельный участок 27.

С 07 августа 2021 года по 07 сентября 2021 года организатором общественных обсуждений – комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске проводятся общественные обсуждения по проекту постановления администрации города о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (уменьшение отступов до 0 метров с северо-западной стороны земельного участка, уменьшение отступов до 0 метров с юго-западной стороны земельного участка) на земельном участке из категории земель: земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-4, зона индивидуальной жилой застройки) с кадастровым номером 74:33:1306001:6703 расположенном: Челябинская область, город Магнитогорск, ул. Волкова, земельный участок 27.

Перечень информационных материалов к вышеуказанному проекту:

1. Проект постановления администрации города о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, согласно приложению к настоящему оповещению.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему согласно вышеуказанному перечню будут размещены с 14 августа 2021 года по 29 августа 2021 года на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>.

Экспозиция проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях будет открыта с 14 августа 2021 года по 29 августа 2021 года в холле Управления архитектуры и градостроительства администрации города по адресу: г. Магнитогорск, просп. Ленина, 72 (2 этаж).

Посещение указанной экспозиции возможно в рабочие дни с 9.00 до 17.00.

Сбор и обобщение письменных предложений и замечаний участников общественных обсуждений осуществляется комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске с 14 августа 2021 года по 29 августа 2021 года в рабочие дни по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина 72, кабинет № 269. Телефон для справок 49-05-34.

Участники общественных обсуждений вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

- 1) посредством официального сайта;
- 2) в письменной форме в адрес комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Для внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения указанных сведений, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

В случае выявления факта предоставления участником общественных обсуждений недостоверных сведений его предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

**Заместитель председателя комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске О. В. ГЛЕБОВА**

ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24.04.2018 № 51 «Об утверждении Положения об общественных обсуждениях по отдельным вопросам градостроительной деятельности в городе Магнитогорске», Правилами землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 17.09.2008 № 125, на основании заявления Костенко З. А., поступившего в администрацию города от 30.07.2021 № СИЭР 764370, заключения о результатах общественных обсуждений, рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставить Костенко З. А. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (уменьшение отступов до 0 метров с северо-западной стороны земельного участка, уменьшение отступов до 0 метров с юго-западной стороны земельного участка) на земельном участке из категории земель: земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-4, зона индивидуальной жилой застройки) с кадастровым номером 74:33:1306001:6703 расположенном: Челябинская область, город Магнитогорск, ул. Волкова, земельный участок 27.

2. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать в газете «Магнитогорский рабочий» и разместить на официальном сайте Магнитогорского городского округа в сети «Интернет» настоящее постановление.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Кур-севич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Информационный материал, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях



**Оповещение  
о начале общественных обсуждений по проекту**

постановления администрации города о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (уменьшение отступов до 0 метров с юго-восточной стороны земельного участка) на земельном участке из категории земель: земли населенных пунктов (территориальная зона Ц-3, зона обслуживающей, деловой и производственной активности при транспортных и промышленных узлах) с кадастровым номером 74:33:0310001:95 расположенном: Челябинская область, городской округ Магнитогорский, город Магнитогорск, улица 50-летия Магнитки, земельный участок 78.

С 07 августа 2021 года по 07 сентября 2021 года организатором общественных обсуждений – комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске проводятся общественные обсуждения по проекту постановления администрации города о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (уменьшение отступов до 0 метров с юго-восточной стороны земельного участка) на земельном участке из категории земель: земли населенных пунктов (территориальная зона Ц-3, зона обслуживающей, деловой и производственной активности при транспортных и промышленных узлах) с кадастровым номером 74:33:0310001:95 расположенном: Челябинская область, городской округ Магнитогорский, город Магнитогорск, улица 50-летия Магнитки, земельный участок 78.

Перечень информационных материалов к вышеуказанному проекту:  
1. Проект постановления администрации города о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, согласно приложению к настоящему оповещению.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему согласно вышеуказанному перечню будут размещены с 14 августа 2021 года по 29 августа 2021 года на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>.

Экспозиция проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях будет открыта с 14 августа 2021 года по 29 августа 2021 года в холле Управления архитектуры и градостроительства администрации города по адресу: г. Магнитогорск, просп. Ленина, 72 (2 этаж).

Посещение указанной экспозиции возможно в рабочие дни с 9.00 до 17.00.

Сбор и обобщение письменных предложений и замечаний участников общественных обсуждений осуществляется комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске с 14 августа 2021 года по 29 августа 2021 года в рабочие дни по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина 72, кабинет № 269. Телефон для справок 49-05-34.

Участники общественных обсуждений вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

- 1) посредством официального сайта;
- 2) в письменной форме в адрес комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Для внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения указанных сведений, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений его предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

**Заместитель председателя комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске О. В. ГЛЕБОВА**

**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

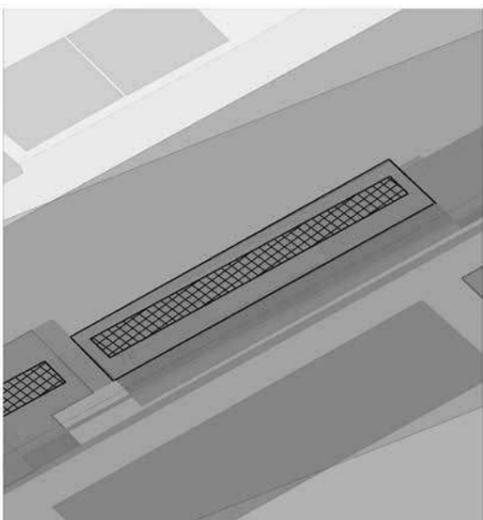
О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24.04.2018 № 51 «Об утверждении Положения об общественных обсуждениях по отдельным вопросам градостроительной деятельности в городе Магнитогорске», Правилами землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 17.09.2008 № 125, на основании заявления ООО «Олимп», поступившего в администрацию города от 29.07.2021 № СИЭР 757022, заключения о результатах общественных обсуждений, рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
- 1. Предоставить ООО «Олимп» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (уменьшение отступов до 0 метров с юго-восточной стороны земельного участка) на земельном участке из категории земель: земли населенных пунктов (территориальная зона Ц-3, зона обслуживающей, деловой и производственной активности при транспортных и промышленных узлах) с кадастровым номером 74:33:0310001:95 расположенном: Челябинская область, городской округ Магнитогорский, город Магнитогорск, улица 50-летия Магнитки, земельный участок 78.
  - 2. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать в газете «Магнитогорский рабочий» и разместить на официальном сайте Магнитогорского городского округа в сети «Интернет» настоящее постановление.
  - 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Куревич М. В.

**Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ**

Информационный материал, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.08.2021**

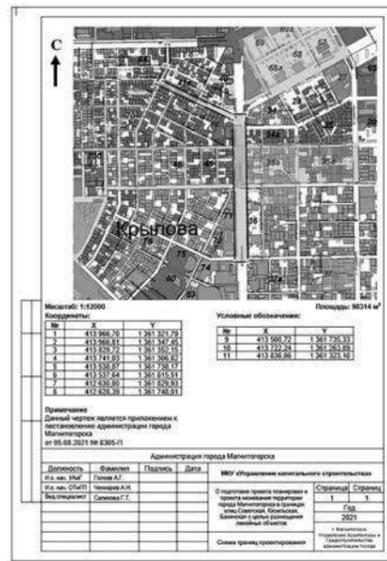
**О внесении изменений в постановление администрации города от 17.11.2020 № 12855-П**  
Руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Магнитогорска, с учетом заявления МКУ «Управление капитального строительства» от 20.07.2021 вход. № МИС-03/2155,

**№ 8305-П**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Внести в постановление администрации города от 17.11.2020 № 12855-П «О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории города Магнитогорска в границах улиц Советская, Уральская, Кизильская с целью размещения линейных объектов» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1) наименование постановления изложить в следующей редакции: «О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории города Магнитогорска в границах улиц Советская, Кизильская, Бакинская с целью размещения линейных объектов»;
  - 2) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:  
«1. МКУ «УКС» подготовить проект планировки и проект межевания территории города Магнитогорска в границах улиц Советская, Кизильская, Бакинская с целью размещения линейных объектов.»;
  - 3) приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение);
  - 4) постановление дополнить пунктом 1-1 следующего содержания: «1-1 Рекомендовать МКУ «УКС» совместно с проектировщиком выполнить задание на разработку градостроительной документации и согласовать с управлением архитектуры и градостроительства администрации города.».
2. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) в течение трех дней со дня принятия постановления:
- 1) опубликовать настоящее постановление и приложение в средствах массовой информации;
  - 2) разместить настоящее постановление и приложение к постановлению на официальном сайте администрации города Магнитогорска в сети Интернет.
  - 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Куревич М. В.

**Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.08.2021**

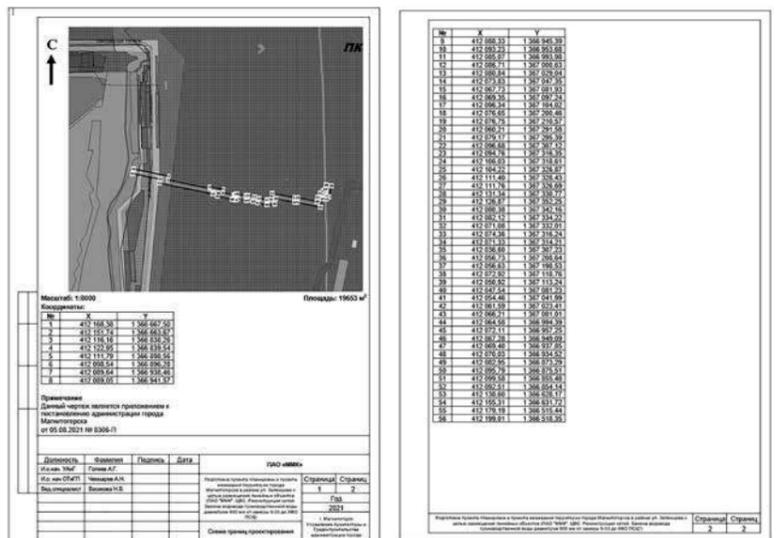
**О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории города Магнитогорска в районе ул. Зеленова с целью размещения линейных объектов (ПАО «ММК», ЦВС. Реконструкция сетей. Замена водовода производственной воды диаметром 600 мм от камеры 9-33 до ХВО ПСЦ)**

**№ 8306-П**

В целях обеспечения устойчивого развития территории города Магнитогорска, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов, определения зон первоочередного инвестиционного развития, в соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Правилами землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 17 сентября 2008 года № 125, Уставом города Магнитогорска, с учетом заявления ПАО «ММК» от 12.07.2021 вход. № ГМУ-УАИГ-03/14 (вход. № СИЭР 685964),

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
- 1. ПАО «ММК» подготовить проект планировки и проект межевания территории города Магнитогорска в районе ул. Зеленова с целью размещения линейных объектов (ПАО «ММК», ЦВС. Реконструкция сетей. Замена водовода производственной воды диаметром 600 мм от камеры 9-33 до ХВО ПСЦ). Границы проектирования принять согласно приложению к настоящему постановлению.
  - 2. Рекомендовать ПАО «ММК» совместно с проектировщиком выполнить задание на разработку градостроительной документации и согласовать с управлением архитектуры и градостроительства администрации города.
  - 3. Принять предложение ПАО «ММК» о финансировании указанного проекта.
  - 4. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города (Глебова О. В.) осуществить проверку градостроительной документации на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
  - 5. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) в течение трех дней со дня принятия постановления:  
1) опубликовать настоящее постановление и приложение в средствах массовой информации;  
2) разместить настоящее постановление и приложение на официальном сайте администрации города в сети Интернет.
  - 6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Куревич М. В.

**Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ**



УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель комитета по управлению имуществом и земельными отношениями  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Верховодова

Извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка для строительства отдельно стоящего односемейного дома с прилегающим земельным участком

Администрация г. Магнитогорска на основании постановления администрации города Магнитогорска от 05.08.2021 № 8307-П объявляет о проведении аукциона по продаже гражданам земельного участка в границах города Магнитогорска.

Организатором аукциона выступает администрация города Магнитогорска в лице Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города Магнитогорска.

Аукцион состоится 09.09.2021 в 11-00 часов по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), каб. № 232.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно с 09.08.2021 по 03.09.2021 (в рабочие дни недели с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00, в пятницу с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 16-00) по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), каб. № 239. Справки по телефонам: 49-85-73; 49-05-11.

Сведения о земельном участке:

№ Лота	Лот № 1
Местоположение земельного участка	Челябинская область, город Магнитогорск, район Правобережный, жилой район «Западный-1», квартал 14а, участок № 22
Разрешенное использование	для строительства отдельно стоящего односемейного дома с прилегающим земельным участком
Площадь (кв.м.)	1344
Кадастровый №	74:33:0203001:351
Начальная цена земельного участка, руб.	1 305 000,00
Шаг аукциона, руб.	39 150,00
Сумма задатка, руб.	261 000,00
Категория земли	Земли населенных пунктов
Территориальная зона	Ж-4 Зона индивидуальной жилой застройки
Предельные (максимальные и (или) минимальные) допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	- предельное количество этажей: не выше 3-х; - максимальный процент застройки территории – 20%; - коэффициент плотности застройки – 0,4; - отступы от границы: магистральных дорог – не менее 6 м; иных улиц – не менее 3 м; - площадь территорий, предназначенных для хранения транспортных средств (для вспомогательных видов использования), - не более 10% от площади земельного участка.
Градостроительный план земельного участка	от 05.10.2020 № РФ-74-2-07-0-00-2020-8540
Права на земельный участок, ограничения прав	Отсутствуют

Сведения о технических условиях подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения:

На подключение к сетям водопровода и канализации (согласно письму МП трест «Водоканал» от 16.06.2021 № 01-11/4568):

Срок действия ТУ – 3 (три) года с даты их выдачи Заказчику.

Срок подключения объекта Заказчика к коммунальным сетям водоснабжения и канализации, в течение которого действуют настоящие Технические условия:

– не позднее 09.06.2024.

Запрашиваемая присоединяемая нагрузка (увеличение присоединенной нагрузки):

– по водоснабжению – 0,84 м3/сут; – по водоотведению – 0,84 м3/сут.

Максимальная присоединяемая нагрузка (увеличение присоединенной нагрузки) объекта в возможных точках подключения к коммунальным сетям водоснабжения и канализации

– по водоснабжению – нет; – по водоотведению – нет;

Предельная свободная мощность существующих сетей:

– по водоснабжению: отсутствует;

– по водоотведению: отсутствует.

Наличие точек подключения объекта:

– по водоснабжению: отсутствует на границе земельного участка;

– по водоотведению: отсутствует.

Особые условия:

1. Требуется строительство подводящей сети хоз.питьевого водопровода к сетям, находящимся в хозяйственном ведении МП трест «Водоканал», ориентировочной протяженностью 240 м.

2. Предусмотреть прохождение сетей хоз. питьевого водопровода по землям общего пользования, исключив её прохождение по территории соседних участков, находящихся в собственности или ином законном праве.

3. Предусмотреть размещение проектируемых сетей хоз.питьевого водопровода от зданий, строений и сооружений на нормативном расстоянии согласно СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализованная редакция СНиП 2.07.01-89\*».

4. В связи с отсутствием сетей центральной канализации в данном районе предлагаем для канализования объекта использовать герметизированный выгреб.

Настоящие ТУ могут быть исполнены и обеспечен требуемый объем ресурсов после внесения платы за подключение и исполнение мероприятий Инвестиционной программы, утвержденной Постановлением Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области от 25.10.2018 № 65/42.

Информация о плате за подключение на 2021 год:

– ставка за подключаемую нагрузку к центральной системе водоснабжения – 14 619 руб. за 1 м3/сут, без НДС;

– ставка за подключаемую нагрузку к центральной системе водоотведения – 17 547 руб. за 1 м3/сут, без НДС.

Ставка за протяженность водопроводной сети при подключении к централизованно системе холодного водоснабжения:

№ п/п	Наименование ставки	Размер ставки, тыс. руб. за 1 м.п.	
		при прокладке сети в одну нитку, без учета НДС	при прокладке сети в две нитки, без учета НДС
1	Водопроводная сеть – полиэтиленовые трубы диаметром:		
1.1	менее 70 мм (включительно)	9,89	15,15
1.2	от 70 мм до 100 мм (включительно)	10,18	15,60
1.3	от 100 мм до 125 мм (включительно)	10,48	16,05
1.4	от 100 мм до 150 мм (включительно)	10,77	16,50
1.5	от 150 мм до 200 мм (включительно)	11,39	17,46
1.6.	от 200 мм до 250 мм (включительно)	12,39	18,99

Ставка за протяженность канализационной сети при подключении к централизованной системе водоотведения:

№ п/п	Наименование ставки	Размер ставки, тыс. руб. за 1 м.п.
		без НДС
2	Канализационная сеть – полиэтиленовые трубы диаметром:	
2.1	До 100 мм (включительно)	5,80
2.2	от 100 мм до 160 мм (включительно)	7,00
2.3	от 160 мм до 200 мм (включительно)	8,20
2.4	от 200 мм до 250 мм (включительно)	9,40

Ставки тарифов указаны в соответствии с Постановлением Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области от 04 декабря 2020 года № 58/51.

Тарифы за подключение действуют с 01.01.2021 по 31.12.2021.

Дата повторного обращения за информацией о плате за подключение не ранее 29.11.2021 г.

