

Культурный досуг. Каким может быть сочинение на тему: «Как я провел это лето...» / 6-7



МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ

ВТОРНИК
№112 (23697) | 8.10.2024
ИЗДАЕТСЯ С 1930 ГОДА

ПОГОДА В ГОРОДЕ 8, 9 ОКТЯБРЯ

	ВТОРНИК	СРЕДА
осадки	☀️	☀️
температура	• +5 • +21	• +4 • +17
ветер	≈ Ю-З 3-7 м/с	≈ Ю 2-5 м/с
давление	☉ 731 мм.рт.ст.	☉ 725 мм.рт.ст.



ФОТО: ДИНАРА ВОРОНЦОВА

Краски осеннего вдохновения / 2 стр.

В 2025 ГОДУ ПЕРВОЙ ГАЗЕТЕ ГОРОДА



ИСПОЛНЯЕТСЯ

95 ЛЕТ

РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ
МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ
ОБЪЯВЛЯЕТ ПОДПИСКУ НА
2025 ГОД

Льготная стоимость для пенсионеров 1700 рублей

Вы можете подписаться на газету:

- В РЕДАКЦИИ ПО АДРЕСУ: **ПР. ЛЕНИНА, 74**
- НА НАШЕМ САЙТЕ **MR-INFO.RU** (раздел ПОДПИСКА)
- ЧЕРЕЗ ПРИЛОЖЕНИЕ **СБЕРБАНК ОНЛАЙН** (нужно выбрать «прочие услуги» и ввести «Магнитогорский рабочий», далее следуйте указаниям приложения)
- **Позвонив в редакцию по номеру 26-33-52 и заказав подписку на дом** (почтальон придет по вашему адресу и примет у вас оплату)

Наша газета – источник знания, на «МР» подпишись заранее!

ТРЕБУЮТСЯ: ПОЧТАЛЬОНЫ

для доставки газет «Магнитогорский металл», «Магнитогорский рабочий».
Т. 8-902-022-96-57, 26-33-49.

Обращаться по адресу: пр. Ленина, 74, АНО

«Редакция газеты «Магнитогорский рабочий» с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00.

В мероприятии приняли участие первый вице-спикер Совета Федерации, вице-секретарь Генсовета партии «Единая Россия» Владимир Якушев, все губернаторы регионов округа, представители федеральных структур.

– Уральский федеральный округ – это сильные, экономически развитые регионы. Моя ключевая задача – помогать сохранять и приумножать их благосостояние. Буду прилагать максимальные усилия для работы, для развития регионов – ради нашей общей Победы и на благо нашей Родины, – подчеркнул Артем Жога.

В ближайшее время полпред планирует проехать по регионам, познакомиться с промышленным комплексом, с людьми и вникнуть в работу.

Ключевые задачи

Власть. Губернатор Челябинской области Алексей Текслер принял участие во встрече с назначенным полпредом Президента в УрФО Артемом Жогой.



ФОТО: ПУЛ74

Владимир Якушев выразил уверенность, что при Артеме Жогое УрФО продолжит поступательное развитие. Алексей Текслер отметил, что опыт и патриотический настрой нового полномочного представителя помогут решить все задачи, поставленные Президентом:

– Артем Владимирович всем хорошо известен как Герой Донбасса, человек волевой, мужественный, настоящий патриот, преданный своей стране. Сегодня мы обсуждали задачи, которые стоят перед нами. В первую очередь это работа всех регионов Уральского федерального округа во имя победы в специальной военной операции и, конечно, выполнение поручений Президента, развитие регионов, реализация национальных проектов.

Профессия высокого предназначения

Елена СМЕРНОВА

Праздничная церемония состоялась во Дворце творчества детей и молодежи. Поздравить работников образования пришел глава города Сергей Бердников, отметивший особую атмосферу торжественной встречи педагогов:

– Сегодня хочется говорить слова благодарности, поздравлять, награждать вас. Впереди – долгий учебный год. Говорят, как новый год встретишь, так и его проведешь. Желаю вам в таком же режиме – празднично, весело, не зная ни на что, преодолевая все трудности, – пройти этот учебный год. Я уверен: в короткие сроки профессия учителя у нас станет очень престижной, слово «учитель» будет очень гордо звучать. Вы молодцы, мы вас любим безмерно и всегда будем вам помогать!

Сергей Николаевич принял участие в церемонии награждения лучших педагогов. Звания почетного работника сферы образования Российской Федерации были удостоены учитель математики школы №56 Юлия Алфимова, учитель физкультуры школы №33 Сергей Гайдучок, главный специалист отдела организации общего образования управления образования администрации города Наталья Зубкова, старший воспитатель детского сада №127 Наталья Севостьянова. Нагрудный знак «За верность профессии» вручен музыкальному руководителю детского сада №128 Наталье Волковой, учителю биологии школы №42 Ирине Пестряковой. Благодарностью Губернатора Челябинской области отмечен труд учителя-дефектолога детского сада №116 Натальи Шевчук,



Эхо события.

В Магнитогорске в честь Дня учителя наградили педагогов

почетной грамотой губернатора – учителя-логопеда детского сада №139 Жанны Кабачковой. Почетной грамотой главы Магнитогорска награждены методист Центра повышения квалификации Татьяна Баева и многие другие работники образования.

Педагогов также поздравил с Днем учителя и вручил заслуженные награды председатель Магнитогорского городского Собрания Александр Морозов. Александр Олегович обратил внимание на проблемы современной школы, отметив, что справиться с ними под силу лишь настоящим учителям –

неравнодушным к детям, своей профессии и нашему будущему, которое они создадут своим трудом уже сегодня.

– Учитель – это слово воли, высокого полета. Я уверен, в нашем славном Магнитогорске преподают именно Учителя с большой буквы – и в дополнительном образовании, и в дошкольном, и в коррекционных школах. Спасибо вам за это большое!

Также учителей поздравили и вручили награды заместитель главы Магнитогорска Наталья Сафонова, отметившая успехи магнитогорских педагогов в профессиональных состязаниях, в том числе на недавно проходившем областном конкурсе «Лидер в образовании», исполняющий обязанности начальника управления образования администрации города Олег Гофштейн. В адрес работников образования прозвучало много теплых слов признательности и лучших пожеланий.



ФОТО: ДИНАРА ВОРОНЦОВА

Официальные материалы

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Приложение
к постановлению администрации города Магнитогорска
от _____ № _____

Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в администрации
города Магнитогорска» на 2025-2030 годы

30.09.2024 № 10178-П
О проведении общественного обсуждения проекта постановления об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025 – 2030 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 09 марта 2017 года № 40 «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения в городе Магнитогорске», постановлением администрации города Магнитогорска от 20.08.2024 № 8465-П «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», в целях осуществления участия заинтересованных лиц в процессе принятия решений в рамках реализации мероприятий проекта постановления об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025 – 2030 годы, руководствуясь Уставом города Магнитогорска, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить общественное обсуждение проекта постановления администрации города Магнитогорска «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025 – 2030 годы» (далее – Проект постановления) (приложение № 1).
2. Установить срок проведения общественного обсуждения Проекта постановления – с 30 сентября 2024 года по 11 октября 2024 года.
3. Утвердить Порядок ознакомления с Проектом постановления и внесения предложений гражданами (приложение № 2).
4. Утвердить состав общественной комиссии для проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией решения, принятого по Проекту постановления, вынесенного на общественное обсуждение (приложение № 3).
5. Управлению муниципальной службы администрации города Магнитогорска (Кушко О. А.):
 - 1) обеспечить сбор и обобщение предложений по Проекту постановления;
 - 2) направить обобщенные предложения по Проекту постановления на рассмотрение председателю общественной комиссии.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
7. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска (Болкун Н. И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Магнитогорска.
8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города-руководителя аппарата администрации города Магнитогорска Москалева М. В.

Глава города Магнитогорска С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1
к постановлению администрации города Магнитогорска
от 30.09.2024 № 10178-П

Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы
в администрации города Магнитогорска» на 2025 – 2030 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации города Магнитогорска от 20.08.2024 № 8465-П, руководствуясь Уставом города Магнитогорска, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025-2030 годы (далее – Программа) (приложение).
2. Управлению финансов администрации города Магнитогорска (Абрамова Л. Р.) осуществлять финансирование мероприятий Программы в пределах средств, выделенных в бюджете города на ее исполнение на очередной финансовый год и плановый период.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета города на 2025 и плановый период 2026 и 2027 годов.
4. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска (Болкун Н. И.) разместить и опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Магнитогорска.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города-руководителя аппарата администрации города Магнитогорска Москалева М. В.

Глава города Магнитогорска С. Н. БЕРДНИКОВ

Разослано: Макаровой А.Н., Москалеву М.В., МГСД, УЭИ, ОБУиО, УФ, УЭБиВПО, ПУ, УМС, СВСиМП, КСП, Гарант, Центр Информправо

**ЗАЩИТА РОДИНЫ – ДЕЛО
НАСТОЯЩИХ МУЖЧИН**

1 205 000 Р
единовременная выплата
при заключении контракта

от 210 000 Р
ежемесячные выплаты
без задержек

Государственная поддержка семьи
Льготы на обучение, покупку жилья,
оплату ЖКХ и личный транспорт

Статус ветерана
боевых действий

117 Звонок
бесплатный

ПОКОНТРАКТУ.РФ



I. Оценка текущего состояния соответствующей сферы
социально-экономического развития муниципального образования.

1. Муниципальная служба в Российской Федерации – вид публично-правовой деятельности, осуществляемой в интересах населения муниципального образования. В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы.

Связующим звеном между населением и властью являются муниципальные служащие. От их компетентности, профессионализма, нацеленности работать на благо всего населения и каждого человека в отдельности во многом зависит эффективная реализация как государственной, так и муниципальной социально-экономической политики на территории муниципального образования, степень доверия органам местного самоуправления. Повышение эффективности управления муниципальной службой возможно только при наличии высокопрофессиональных кадров в администрации города Магнитогорска. От того, насколько эффективно действуют эти органы, во многом зависит доверие населения к власти. Эффективная кадровая политика является основой процесса развития муниципальной службы. Цель кадровой политики администрации города Магнитогорска (далее – Администрация) – обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в его развитии в соответствии с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства, состоянием рынка труда. Требования, предъявляемые в современных условиях к уровню профессиональной подготовки муниципальных служащих, весьма высоки. Эффективность работы Администрации напрямую зависит от уровня профессионализма муниципальных служащих. Подготовка кадров для Администрации является одним из инструментов повышения эффективности муниципального управления. Эффективность деятельности Администрации зависит от правильности подбора, расстановки и рационального использования кадров, их профессиональной подготовки, квалификации и опыта работы. Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления в глазах населения. Отсюда возникает актуальность получения дополнительного образования, постоянного расширения кругозора на основе углубленного изучения правовых, экономических, социальных и политических процессов.

Также одним из важных направлений является кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, сформированный на конкурсной основе. Поэтому программой предусмотрены мероприятия по формированию кадрового резерва на конкурсной основе.

II. Описание приоритетов и целей

муниципальной политики в сфере реализации программы

2. Целью настоящей муниципальной программы является совершенствование системы формирования функционального кадрового резерва, повышение престижа муниципальной службы, сокращение текучести кадров работников администрации города Магнитогорска, а также повышение квалификации муниципальных служащих администрации города Магнитогорска. Формирование высококвалифицированного кадрового состава муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, обеспечивающих эффективность муниципального управления.

III. Сведения о взаимосвязке со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ

3. Программа разработана в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Остаются актуальными вопросы повышения профессионального уровня муниципальных служащих. В Программе предусмотрены профессиональная переподготовка муниципальных служащих по долгосрочным программам, повышение квалификации и проведение обучающих семинаров. Одним из антикоррупционных факторов является наличие кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе. Программой предусмотрены мероприятия по формированию кадрового резерва на конкурсной основе.

IV. Задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и сфере муниципального управления

4. Можно отметить необходимость решения на муниципальном уровне следующих вопросов города Магнитогорска:

- необходимость регулярного повышения уровня знаний у муниципальных служащих администрации города Магнитогорска;
- необходимость постоянной работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

5. Настоящая муниципальная программа предусматривает комплекс основных мероприятий по развитию муниципальной службы, посредством которых предполагается достигнуть желаемых результатов.

6. К задачам настоящей муниципальной программы относятся:
- 1) повышение эффективности работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
 - 2) повышение уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;
 - 3) формирование высококвалифицированного кадрового состава муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, обеспечивающих эффективность муниципального управления.

7. Реализация настоящей муниципальной программы окажет позитивное влияние на имидж муниципальной службы в городе Магнитогорске, также будет способствовать повышению квалификации и компетенций кадров.

8. Муниципальная программа состоит из:
- 1) паспорта муниципальной программы (приложение № 1)
 - 2) паспорта комплекса процессных мероприятий (приложение № 2)
 - 3) финансового обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 3)

4) методики расчета и источников информации о значениях целевых показателей муниципальной программы, показателей структурных элементов (приложение № 4)

Приложение № 1
к муниципальной программе «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025-2030 годы

ПАСПОРТ

Муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025-2030 годы

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы	Заместитель главы города-руководитель аппарата администрации города Магнитогорска	
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление муниципальной службы администрации города Магнитогорска	
Соисполнители муниципальной программы	Управление муниципальной службы администрации города Магнитогорска	
Период реализации муниципальной программы	2025-2030	
Цели/задачи муниципальной программы	Цель 1. Повышение эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципальных служащих администрации города Магнитогорска	Задача 1. Совершенствование системы формирования функционального кадрового резерва, повышение престижа муниципальной службы, сокращение текучести кадров работников администрации города Магнитогорска Задача 2. Повышение квалификации муниципальных служащих администрации города Магнитогорска
Направления	Направление 1. «Формирование условий для развития муниципальной службы в администрации города Магнитогорска»	
Объемы финансового обеспечения за весь период реализации (тыс. руб.)	1756,10	
Связь с национальными целями развития Российской Федерации/государственной программой	отсутствует	