Размер платы за подключение определяется как сумма произведенной ставки тарифа за подключаемую нагрузку (тыс. руб. за 1м3/сут) и подключаемой нагрузки (мощность) объекта заявителя (м3/сут) и произведенной ставки тарифа за протяженность водопроводной или канализационной сети (тыс. руб. за 1 м.п.) и протяженность водопроводной или канализационной сети от точки подключения объекта заявителя до точки подключения к объектам централизованной системы водоснабжения и (или) водоотведения (м.п.).

Тарифы за подключение к централизованным системам водоснабжения и водоотведения применяются в отношении заявителей, величина подключаемой нагрузки объектов которых не превышает 250 куб. метров в час (осуществляется с использованием создаваемых сетей водоснабжения и водоотведения с площадью поперечного сечения трубопровода, не превышающей 300 кв. сантиметров).

ТУ выданы на основании «Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ и «Правила определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правила подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (утверждены постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 № 83).

Примечания к техническим условиям подключения объекта Заказчика

Обязанности Заказчика, которые он должен выполнить в течение одного года с даты выдачи ТУ:

1.1. уточнить или определить:

– режим водопотребления и водоотведения и величину максимальной подключаемой нагрузки;

– требуемое давление воды на водопроводном вводе объекта;

– состав сточных вод, отводимых в систему коммунальной канализации.

1.2. обратиться в МП «Водоканал» с заявкой на заключение договора о подключении объекта к коммунальным сетям водоснабжения и водоотведения и получении Условий подключения;

1.3. заключить договор о подключении объекта Заказчика к коммунальным сетям водоснабжения и канализации; в противном случае обязательства МП трест «Водоканал» по обеспечению подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения прекращаются.

На подключение объекта к сетям электроснабжения:

(Согласно письму АО «Горэлектросеть» от 08.06.2021 №03/3469

– уровень напряжения – 0,4 кВ

– категория электроснабжения – III

№ п/п	Запрашиваемая информация	Технические условия
1	Предельная свободная мощность существующих сетей	имеется
2	Максимальная нагрузка в возможных точках подключения	15 кВт
3	Срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	30 рабочих дней с даты регистрации договора об осуществлении технологического присоединения
4	Срок действия ТУ	2 года с даты регистрации договора об осуществлении технологического присоединения
5	Плата за подключение (технологическое присоединение)	51840,68 рублей с НДС

Срок выполнения мероприятий для осуществления технологического присоединения рассматриваемого объекта определен в соответствии с действующими на сегодняшний день «правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств юридических и физических лиц к электрическим сетям», утвержденными постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004 г

Ориентировочная стоимость технологического присоединения рассчитана на основании ставок, утвержденных постановлением № 68/64 от 28.12.2020 Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области «Об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на 2021 год». Окончательная стоимость будет определена при заключении договора об осуществлении технологического присоединения на основании законодательных актов, действующих на момент заключения договора и ставок, утвержденных на год, в котором будет заключен договор об осуществлении технологического присоединения.

Обращаем внимание, данная мощность не будет зарезервирована сетевой организацией для электроснабжения вышеуказанного объекта до заключения договора об осуществлении технологического присоединения.

На подключение к сетям теплоснабжения:

(Согласно Письму МП трест «Теплофикация» от 08.06.2021 № 5907 – пто

№ п/п	Запрашиваемая информация	Комментарий
1	Предельная свободная мощность существующих сетей	В настоящее время отсутствует. Необходима перекладка существующих тепловых сетей с увеличением диаметра
2	Максимальная нагрузка в возможных точках подключения	В настоящее время отсутствует. Необходима перекладка существующих тепловых сетей с увеличением диаметра
3	Срок подключения объекта капитального строительства к сетям теплоснабжения	Согласно п. 42 «Правил подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения...», утвержденных постановлением Правительства РФ от 05.07.2018 №787, нормативный срок подключения не может превышать 18 месяцев со дня заключения договора о подключении, если более длительные сроки не указаны в заявке заявителя.
4	Срок действия ТУ	Срок действия технических условий (согласно пп.) в п. 10 вышеуказанных «Правил...» – не менее 3 лет
5	Плата за подключение (технологическое присоединение)	Определяется в соответствии с Постановлением Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области

Обращаем Ваше внимание на то, что расстояние от границ участка до ближайших сетей теплоснабжения около 3000 метров. Это потребует значительных затрат на реконструкцию существующих теплосетей и строительство новых подводящих сетей теплоснабжения. Эксплуатация таких систем централизованного теплоснабжения будет заведомо убыточной и неэффективной.

Рекомендуем устройство локального источника теплоснабжения.

На подключение к сетям газоснабжения:

(Согласно письму магнитогорского филиала АО «Газпром газораспределение Челябинск» от 10.06.2021 № 06/CA-05/1391)

№ п/п	Запрашиваемая информация	Технические условия
1	Предельная свободная мощность существующих сетей	имеется
2	Максимальная нагрузка в возможных точках подключения	5 куб.м./час
3	Срок подключения объекта капитального строительства к сетям теплоснабжения	2 года
4	Срок действия ТУ	1 год
5	Плата за подключение (технологическое присоединение)	817838,91 руб (размер платы определен в соответствии с Постановлением Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области от 28.12.2020 №68/15 на 2021 год)

Сведения о проведении аукциона:

1. Аукцион является открытым по составу участников.

2. Предметом аукциона является земельный участок, указанный в таблице раздела «Сведения о»

земельных участках». Земельный участок правами третьих лиц не обременен. Разрешенное использование земельного участка – для строительства отдельно стоящего односемейного дома с прилегающим земельным участком. Зона градостроительного зонирования – Ж-4 (Зона индивидуальной жилой застройки).

3. Начальная цена продажи земельного участка указана в таблице раздела «Сведения о земельном участке» и подтверждается отчетом от 11.05.2021 № 1707/21, выполненным ООО «Центр экономического содействия».

4. Шаг аукциона установлен в размере 3% от начальной цены предмета аукциона и указан в таблице раздела «Сведения о земельном участке».

5. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (приложение №2 к настоящему извещению);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

6. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока её приема, возвращается в день её поступления заявителю. В соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации участника аукциона, могут являться только граждане.

7. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

8. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных участников аукциона.

9. Участники аукциона будут определены 07.09.2021 по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), каб. № 239. Участником аукциона признается лицо, представившее заявку по установленной форме с приложением полного пакета документов, необходимых для участия в аукционе.

Решение о признании претендента участником, либо об отказе в допуске претендента к участию в аукционе, оформляется протоколом рассмотрения заявок. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками торгов, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня его рассмотрения и размещается на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) не позднее чем на следующий день после подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола. Заявители на участие в аукционах могут ознакомиться с протоколом рассмотрения заявок на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

10. Сумма задатка для участия в аукционе указана в таблице раздела «Сведения о земельном участке» Задаток перечисляется заявителем на расчетный счет продавца:  
Получатель: ИНН 7446011940 КПП 745601001 Администрация города Магнитогорска (Администрация г. Магнитогорска, Л/СЧ 305002ВР)

Банк: Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск  
БИК 017501500  
Единственный расчетный счет: 40102810645370000062 (вместо кор.счета)  
Казначейский счет: 03232643757380006900  
ОКТМО 75738000

Назначение платежа: «Перечисляется задаток на л/с 305002ВР Администрации города Магнитогорска для участия в аукционе по продаже земельного участка без налога (НДС)».  
Данное извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка на лицевой счет Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Магнитогорска является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным.

11. Порядок возврата и удержания задатков:  
– в случае отмены аукциона задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене аукциона;  
– в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

– в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;  
в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

– в случае, если участник аукциона участвовал в аукционе, но не выиграл его, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;  
Задаток, внесенный участником аукциона, признанным победителем аукциона или иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14, 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в порядке статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации договоры купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

12. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

13. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а один остается у организатора аукциона.

14. Победитель аукциона оплачивает определенную по итогам аукциона стоимость земельного участка в течение 7 (семи) дней с момента заключения договора купли-продажи.

15. После завершения строительства победитель аукциона осуществляет подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения за свой счет.

16. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

17. Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка (приложение №1 к настоящему извещению), в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

18. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, внесенный признанным единственным участником аукциона, единственным заявителем, подавшим заявку на участие в аукционе, засчитывается в счет оплаты приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

19. Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аук-

цион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи земельного участка не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

20. Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

21. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

22. Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора купли-продажи земельного участка и об иных лицах, которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

23. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, при которых земельный участок не может быть предметом аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

24. Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями о предмете торгов и порядке проведения торгов можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), каб. № 239. Справки по телефонам: 49-85-73, 49-05-11.

Также информацию по аукциону можно получить на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также в разделе «Муниципальные торги. Имущественные торги. Земля. Объявленные торги» сайта администрации г. Магнитогорска <http://www.magnitogorsk.ru>.

Порядок проведения аукциона:

Аукцион начинается с оглашения основных характеристик земельного участка, начальной цены предмета аукциона, шага аукциона.

После оглашения начальной цены и шага аукциона участникам аукциона предлагается заявлять более высокую цену предмета аукциона путем поднятия аукционных карточек. Поднятие аукционной карточки означает безусловное и безотзывное согласие участника купить выставленный на торги лот по заявленной цене. Если после трехкратного объявления начальной цены не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Каждое последующее поднятие карточки означает поднятие цены на 1 шаг.

Аукционист называет номер карточки и указывает на участника аукциона, который первый поднял карточку и объявляет предложенную цену.

При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона № карточки которого и заявленная им цена были названы последними.

Приложение № 1  
к извещению о проведении аукциона

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Магнитогорск \_\_\_\_\_ 2021г.

На основании результатов конкурса/аукциона, проведенного в соответствии с постановлением администрации города Магнитогорска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О продаже на аукционе земельного участка», протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

от имени муниципального образования «Город Магнитогорск» администрация города Магнитогорска Челябинской области, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(ФИО физ. лица, полное наименование юр. лица)

в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, именуемый (ое) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из категории земель – земли населенных пунктов (Ж-4 Зона индивидуальной жилой застройки), площадью 1344 кв.м., с кадастровым №74:33:0203001:351, согласно данных государственного кадастрового учета, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Челябинская область, г. Магнитогорск район Правобережный, жилой район «Западный-1», квартал 14а, участок №22 (далее – Участок).

1.2. Участок предоставлен для строительства отдельно стоящего односемейного дома с прилегающим земельным участком

1.3. Покупатель принял Участок, претензий к Продавцу не имеет, в связи с чем Договор заключен без передаточного акта.

1.4. Продавец гарантирует, что Участок свободен от прав третьих лиц.

2. Плата по Договору

2.1. Стоимость Участка составляет \_\_\_\_\_ рублей.

2.2. Покупатель оплачивает Стоимость Участка в течение 7 дней с момента заключения настоящего Договора.

2.3. Оплата стоимости Участка производится в рублях путем перечисления денежных средств на счета органов федерального казначейства Минфина России.

Получатель: ИНН 7446011940 КПП 745601001 УФК по Челябинской области (Администрация г. Магнитогорска Л/СЧ 0469303480)

ЕДИННЫЙ КАЗН. СЧЕТ ПОЛУЧАТЕЛЯ: 40102810645370000062  
КАЗНАЧЕЙСКИЙ СЧЕТ 03100643000000016900

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ: Отделение Челябинск Банка России // УФК по Челябинской области г. Челябинск

БИК: 017501500 ОКТМО: 75738000.  
Наименование платежа: за выкуп земельного участка, код 50511406012040000430.

2.4. Момент оплаты стоимости Участка определяется моментом поступления денежных средств от Покупателя на счет, указанный в п. 2.3 Договора.

2.5. Полная оплата стоимости Участка должна быть произведена до государственной регистрации права собственности Покупателя на Участок.

2.6. Покупателем перечислено \_\_\_\_\_ рублей в качестве задатка для участия в торгах. Данная сумма засчитывается в счет оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.1. настоящего Договора.

2.7. В поле «Назначение платежа» платежного документа в обязательном порядке указываются номер и дата Договора. Также в обязательном порядке указывается само назначение платежа (оплата стоимости Участка, оплата пени).

В случае несоблюдения требований, указанных в настоящем пункте, Продавец вправе зачесть поступившие денежные средства в счет погашения задолженности по оплате пени, численной согласно п. 4.2. Договора, а затем по оплате стоимости Участка.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец вправе:

3.1.1. В случае, если Покупатель своевременно не оплачивает переданный в соответствии с Договором Участок, потребовать оплаты стоимости Участка, а также уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами, либо, в порядке, установленном разделом 5 Договора, отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, и потребовать возмещения Участка.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Оплатить стоимость Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

3.2.2. Не отчуждать Участок или распоряжаться иным образом Участком до перехода к нему права собственности.

3.2.3. За свой счет в течение 30 дней с момента заключения настоящего Договора обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и в 10-дневный срок с момента государственной регистрации перехода права предоставить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

3.2.4. Письменно уведомить Продавца об изменении организационно-правовой формы, наименования, банковских реквизитов, юридического и почтового адреса (об изменении адреса или паспортных данных – для физических лиц) в течение 10-ти дней с момента изменения.

3.2.5. Соблюдать при использовании земельных участков, строительстве капитальных объектов требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов, в том числе возводить объект капитального строительства в соответствии с градостроительным планом земельного участка, градостроительной

документацией, выданным разрешением на строительство, с учетом требований свода правил, санитарными нормами и правилами, техническими регламентами, предъявляемыми к конкретному виду объекта.

При проектировании и строительстве объекта планируемого к размещению применять:  
1) параметры застройки:  
– предельное количество этажей: не выше 3-х;  
– максимальный процент застройки территории – 20%;  
– коэффициент плотности застройки – 0,4;  
– отступы от границы: магистральных дорог – не менее 6 м; иных улиц – не менее 3 м;  
– площадь территории, предназначенных для хранения транспортных средств (для вспомогательных видов использования), – не более 10% от площади земельного участка.  
– минимальное расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов должно быть не менее 5 м;

2) минимальное расстояние до границы соседнего участка:  
– от отдельно стоящего односемейного дома, блокированного дома – 3 м;  
– от постройки для содержания скота и птицы – 4 м;  
– от других построек (бани, гаража и др.) – 1 м;  
– от стволов высокорослых, среднерослых деревьев – 4 м, от кустарника – 1 м;  
– от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних участках, должно быть 6 м.

3) архитектурное решение проектируемого объекта предусмотреть в увязке с существующей застройкой и требованиями норм к застройке участка, согласно постановлению администрации города от 22.11.2013 № 15845-П «Об утверждении Требований к внешнему архитектурному облику города Магнитогорска».

**4. Ответственность Сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в п. 2.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 1/300 ключевой ставки Банка России за каждый календарный день просрочки.

Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.3. Договора, для оплаты стоимости Участка.

5.1. Изменение условий настоящего Договора возможно только по соглашению Сторон, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и настоящим Договором. Вносимые изменения и дополнения оформляются письменным дополнительным соглашением Сторон, за исключением случая, установленного п. 3.2.4. Договора.

5.2. Продавец вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке в случае неплаты или неполной оплаты стоимости Участка. В случае продажи Участка в рассрочку, Продавец также вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке при условии нарушения Покупателем графика платежей.

5.3. В случае, предусмотренном п. 5.2. Договора, Продавец вправе отказаться от исполнения Договора только после направления Покупателю письменной претензии о необходимости исполнения обязанности по оплате стоимости Участка. При этом претензией должен быть оговорен срок для исполнения Покупателем обязанности по оплате стоимости Участка.

В случае, если после получения вышеуказанной письменной претензии, Покупатель не исполнил обязанность по оплате стоимости Участка, в течение срока, оговоренного претензией, Продавец направляет Покупателю уведомление об отказе от исполнения Договора.

Договор считается расторгнутым по истечении 1 месяца с момента получения Покупателем уведомления об отказе от исполнения Договора.

В случае отсутствия сведений о получении Покупателем письменной претензии либо уведомления об отказе от Договора, претензия либо уведомление считаются полученными Покупателем по истечении 1 месяца с момента их направления Продавцом Покупателю по адресу, указанному в разделе 8 Договора.

5.4. В случае отказа Продавца от исполнения Договора в одностороннем порядке, денежные средства, полученные до момента прекращения Договора, включая задаток, Покупателю не возвращаются.

5.5. Продавец вправе обратиться в суд за расторжением Договора в случае строительства объекта не в соответствии с градостроительными регламентами, в том числе с параметрами застройки, а так же градостроительным планом земельного участка, градостроительной документацией, разрешением на строительство с учетом требований свода правил, санитарными нормами и правилами, техническими регламентами, предъявляемыми к конкретному виду объекта, несоблюдения п.3.2.5. Договора.

**6. Порядок направления корреспонденции**

6.1. Вся корреспонденция (письменные обращения, уведомления, предложения, претензии, расчеты и т.п.) направляются Сторонами по адресам, указанным в разделе 8 Договора. Также корреспонденция может направляться с использованием информационно-телекоммуникационной сети (по адресу электронной почты, в социальных сетях, мессенджерах).

6.2. В случае отсутствия у Продавца сведений о получении Покупателем корреспонденции, последняя также считается полученной по истечении 15 дней с момента ее направления в адрес Покупателя, указанный в разделе 8 Договора, если:

6.2.1. Покупатель отказался от получения корреспонденции, что зафиксировано организацией почтовой связи;

6.2.2. Покупатель не явился за получением корреспонденции, что зафиксировано организацией почтовой связи;

6.2.3. корреспонденция не вручена Покупателю в связи с отсутствием адресата по указанному адресу, что зафиксировано организацией почтовой связи;

6.2.4. отсутствуют сведения о получении Покупателем корреспонденции.