2. Показатели муниципальной программы

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам						Ответственный за достижение показателя
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Цель 1. Повышение эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципальных служащих администрации города Магнитогорска									
1.1.	Количество подготовленных и проведенных конкурсов на включение кандидатов в кадровый резерв	ед.	4	4	4	4	4	4	4	Управление муниципальной службы администрации города Магнитогорска
1.2.	Количество муниципальных служащих, прошедших профессиональную переподготовку, повышение квалификации	чел	15	15	15	15	15	15	15	Управление муниципальной службы администрации города Магнитогорска

3. Структура муниципальной программы

N п/п	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями
1	2	3	4
	Направление 1 «Формирование условий для развития муниципальной службы в администрации города Магнитогорска»		
	Комплекс процессных мероприятий «Реализация мероприятий по вопросам развития муниципальной службы»		
	Ответственный за реализацию: Управление муниципальной службы администрации города Магнитогорска		Срок реализации: 2025 – 2030
1.1.	Задача 1 Совершенствование системы формирования функционального кадрового резерва, повышение престижа муниципальной службы, сокращение текучести кадров работников администрации города Магнитогорска	Формирование положительного имиджа муниципальной службы	Количество подготовленных и проведенных конкурсов на включение кандидатов в кадровый резерв
1.2.	Задача 2. .Повышение квалификации муниципальных служащих администрации города Магнитогорска	Подготовка высокопрофессиональных кадров	

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей						
	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего, в т.ч.	278,40	278,40	286,70	295,30	304,10	313,20	322,50
Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бюджет города всего	278,40	278,40	286,70	295,30	304,10	313,20	322,50
Иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Объем налоговых расходов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение № 2
к муниципальной программе «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025-2030 годы

ПАСПОРТ

Комплекса процессных мероприятий
«Реализация мероприятий по вопросам развития муниципальной службы»

1. Основные положения

Ответственный исполнитель комплекса процессных мероприятий	Управление муниципальной службы администрации города Магнитогорска
--	--

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам						
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Задача 1. «Совершенствование системы формирования функционального кадрового резерва, повышение престижа муниципальной службы, сокращение текучести кадров работников администрации города Магнитогорска»									
1.	Доля высшей группы должностей муниципальной службы администрации города Магнитогорска, на которые сформирован кадровый резерв, в процентах от штатной численности должностей муниципальной службы	%	90	90	90	90	90	90	90	90
2.	Доля главной группы должностей муниципальной службы администрации города Магнитогорска, на которые сформирован кадровый резерв, в процентах от штатной численности должностей муниципальной службы	%	90	90	90	90	90	90	90	90
3.	Проведение конкурсов на включение в кадровый резерв	ед.	4	4	4	4	4	4	4	4
	Задача 2. «Повышение квалификации муниципальных служащих администрации города Магнитогорска»									
1	Количество муниципальных служащих администрации города Магнитогорска, прошедших профессиональную переподготовку, повышение квалификации	чел.	15	15	15	15	15	15	15	15

3. Мероприятия (результаты) комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование мероприятия (результата)	Единицы измерения (по ОКЕИ)	Характеристика	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Задача 1. «Совершенствование системы формирования функционального кадрового резерва, повышение престижа муниципальной службы, сокращение текучести кадров работников администрации города Магнитогорска»									
1.1.	Количество подготовленных и проведенных конкурсов на включение кандидатов в кадровый резерв	да (1) / нет (0)	Подготовлено и проведено конкурсов на включение кандидатов в кадровый резерв	1	1	1	1	1	1	1
1.2.	Количество муниципальных служащих, прошедших профессиональную переподготовку, повышение квалификации	да (1) / нет (0)	Муниципальные служащие, прошедшие профессиональную переподготовку, повышение квалификации	1	1	1	1	1	1	1

На страже чистоты



ФОТО: ДИНАРА ВОРОНЦОВА

Благоустройство. О санитарной уборке города на аппаратном совещании рассказал директор МКУ «Управление капитального строительства» Данил Астафьев

Работа по наведению порядка на улицах Магнитогорска продолжается. Так, за две недели провели механизированную уборку 3 миллионов 753 тысяч квадратных метров улично-дорожной сети, освободили от мусора и грязи прилотовую зону проезжей части, механизированным способом очистили тротуары площадью 435 тысяч квадратных метров. Очищены 1 миллион 505 тысяч квадратных метров поселковых дорог и 430 тысяч квадратных метров межквартальных проездов. С улично-дорожной сети, из общественных мест за отчетный период вывезено 262 кубометра мусора.

Горячим асфальтом отремонтировано 548 квадратных метров покрытия. Ямочный ремонт ло-

кально проведен по улицам Советской, Зеленой, Чайковского, Фрунзе, Вайнера.

В плановом режиме произведена механизированная очистка 22 парков и скверов города площадью 535 тысяч 300 квадратных метров. Также производились работы по очистке общественных территорий от скопившегося мусора вручную на территории 20 парков и скверов, площадь очистки – 36 тысяч 100 квадратных метров.

В плановом режиме подрядные организации осуществляли покос на улично-дорожной сети города, а также в парках, скверах и на общественных территориях. За отчетный период площадь покоса составила 2 миллиона 26 тысяч 160 квадратных метров. Продолжаются работы по окрашиванию и очистке от надписей малых ар-



хитектурных форм на территории Магнитогорска.

За прошедший период на работах по уборке ежесуточно задействовали в среднем 96 единиц техники и 102 дорожных рабочих. Было отработано 15 обращений граждан, четыре предписания ГАИ.

После завершения доклада глава города Сергей Бердников отметил, что сезонные работы практически завершены:

– Стоят последние теплые деньки. Надо работы заканчивать. Мы завершили реализацию проектов в рамках программы «Инициативное бюджетирование». Хочу отметить сквер рядом с Первой палаткой. Мы его преобразили, и теперь он красиво смотрится в комплексе с парком Ветеранов Магнитки. Все это делает наш город еще более привлекательным.

Безопасность.

С докладом на аппаратном совещании главы города выступил начальник управления гражданской защиты населения Олег Жестовский.

По словам Олега Борисовича, в Магнитогорске заметно сократилось количество пожаров. За девять месяцев зарегистрировано 489 случаев – это на 36 процентов меньше, чем за аналогичный период 2023 года.

– В минувшем году в пожароопасный период обстановка была более сложной, ситуацию осложняли жаркая погода, отсутствие осадков, сильный ветер, – напомнил Олег Жестовский.

Докладчик рассказал о работе по стабилизации обстановки с пожарами, которая проведена в текущем году. Так, в пожароопасный период во избежание возможного перехода природных пожаров на территории населенных пунктов вокруг города были созданы минерализованные полосы протяженностью более 52 километров – вдоль поселков, расположенных на юге Магнитогорска, поселков Поля Орошения, Супряк, Ново-Савинка, а также вдоль лесного участка в районе Мало-Кизильского водозабора.

– В весенне-летний период усилена работа патрульно-контрольной группы, осуществляющей мероприятия

Реже горим



по профилактике возгораний сухой растительности, выявлению нарушителей и привлечению их к административной ответственности. Проведено 47 рейдов, проинформировано более 380 человек. В отношении двух граждан вынесены постановления о назначении административного наказания в виде предупреждения, – сообщил начальник управления.

Олег Жестовский напомнил, что за организацию несанкционированных свалок, сброс и сжигание мусора на территории города грозит штраф. С начала пожароопасного периода рассмотрено 66 административных дел, а сумма выписанных штрафов составила 179 тысяч рублей.

Если говорить о ситуации с пожарами в целом, то основной причиной возгораний остается неосторожное обращение с огнем. В многоквартирных домах с начала года зарегистрирован 61 пожар, в садах – 43 и столько же в част-

ном секторе. На предприятиях торговли с начала 2024 года произошло 11 возгораний. Подразделения пожарной охраны с начала года 39 раз выезжали на тушение травы и 134 раза – на тушение мусора. В том числе произошло ликвидировать возгорание в мусорных контейнерах и мусоропроводах.

Материальный ущерб от огня в 2024 году составил более 29 миллионов рублей. Но это не самое страшное – за 9 месяцев в пожарах погибли 8 человек, 16 получили травмы различной степени тяжести, в том числе пострадали два ребенка.

Большинство пожаров с жертвами происходит по причине несоблюдения элементарных мер пожарной безопасности, это неосторожное обращение с огнем при курении, нарушение правил устройства и монтажа электрооборудования.

О пожарной безопасности магнитогорцам напоминают регулярно. В городе проводят рейды, вручают населению памятки. Так, с начала года проинформировано более 28 тысяч человек. Кроме того, с 4 сентября по 4 октября в муниципальных образовательных учреждениях прошел месячник «Пожарная безопасность». Сотрудники МЧС провели встречи с учениками и педагогами, напомнили о порядке действий при возникновении пожара в школе. Теорию подкрепляли практикой во время учебных эвакуаций.

Продолжается оснащение домов магнитогорцев пожарными извещателями. Их устанавливают в рамках муниципальной программы «Безопасность в городе Магнитогорске» за счет бюджетных средств. Автономные пожарные извещатели ставят в домах, где проживают многодетные малоимущие семьи, одинокие пенсионеры и инвалиды. Программа действует с 2017 года. За это время установлено почти полторы тысячи автономных пожарных извещателей по 717 адресам. В 2024 году работы по установке таких устройств начались с 1 октября. Всего до конца года планируется установить 118 извещателей. Их получают 59 семей.

Заслушав доклад, глава города Сергей Бердников отметил, что ситуация с пожарами меняется в лучшую сторону – их в этом году гораздо меньше:

– Изменение статистики природных пожаров связано, конечно, с погодными условиями. А вот возгорания в помещениях – это, как правило, наши с вами действия. Как отметил Олег Борисович – неосторожное обращение с огнем. И практически всегда это сопровождается алкогольным опьянением. Но мы продолжаем работу с населением, вручаем памятки, проводим беседы. Каждый должен помнить, что огонь – это опасная стихия. Мы всегда думаем, что с нами такого не случится, но порой случается все с точностью до наоборот, – резюмировал Сергей Николаевич.

ЖКХ

Батареи (не)греют!

Ситуация с подачей отопления в межсезонье – это всегда лотерея.

Стоило только начать подачу тепла, как столбики термометров поползли вверх не только днем, но и ночью. Однако МП трест «Теплофикация» практически завершило доведение теплоносителя до управляющих компаний. Поэтому если батареи остаются холодными, жителям стоит обратиться в организацию, содержащую многоквартирный дом. Причиной отсутствия тепла может быть воздушная пробка в радиаторе. После слива воды из системы в летний период в батарее может сохраниться воздух, из-за которого циркуляция воды нарушается, и стояк остается холодным. Именно для этого на батареях предусматривают краны для спуска воздуха. В соответствии с действующим законодательством управляющая организация обязана своевременно обслуживать все внутридомовое оборудование, производить наладку, ремонт и реконструкцию инженерных систем.

На объекты социальной сферы стали подавать тепло заранее, но строго по заявкам руководителей учреждений. С учетом плюсовых температур многие горожане начинают жаловаться на жару и духоту в квартирах. Решение простое – регулировка рычага подачи тепла на самом радиаторе.



Магия камеры

Наталья и Елизавета Богдановы – очень творческая семья: мама и дочь совместно работают над фотопроектами – не только проводят съемки, но и декорируют локацию, а также помогают своим моделям с подбором образов. За девять месяцев они успели реализовать более ста проектов. Елизавета раскрыла подробности их общего дела:

– Мы проводим съемки в разных стилистиках: для детей, романтические для влюбленных или семейных пар, корпоративные, например, к Новому году, индивидуальные – для портфолио. У нас очень много проектов для разных людей всех возрастов. Каждому мы хотим подарить частичку своего творчества.

– Елизавета, какой жанр съемок самый востребованный?

– Чаще всего к нам приходят мамы с детьми, на втором месте

– пары, а на третьем – девушки, которые хотят украсить свои странички в соцсетях профессиональными снимками.

– Есть у участников фотопроектов желание поиграть в кого-то, кем они не являются в жизни?

– Все хотят показать себя, передать свой внутренний мир через фото. Съемки – творческий процесс, конечно, в нем есть элемент игры. Каждый старается показать себя с лучшей стороны, и все равно при этом человек остается самим собой. Больше всего клиентам нравятся эмоциональные, живые фотографии.

– Какие люди чаще приходят на фотосессии: уверенные в себе или стеснительные?

– Больше тех, у кого «зажим» перед камерой – некоторых прямо трясло от волнения. Я помогаю успокоиться, включаю музыку, чтобы они расслабились и все прошло как надо. Мужчин сложнее всего «раскачать» на эмоции, они более зажатые. Тем, кто не уверен в своей

внешней привлекательности, я даю понять, что в кадре все будет смотреться прекрасно, как они хотят. Ведут себя перед камерой люди по-разному, это зависит от характера: кто-то баюлет в кадре, а кто-то старается предстать бесстрастным а-ля профессиональная модель.

– Наверняка вы изучали фото прежних лет. Как бы вы охарактеризовали дух нашего времени: какие на фото люди нашего поколения, если сравнивать нас с людьми других эпох?

– Я бы сказала, что сейчас у нас эпоха индивидуальности: каждый человек приходит со своим стилем, с особым запросом, и они настолько разные! Когда человек решает уделить себе время, и у него получается раскрыться перед камерой, я вижу, что он получает от этого массу удовольствия! Каждому советуем сходить на профессиональную фотосессию – в это время происходит настоящая магия!



Мечты о сцене

Научить петь взрослого человека «с нуля» за полгода обещают в школе вокала. Здесь используют комплексный подход: помимо занятий вокалом предлагают курсы актерского мастерства, ораторского искусства и мастер-классы по психологии. Целью проекта создатели называют не только развитие навыков, но изменение жизни людей через развитие креативных способностей. О том, как удается воплощать эту идею в жизнь, рассказал руководитель вокальной студии Андрей Шишкин:

– Наша аудитория – женщины среднего возраста. Часто это люди, которые всю жизнь мечтали петь, или те, кому в детстве сказали, что им «медведь на ухо наступил», и на этом их музыкальное развитие закончилось.