6.3. Корреспонденция (письменные обращения, уведомления, предложения, претензии, расчеты и т.п.) могут быть переданы под роспись Покупателю либо его представителю лично.

**7. Прочие условия**

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами обязательств.

7.2. Изменение указанного в п. 1.2. Договора целевого использования Участка допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Взаимоотношения Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.

7.4. Споры, возникающие между Сторонами в период действия настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

7.5. Если путем переговоров разрешения достичь невозможно, споры передаются на разрешение суда по месту нахождения Продавца.

7.6. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

**8. Подписи и реквизиты Сторон**

Продавец \_\_\_\_\_ Покупатель \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к извещению о проведении аукциона

Организатору аукциона в Комитет  
по управлению имуществом и земельными отношениями

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**  
по продаже в собственность / права на заключение договора аренды  
(ненужное зачеркнуть)  
земельного участка

Заявитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица)

адрес / местонахождение, телефон / факс, адрес электронной почты (при наличии)  
\_\_\_\_\_

(для гражданина данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан.)

Для юридического лица или индивидуального предпринимателя – номер и дата регистрации в Едином государственном реестре)

Прошу включить в состав претендентов для участия в открытом аукционе по продаже в собственность / права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу \_\_\_\_\_  
(указывается дата аукциона, местонахождение земельного участка, его площадь, адрес, номер кадастрового учета)

Необходимый задаток в сумме \_\_\_\_\_ (указать цифрами и прописью сумму внесенного задатка) \_\_\_\_\_  
внесен.

Реквизиты банковского счета для возврата задатка \_\_\_\_\_

Приложение:		листов
Документы обязательные к представлению:		
1. Копии документов, удостоверяющие личность заявителя (для граждан)		
2. Документы, подтверждающие внесение задатка:		
– Платежное поручение с отметкой банка о его приеме к исполнению (о внесении задатка) – оригинал (безналичный расчет)		
– Квитанция с отметкой учреждения банка о приеме средств (о внесении задатка) – оригинал (наличный расчет)		
– Реквизиты банковского счета (с лицевым счетом владельца) для возврата задатка		
Документы, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:		
1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) – оригинал или заверенная копия		
2. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) – оригинал или заверенная копия		
3. Заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц)		
4. Выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами) – оригинал или заверенная копия		
5. Документ, подтверждающий полномочия руководителя (приказ или решение общего собрания о назначении директора или о продлении его полномочий...) –		
Дополнительно:		
Доверенность представителя № _____	от _____	

Не возражаю против проведения проверки предоставленных мной сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество заявителя / представителя)

Заявка принята организатором аукциона \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

Подпись лица, ответственного за прием заявок \_\_\_\_\_

**Информационное сообщение**

о проведении открытого конкурса на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом: нежилое здание - насосная станция поливочного водопровода, общей площадью 72,2 кв.м, расположенное по адресу: Челябинская область, город Магнитогорск, шоссе Космонавтов, дом 36 и насос центробежный 1Д 630-125 с двигателем, в количестве: 1 шт., расположенный в здании насосной станции по адресу: Челябинская область, город Магнитогорск, ш. Космонавтов, д. 36, находящегося в муниципальной собственности, открытого по составу участников, в целях эффективного использования муниципального имущества и обеспечения подачи технической воды с реки Урал на огороды жителей поселков: Коммунальный, Максима Горького, Карадырский, Новомагнитный ежегодно в поливочный сезон.

Администрация г. Магнитогорска на основании постановления администрации города Магнитогорска от 02.08.2021 № 8070-П объявляет о проведении открытого конкурса на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом: нежилое здание - насосная станция поливочного водопровода, общей площадью 72,2 кв.м, расположенное по адресу: Челябинская область, город Магнитогорск, шоссе Космонавтов, дом 36 и насос центробежный 1Д 630-125 с двигателем, в количестве: 1 шт., расположенный в здании насосной станции по адресу: Челябинская область, город Магнитогорск, ш. Космонавтов, д. 36, находящегося в муниципальной собственности, открытого по составу участников, в целях эффективного использования муниципального имущества и обеспечения подачи технической воды с реки Урал на огороды жителей поселков: Коммунальный, Максима Горького, Карадырский, Новомагнитный ежегодно в поливочный сезон.

Конкурс состоится 09 сентября 2021 в 10.00 по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 72, каб. №232. Организатором открытого конкурса выступает Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города.

Заявки на участие в открытом конкурсе принимаются ежедневно с 10 августа 2021 до 10.00 часов 08 сентября 2021 (время местное) по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 72, каб. 221 (236), в рабочие дни с 10.00 часов до 16.00 часов (перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов). Справки по телефону: (3519) 498-551 (498-491). Также информацию по проведению открытого конкурса можно получить на официальном сайте <http://www.torgi.gov.ru> и в разделе «имущественные торги» на официальном сайте администрации г. Магнитогорска <http://www.magnitogorsk.ru>.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**06.08.2021 № 8342-П  
О внесении изменений в постановление администрации города от 14.11.2017 № 13561-П**

В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, законами Челябинской области «О полномочиях органов государственной власти Челябинской области в сфере государственного регулирования торговой деятельности в Челябинской области», «О Порядке и условиях размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Челябинской области или муниципальной собственности, землях и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», с учетом протокола от 30.06.2021 № 26 комиссии по формированию и согласованию проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов и по согласованию вносимых в нее изменений по вопросам размещения НТО и демонтажа нестационарных или иных объектов, схемы границ от 24.06.2021 № 1-АдМО, схемы № ГФ-21-39 от 13.04.2021, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации города от 14.11.2017 № 13561-П «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Магнитогорска» (далее – постановление) следующие изменения:

1) приложение № 1 к постановлению, на основании заявления от 29.06.2021 № АдМО-01/800 заинтересованного лица ИП Валиева Т. М. о. и схемы границ от 24.06.2021 № 1-АдМО, дополнить строкой номер по порядку во второй графе Схемы 362-О и изложить ее в следующей редакции:

362-О	Остановка в районе пересечения ул. Чкалова и ул. Фрунзе	Торговый павильон универсальный	40	40	да	размещение торгового павильона	государственная неразграниченная
-------	---	---------------------------------	----	----	----	--------------------------------	----------------------------------

2) приложение № 1 к постановлению, на основании заявления от 28.06.2021 № АдМО-01/750 заинтересованного лица ИП Запускаловой Е.А. и № схемы ГФ-21-39 от 13.04.2021, строку номер по порядку во второй графе Схемы 179-О изложить в следующей редакции:

179-О	По просп. К. Маркса, в районе здания № 174	Торговый павильон универсальный	74-3303020028981 200	200	с 19.01.2015 до 19.01.2030	ИП Запускалова Елена Анатольевна ИНН 744600019823 ОГРН 304744606100048	да	размещение торгового павильона	государственная неразграниченная
-------	--	---------------------------------	-------------------------	-----	-------------------------------------	--	----	--------------------------------	----------------------------------

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Управлению экономики и инвестиций администрации города (Хабибуллина Д. Х.) обеспечить соблюдение требования пунктов 23, 24 Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 25.01.2016 № 5-П.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Макарову А. Н.

**Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 8343-П

06.08.2021 О внесении изменений в постановление администрации города от 26.10.2016 № 13025-П В соответствии с пунктом 1 статьи 217, пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов Челябинской области от 24 декабря 2013 года № 243 «Об утверждении новой редакции Положения о бюджетном процессе в городе Магнитогорске», руководствуясь Уставом города Магнитогорска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Внести в постановление администрации города от 26.10.2016 № 13025-П «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Магнитогорска, Порядка составления и ведения бюджетных росписей распорядителей средств бюджета города Магнитогорска (главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета города)» следующие изменения:
1) абзац 2 пункта 7 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:
«Лимиты бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов из вышестоящих бюджетов РФ, утверждаются на текущий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете города.»;
2) абзац 3 пункта 7 приложения № 1 к постановлению исключить;
3) пункт 7 приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем третьим следующего содержания:
«Лимиты бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов из вышестоящих бюджетов РФ, утверждаются на плановый период в соответствии с распоряжениями главы города на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в размере, не превышающем объема предусмотренных решением о бюджете города на плановый период бюджетных ассигнований.»;
4) приложение № 4 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Магнитогорска, утвержденному постановлением, изложить в новой редакции (приложение № 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Макарову А. Н.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1 к Постановлению администрации города Магнитогорска от 06.08.2021 № 8343-П

Приложение № 4 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Магнитогорска

Информация о бюджетных назначениях на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ годов (наименование органа, организующего исполнение бюджета)

На основании: Единица измерения: руб.

Table with 15 columns: Код бюджетной классификации, Код цели, Ассигнования текущего года, Ассигнования 2-го года, Ассигнования 3-го года, Лимиты 2-го года, Лимиты 3-го года. Includes 'Итого:' row.

Руководитель распорядителя (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансового подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

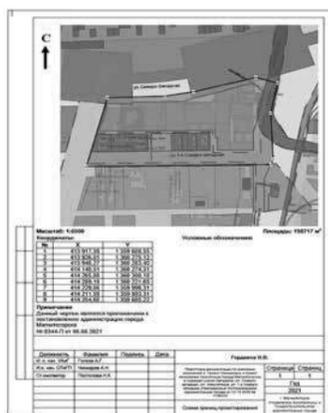
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 8344-П

06.08.2021 О подготовке документации о внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории города Магнитогорска, в границах шоссе Западное, ул. Северо-западная, ул. Энергетиков, ул. 1-я Северо-западная, утвержденные постановлением администрации города от 12.10.2020 № 11263-П В целях обеспечения устойчивого развития территории города Магнитогорска, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов, определения зон первоочередного инвестиционного развития, в соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Правилами землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 17 сентября 2008 года № 125, Уставом города Магнитогорска, с учетом заявления Гордикова В. В. от 08.07.2021 вход. № УАИГ-01/2290, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Гордикову В. В. подготовить документацию о внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории города Магнитогорска, в границах шоссе Западное, ул. Северо-западная, ул. Энергетиков, ул. 1-я Северо-западная, утвержденные постановлением администрации города от 12.10.2020 № 11263-П. Границы проектирования принять согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Рекомендовать Гордикову В. В. совместно с проектировщиком выполнить задание на разработку градостроительной документации и согласовать с управлением архитектуры и градостроительства администрации города.
3. Принять предложение Гордикова В. В. о финансировании указанного проекта.
4. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города (Глебова О. В.) осуществить проверку градостроительной документации на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
5. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) в течение трех дней со дня принятия постановления:
1) опубликовать настоящее постановление и приложение в средствах массовой информации;
2) разместить настоящее постановление и приложение на официальном сайте администрации города в сети Интернет.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Куревич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 8345-П

06.08.2021 О внесении изменений в постановление администрации города от 23.10.2020 № 11879-П Руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Магнитогорска, с учетом заявления МКУ «Управление капитальным строительством» от 07.07.2021 вход. № МИС-03/2016, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Внести в постановление администрации города от 23.10.2020 № 11879-П «О подготовке документации по внесению изменений в проект планировки территории жилых зон в левобережной части города Магнитогорска, утвержденный постановлением администрации города от 13.03.2012 № 3090-П, и проект межевания в районе улиц Кирова, Щорса (с целью размещения линейных объектов)» (далее – постановление) изменение, приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).
2. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) в течение трех дней со дня принятия постановления:
1) опубликовать настоящее постановление и приложение в средствах массовой информации;
2) разместить настоящее постановление и приложение к постановлению на официальном сайте администрации города Магнитогорска в сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Куревич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