Однажды к нам в студию пришла пожилая женщина, несмотря на то что болезнь мешала ей нормально передвигаться, она посещала занятия, потому что всегда хотела научиться красиво петь и только в преклонном возрасте смогла найти для этого свободное время.

Иногда приходят участники с просьбой помочь подготовиться к мероприятию или конкурсу, потом они остаются, потому что понимают, что хотят и дальше развиваться вместе с нами. Мы предлагаем дружную компанию, стараем-

ся создать у нас семейную обстановку, чтобы развитие шло легко и интересно.

– Андрей, как меняется жизнь людей, которые начинают заниматься вокалом в зрелом возрасте?

– У нас была интересная история: на занятия пришла женщина, которая трудилась в корпоративной сфере. Ей хотелось поднять себе настроение и попробовать заняться чем-то новым. С нами она почувствовала себя как дома и даже рассказала, что у нее появилось ощущение, будто до этого она всю жизнь спала и только сейчас проснулась.

Еще в студию приходил мужчина средних лет, который также всю жизнь хотел петь, но, получив от кого-то замеча-



ние еще в детстве, закрыл для себя эту возможность. Мечта осталась мечтой. После пары занятий вокалом он удивлялся: «Я не знал, что, оказывается, умею петь! Вы помогли мне раскрыть в себе то, о чем я и сам не знал!» У нас, бывает, до слез доходит, особенно когда человек сам открывается для себя с новой стороны.

– Как вы относитесь к мнению, что на сцене перед публикой должны выступать только артисты, имеющие профессиональное образование?

– Именно этот стереотип мы и хотим разрушить. Мы считаем, что пение – это естественная способность каждого человека, навык, который можно развивать. Не обязательно заканчивать консерваторию, чтобы иметь право выйти на сцену. Занятие творчеством – это не просто способ самовыражения, борьба со стрессом или выплеск эмоций, это искусство. Поэтому технические навыки нужно развивать. Если использовать комплексный и системный подход, человек может мощно вырасти как личность.

– Вспомните интересные моменты, которые случались на занятиях...

– На пробный урок пришел парень, он не ставил никаких целей, пришел ради интереса. Поначалу был неуверен, зажат, потом мы размялись, позначкомислись, и он почувствовал, что может раскрыться и спеть. Сначала «пережал» голос, потом ноту не дотянул и «петуха пустил»... Но трансформация на занятии все же произошла – ему удалось «вытянуть» такой звук, что он и сам удивился

силе и красоте своего голоса! Для таких моментов и создана наша студия.

К нам присоединяется преподаватель школы вокала Дарья Власенко.

– Дарья, как вам удается раскрывать вокальные способности людей, которые раньше никогда не учились пению?

– Важно помнить, что в творчестве идут необычные и интересные люди. Поэтому первый принцип работы с ними – расположить человека к себе: дать понять, что его принимают таким, какой он есть – с его реальными и вымышленными недостатками... Важно поддерживать веру человека в себя, похвалить его: «Только послушай, как ты красиво звучишь!» Часто сомнения в своих возможностях появляются у нас еще в детстве, когда мы слышим критику: «Ты плохо поешь, не попадаешь в ноты, тебе не надо выплеск эмоций, это искусство. Поэтому технические навыки нужно развивать. Если использовать комплексный и системный подход, человек может мощно вырасти как личность.

– Вспомните интересные моменты, которые случались на занятиях...
– На пробный урок пришел парень, он не ставил никаких целей, пришел ради интереса. Поначалу был неуверен, зажат, потом мы размялись, позначкомислись, и он почувствовал, что может раскрыться и спеть. Сначала «пережал» голос, потом ноту не дотянул и «петуха пустил»... Но трансформация на занятии все же произошла – ему удалось «вытянуть» такой звук, что он и сам удивился



Развитие – прежде всего

Культурный досуг. Каким может быть сочинение на тему: «Как я провел это лето...», если вы – взрослый человек и ваш отпуск прошел в городе?

Анна ЗАВАДКАЯ

Предлагаем обзор самых популярных хобби жителей Магнитогорска, доступных в любое время года. Мы пообщались с фотографами, которые проводят профессиональные съемки, представителем центра психологического консультирования и участником вокальной студии – каждый из них по-своему помогает желающим познать и раскрыть самих себя.



Nosce Te Ipsum

В переводе с латыни «Познай самого себя» – это изречение актуально всегда. Сегодня профессия психолога является на рынке труда одной из самых востребованных, а психологическая консультация стала в последнее время весьма популярной.

Юлия Киселева – практикующий психолог и руководитель психологического центра – уже со школы знала, какой профессией займется в будущем. Выпускница психологического факультета МГТУ имеет десятилетний опыт

психологической практики. Юлия – член ассоциации когнитивно-поведенческой психотерапии и Общероссийской профессиональной психотерапевтической лиги, она также лектор российского общества «Знание».

Прежде чем найти своего психолога, сама Юлия получила консультации пяти разных специалистов. Она призывает всех, кто находится в поиске качественных психологических услуг, не отчаиваться после первой попытки:

– Часто люди, получив негативный опыт одной кон-

сультации, разочаровываются в науке о душе. У них, предположим, и так были сомнения, так им еще и встретился плохой специалист. Их убеждение укрепилось, дверь в психологию они для себя закрыли, к психологу больше не пойдут, а проблему свою так и не решили. По своему опыту скажу, что один психолог может очень сильно отличаться от другого. Важно искать «своего» специалиста. Стоит помнить, что и парикмахера, который нас устраивает, мы находим не с первого раза.

– Юлия, с каким запросом сегодня клиенты чаще всего обращаются за психологической консультацией?

– С 2020 года стало много клинической психологии, психиатрии – она работает с диагнозами. Люди с расстройствами – это 90 процентов наших клиентов. Часто они сами об этом не догадываются. К примеру, приходит человек, который считает своей проблемой лень. Мы проводим психологическую диагностику, и оказывается, что у него депрессия. А он сам ругал себя, и окружающие обвиняли его, называя

лентяем. Сегодня самые популярные запросы для психологической проработки – депрессивно-тревожный спектр, панические атаки – после пандемии коронавируса количество таких запросов возросло.

– Кто является основным потребителем услуг психолога?

– Подростки обожают к нам обращаться: сейчас в их среде очень популярно говорить о своих травмах, а также придумывать себе расстройства и ставить диагнозы. На консультациях стало больше мужчин и семейных пар. Мои коллеги



по цеху отмечают тенденцию: если раньше была одна семейная консультация в месяц, то теперь несколько в неделю.

– Вы замечаете, что стереотип о том, что ходить к психологу неудобно, стыдно, изжил себя?

– Тренд на позитивное восприятие такой услуги замечен. Это радует, мы должны заботиться о себе и своих близких. Важный посыл психологии в том, что ощущение нормальности или ненормальности регулируется самим человеком. Не нужно идти к психологу с тем, чтобы спросить: «Нормальный ли я?» Если вы чувствуете, что с вами не все в порядке, нужно обратиться на это внимание и позаботиться о себе, или при необходимости обратиться к специалисту.

Важно помнить, что нельзя ожидать мгновенного результата после первой консультации – чуда не произойдет. Первое общение с психологом – это знакомство. Ознакомительная сессия отличается от последующих, которые называются терапевтическими, в их рамках мы разрешаем запрос клиента: делаем упражнения, исследуем, применяем инструменты. На самой первой консультации мы выявляем основной запрос для нашей последующей работы.

– В жизни человека много разных отношений: родные, коллеги, друзья... Какое место в ней занимает психолог, в чем особенность его роли?

– Многие думают: «Зачем мне идти к психологу, у меня есть мама и друзья – они могут меня выслушать». Важно помнить, что все мы ограничены рамками личного жизненного опыта. Допустим, женщина размышляет о разводе. Она советуется с одинокой подругой, которая говорит: «Он – плохой, бросай его!», потом с дочерью, которая отвечает: «Не бросай, это же папа!», затем спрашивает свою разведенную маму, которая настаивает на разводе... Наша героиня делает выбор, но ответственность за него она перекладывает: «Сохраню брак ради дочери...»

Психолог не делает выбор за вас, не даст конкретный ответ. В нашем этическом кодексе прописан запрет на то, чтобы психолог что-то советовал, он может только давать рекомендации. Его задача – создать безоценочное пространство, в котором личность сможет принять правильный для себя выбор. Когда человек находится в таком пространстве, он взрослеет, становится более самостоятельным и ответственным. Психолог помогает человеку лучше понять самого себя, осознать, чего хочет он сам.



Верность духовому оркестру

Юбилей. Иван Васильевич профессию не меняет!

Елена ПАВЕЛИНА

Так можно сказать о самом маститом духовике Магнитки, основателе первого городского профессионального оркестра духовых инструментов (КОДИ), который часто называют «капитоновским».

6 октября исполнителю, педагогу, композитору, заслуженному работнику культуры РФ, члену Всемирной ассоциации дирижеров оркестров и ансамблей Ивану Капитонову исполнилось 85 лет. Иван Васильевич и в столь почтенном возрасте продолжает преподавать специальный инструментальный в Магнитогорской консерватории имени Глинки, передает опыт магистрантам и аспирантам, прививает любовь и уважение к духовой музыке.

– Я редкостный человек, который попал в свою профессию, – признается Иван Васи-

левич. – В 1945 году впервые услышал духовой оркестр, и появилось страстное желание научиться играть не на баяне или скрипке, а в духовом оркестре. В 1954 году мне удалось записаться в оркестр Левобережного Дворца культуры и я почувствовал себя самым счастливым человеком на свете. К концу первого учебного года уже играл на трубе вместо второго голоса.

В 1958 году Иван Капитонов поступил в Магнитогорское музыкальное училище – овладевал теорией и одновременно играл в учебном духовом и симфоническом оркестрах, руководил духовым оркестром Дома культуры Агаповки. По окончании училища в 1962 году получил распределение в Верхнеуральск директором музыкальной школы. Там он узнал о приеме на военном-дирижерский факультет при Московской государственной консерватории, от-

правился в столицу, но из-за немислимого конкурса (16 человек на место) вступительные испытания не прошел. Однако одаренного молодого человека заметили, предложили войти в состав факультетского оркестра и засчитать это как службу в армии. Через два года Иван успешно сдал вступительные экзамены и стал студентом Московской государственной консерватории имени Чайковского. С первого курса и студенты, и преподаватели называли его уважительно Иваном Васильевичем. Преподавание высочайшего класса, концерты в Большом зале Московской консерватории, Колонном зале Дома Союзов, Кремлевском театре, Дворце съездов, в зале Чайковского – то, о чем раньше можно было только мечтать, стало реальностью.

Когда Капитонов учился на последнем курсе, в Москву приехала на гастроли Магнитогорская капелла. После одного из

концертов Семен Эйдинов подошел и спросил магнитогорца, куда тот собирается ехать после учебы. У перспективного выпускника уже были приглашения в Кишиневскую консерваторию, Минский камерный оркестр и в Ульяновский симфонический – с обещанием выделить в общежитии жилплощадь. Узнав об этом, Семен Григорьевич пообещал сразу же предоставить Ивану Васильевичу квартиру. И свое обещание выполнил.

Трудовая деятельность Ивана Капитонова в Магнитогорском училище имени Глинки началась 1 сентября 1968 года. Занятия со студентами Иван Васильевич сочетал с повышением собственного мастерства: в 1979 году завершил обучение в Челябинском институте культуры по специальности «преподаватель оркестрового дирижирования (духовые инструменты)», в 1995-ом окончил ассистентуру-стажировку при Уральской государственной консерватории по специальности дирижера духового оркестра. В 1998 году получил ученое звание доцента, в 2000-ом стал профессором Магнитогорской консерватории имени Глинки. Кроме того, постоянно совершенствовал квалификацию в различных городах России.

В педагогической копилке Ивана Васильевича есть интересный опыт, когда по приглашению Бориса Агапитова он взялся руководить по совмещению оркестром в общеобразовательной школе с музыкальным уклоном. За четыре года Капитонов до такой степени поднял оркестр, что его премировали путевкой на юг, в международный лагерь «Артек». Детский коллектив благодаря своему наставнику объездил с концертами весь Крым, выступал в международном лагере «Спутник». Из этой поездки ребята привезли 28 больших артековских медалей, 15 малых и 11 всевозможных дипломов.

– Грош цена педагогам, которые вешают яркий профнепригодности на некоторых своих учеников, – убежден Иван Капитонов. – Нет плохих ребят, просто их научить надо. В 65-й школе я создал не только духовой, но еще симфонический и эстрадный оркестры. В расписании занятия стояли три раза в неделю по два часа, а ребята ко мне каждый день ходили. Я взял всех числившихся в отставших учеников, и многие из них стали солистами, с первого раза поступили в музыкальное училище, потом в Московскую и Ленинградскую консерватории, Институт имени Гнесиных. Лучшие из моих учеников работают сейчас в Большом симфоническом оркестре Российского радио и телевидения Москвы, в Мариинском театре Санкт-Петербурга, в оркестре военном-дирижерского факультета при Московской консерватории, в филармоническом оркестре Екатеринбурга, в музыкальных учебных заведениях Челябинской области и многих городов России.

Иван Васильевич возглавлял коллективы духовых оркестров школы №65, Дома музыки «Пи-

онер», Магнитогорского горно-металлургического института, школы-интерната №1, оркестр профтехобразования и коллектив барабанщиков. Он работал внештатным инспектором отдела культуры горисполкома, проводил марш-парады, демонстрации, праздники песни как главный дирижер города. И все же у Ивана Васильевича была заветная мечта – и 1 октября 1996 года в Магнитогорске родился первый муниципальный оркестр духовых инструментов. Уже через год КОДИ под управлением Ивана Капитонова принял участие в праздновании 850-летия Москвы.

Без капитоновского оркестра не обходилось ни одно крупное мероприятие в нашем городе. КОДИ вел большую музыкально-просветительскую работу, выступая с концертами в Магнитогорске, Челябинске, Москве и других городах России. Коллектив Капитонова открывал Дни культуры Магнитогорска в Челябинске, Новоуральске, Екатеринбурге, Международную выставку Челябинской области в Москве, выступал в составе сводного юношеского молодежного коллектива во французских Каннах, участвовал во втором международном фестивале юношеских духовых оркестров «Московские фанфары».

Иван Капитонов является инициатором, организатором и руководителем I Всероссийского семинара-практикума дирижеров муниципальных и филармонических концертных оркестров, собравшего в 1997 году дирижеров из 20 городов России. Первым из магнитогорских музыкантов-духовиков Иван Васильевич получил два высших образования – как исполнитель и дирижер, стал профессором Магнитогорской консерватории, пришел со своим духовым коллективом в филармонию, составил «Хрестоматию педагогического репертуара для валторны», занялся композиторской деятельностью...

Мастер духового искусства регулярно проводит семинары для оркестрантов и входит в жюри международных, всероссийских, региональных, городских конкурсов. Иван Васильевичу доверили возглавить жюри на конкурсе профессионального мастерства работников культуры «Грааль-2012», приглашали как эксперта по специализации «Оркестровые духовые и ударные инструменты» в колледжи искусств Сибая и Миасса, а также в качестве председателя итоговой государственной комиссии в Оренбургский институт искусств.

Имя Капитонова внесено в три энциклопедии: Магнитогорска и Челябинской области, «Лучшие люди России», «Родины славные сыны». Магнитогорский духовик отмечен благодарственными письмами и Почетными грамотами Министерства культуры РФ, губернаторов и министерства культуры Челябинской области, главы Магнитогорска, председателя совета директоров ПАО «ММК», Законодательного Собрания Челябинской области.

/ 4

Приложение № 3
к муниципальной программе «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025-2030 годы

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования

N	Наименование программы, направления, структурного элемента, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы						
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	всего
1	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска»	Управление муниципальной службы администрации города Магнитогорска	всего	278,40	278,40	286,70	295,30	304,10	313,20	322,50
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города	278,40	278,40	286,70	295,30	304,10	313,20	322,50
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение № 4
к муниципальной программе «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025-2030 годы

Методика расчета и источники информации о значениях целевых показателей муниципальной программы, показателей структурных элементов «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025-2030 годы

N п/п	Наименование показателя, ед. измерения	Расчет целевого показателя	Источник получения информации о целевых показателях
1	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025 - 2030 годы		
Направление 1 «Совершенствование системы формирования функционального кадрового резерва, повышение престижа муниципальной службы, сокращение текучести кадров работников администрации города Магнитогорска»			
1.	Доля высшей группы должностей муниципальной службы города, на которые сформирован кадровый резерв (в процентах от штатной численности должностей муниципальной службы), %	$A=(S/N)*100\%$ где А - доля высшей группы должностей муниципальной службы города, на которые сформирован кадровый резерв S - количество высшей группы должностей на которые сформирован кадровый резерв N - штатная численность высшей группы должностей муниципальной службы	
2.	Доля главной группы должностей муниципальной службы города, на которые сформирован кадровый резерв (в процентах от штатной численности должностей муниципальной службы), %	$A=(S/N)*100\%$ где А - доля главной группы должностей муниципальной службы города, на которые сформирован кадровый резерв (в процентах от штатной численности должностей муниципальной службы) S - количество главной группы должностей на которые сформирован кадровый резерв N - штатная численность главной группы должностей	
3.	Проведение конкурсов на включение в кадровый резерв, единиц	$N=\sum ni$ где ni - количество конкурсов	
Направление 2. «Повышение квалификации муниципальных служащих администрации города Магнитогорска»			
4.	Количество муниципальных служащих, прошедших профессиональную переподготовку, повышение квалификации, человек	$N=\sum ni$ где ni - количество муниципальных служащих, прошедших профессиональную переподготовку, повышение квалификации	

Приложение № 2
к постановлению администрации города Магнитогорска от 30.09.2024 № 10178-П

Порядок ознакомления с проектом постановления администрации города Магнитогорска об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025-2030 годы и внесения предложений гражданами (далее – Порядок)

1. Граждане могут ознакомиться с материалами на официальном сайте администрации города, расположенном по адресу: <https://www.magnitogorsk.ru/content/bokovoe-menu/obshchestvennye-obsuzhdeniya-2>, в срок с 30 сентября 2024 года по 11 октября 2024 года

Выявление мнения граждан необходимо для определения развития и совершенствования основ муниципальной службы администрации города Магнитогорска.

2. Граждане участвуют в общественном обсуждении проекта постановления администрации города Магнитогорска об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025-2030 годы путем направления письменных предложений по форме согласно Приложению, к настоящему Порядку, в срок с 30 сентября 2024 года по 11 октября 2024 года. Предложения носят рекомендательный характер.

3. Предложения граждан принимаются в письменном виде по адресу: город Магнитогорск, проспект Ленина, 72, кабинет 346 или на адрес электронной почты управления муниципальной службы администрации города Магнитогорска tarasova_ar@magnitogorsk.ru

4. Все предложения, поступившие в срок проведения общественного обсуждения, отражаются общественной комиссией в протоколе и заключении.

Приложение
к Порядку ознакомления с проектом постановления администрации города Магнитогорска об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие и формирование инвестиционной привлекательности города Магнитогорска» на 2025-2030 годы и внесения предложений гражданами

Рекомендуемая форма предложения гражданина

Дата _____

Куда: администрация города Магнитогорска, управление муниципальной службы г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 72, каб.346;

ФИО заинтересованного лица _____

Наименование юридического лица или ИП (при наличии) _____

Номер контактного телефона _____

Изучив Проект постановления, предлагаем:

(кратко изложить суть предложения, обосновать необходимость его принятия)

К настоящим предложениям прилагаются документы на ___ л.

(подпись, ФИО подписавшего предложение по Проекту)

Приложение № 3
к постановлению администрации города Магнитогорска от 30.09.2024 № 10178-П

Состав общественной комиссии для проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией решения, принятого по проекту постановления администрации города Магнитогорска об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации города Магнитогорска» на 2025-2030 годы, вынесенного на общественное обсуждение

Председатель комиссии:

Москалев Максим Викторович, заместитель главы города-руководитель аппарата администрации города Магнитогорска

Заместитель председателя комиссии:

Кушко Ольга Андреевна, начальник управления муниципальной службы администрации города Магнитогорска

Члены комиссии:

Зелинова Наталья Евгеньевна, исполняющий обязанности начальника отдела кадров управления муниципальной службы администрации города Магнитогорска

Матлюк Мария Константиновна, начальник управления экономики и инвестиций администрации города Магнитогорска

Побережная Елена Валерьевна, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации города Магнитогорска

Серегин Сергей Анатольевич, начальник отдела безопасности управления по экономической безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами администрации города Магнитогорска

Хорсова Ксения Александровна, консультант отдела правовых и антикоррупционных экспертиз правового управления администрации города Магнитогорска

Секретарь комиссии:

Тарасова Анастасия Павловна, ведущий специалист отдела кадров управления муниципальной службы администрации города Магнитогорска

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.09.2024

№ 10197-П

О проведении общественного обсуждения проекта постановления об утверждении муниципальной программы «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске» на 2025-2030 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 09 марта 2017 года № 40 «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения в городе Магнитогорске», постановлением администрации города Магнитогорска от 20.08.2024 № 8465-П «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», в целях осуществления участия заинтересованных лиц в процессе принятия решений в рамках реализации мероприятий проекта постановления об утверждении муниципальной программы «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске» на 2025-2030 годы, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественное обсуждение проекта постановления администрации города Магнитогорска «Об утверждении муниципальной программы «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске» на 2025-2030 годы» (далее – Проект постановления) (приложение № 1).

1. Установить срок проведения общественного обсуждения Проекта постановления – с 30 сентября 2024 года по 11 октября 2024 года.

3. Утвердить Порядок ознакомления с Проектом постановления и внесения предложений гражданами (приложение № 2).

4. Утвердить состав общественной комиссии для проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией решения, принятого по Проекту постановления, вынесенного на общественное обсуждение (приложение № 3).

5. Управлению транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска (Смолянинова Т. Н.):

1) обеспечить сбор и обобщение предложений по Проекту постановления;

1) направить обобщенные предложения по Проекту постановления на рассмотрение председателю общественной комиссии.

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

7. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска (Болкун Н. И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Магнитогорска.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Магнитогорска Хваткова А. В.

Глава города Магнитогорска С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение №1

к постановлению администрации города Магнитогорска
от 30.09.2024 № 10197-П

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ _____

Об утверждении муниципальной программы «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске» на 2025 – 2030 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации города Магнитогорска от 20.08.2024 № 8465-П, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске» на 2025-2030 годы (далее – Программа) (приложение).

2. Управлению финансов администрации города Магнитогорска (Абрамова Л.Р.) осуществлять финансирование мероприятий Программы в пределах средств, выделенных в бюджете города на ее исполнение на очередной финансовый год и плановый период.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета города на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.

4. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска (Болкун Н. И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Магнитогорска.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Магнитогорска Хваткова А. В.

Глава города Магнитогорска С. Н. БЕРДНИКОВ

Разослано: Хваткову А.В., Макаровой А.Н., МГСД, УЭИИ, УФ, ПУ, СВСиМП, УТиКХ, МКУ «УКС», Гарант, Центр Информправо

Приложение

к постановлению администрации города Магнитогорска
от _____ № _____

Муниципальная программа «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорск» на 2025 -2030 годы (наименование)

I. Оценка текущего состояния системы общественного транспорта города Магнитогорска

1. В условиях реформирования экономики усиливается взаимосвязь комплексного развития транспорта с другими отраслями хозяйства, с помощью транспорта обеспечивается жизнедеятельность экономики города и социально-экономические потребности населения. Социальная сфера определяет требования к транспорту в отношении направлений, объемов и качества перевозок, возможные пути развития.

2. Город окружает развитая сеть автомобильных дорог, сложившаяся в процессе исторического и экономического развития региона с учетом его географических особенностей и природных условий.

3. Транспортная система города Магнитогорска состоит из основных элементов: инфраструктуры, транспортных средств и управления. Общественный транспорт относится к транспортной системе в границах городского округа.

4. Городской пассажирский транспорт города Магнитогорска представлен автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом (трамвай).

Муниципальное предприятие «Магнитогорский городской транспорт» осуществляет перевозки населения автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом (трамвай). Трамвайная сеть охватывает все районы города Магнитогорска и важнейшие его объекты, трамвайные линии проходят по всем мостовым переходам через Заводской пруд и подведены ко всем проходным ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат». Протяженность трамвайных путей составляет 174,98 км однопутного пути. Количество трамвайных маршрутов - 30 единиц. Ежедневный выпуск вагонов на линию составляет в среднем 115 вагонов. Для обеспечения электропитания контактной сети функционирует 16 тяговых подстанций.

5. По сравнению с другими видами городского пассажирского транспорта преимуществами трамвая следующие:

- большая вместимость единицы подвижного состава. Трамвай имеет наибольшую провозную способность до 40 тыс. пассажиров в час, что позволяет обеспечить единоремennую доставку трудящихся с правого жилого берега на левый промышленный к началу рабочей смены в максимальный час «пик»;

- экологичность;

- безопасность перевозок;

- обеспечение перевозки при любых погодных условиях.

6. Автотранспортные перевозки пассажиров осуществляются автобусами малой, средней и большой вместимости. За последние годы рынок пассажирских перевозок активно развивается за счет привлечения частных перевозчиков. В настоящее время автомобильные городские пассажирские перевозки осуществляются по 9 маршрутам регулярных перевозок по регулируемому тарифу общей протяженностью 288,60 км.

7. Выполнение капитального ремонта, реконструкции и развитие объектов транспортной инфраструктуры города, модернизация транспортной системы города путем обновления парка муниципального пассажирского наземного электрического (трамвай) и автомобильного транспорта (автобус) обеспечивает развитие доступной, безопасной и надежной системы городского пассажирского транспорта общего пользования в городе Магнитогорске.

II. Описание приоритетов и целей

муниципальной политики в сфере реализации программы

8. Признание транспортной сферы одной из приоритетных и социально значимых в городском хозяйстве ставит перед органами местного самоуправления задачи по дальнейшему совершенствованию транспортной инфраструктуры города, повышению уровня комфортности поездок пассажиров, в том числе и маломобильных граждан, повышению эффективности, качества и безопасности перевозок граждан города, созданию наиболее благоприятных условий на дорогах города для работы пассажирского транспорта общего пользования, способствующих сокращению времени на поездку пассажира и безопасности, улучшения стабильности работы пассажирского транспорта всех форм собственности.

9. Решение перечисленных проблем в целях обеспечения развития доступной, безопасной и надежной системы городского пассажирского транспорта общего пользования с учетом усовершенствования межвидовой увязки, обеспечение доступа всех групп населения к качественным, безопасным транспортным услугам в городе Магнитогорске осуществляется на основе программно-целевых методов планирования.

10. Приоритеты муниципальной политики при реализации муниципальной программы определены исходя из целей и приоритетов государственной политики в сфере развития системы общественного транспорта, содержащихся в федеральных законах, решениях Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Челябинской области, а также в соответствии со Стратегией социально-экономического развития города Магнитогорска на период до 2035 года, утвержденной решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 27.11.2018 № 169.

11. Целью настоящей муниципальной программы является обеспечение развития доступной, безопасной и надежной системы городского пассажирского транспорта общего пользования. Достижение цели осуществляется путем развития устойчиво функционирующей, экономически эффективной, привлекательной и доступной для всех слоев населения, безопасной и надежной системы городского пассажирского транспорта общего пользования города Магнитогорска.

12. Муниципальная программа представляет собой комплекс социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, увязанных по материально-техническим ресурсам, исполнителям и срокам их осуществления, обеспечивающих эффективное решение приоритетных социальных и экономических задач для развития Магнитогорского городского округа.

III. Сведения о взаимосвязке со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ

13. Государственная программа Российской Федерации «Развитие транспортной системы» (утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.12.2017 № 1596) является инструментом реализации государственной транспортной политики. Ее приоритеты и цели коррелируют с целями и задачами Транспортной стратегии Российской Федерации на период до 2030 года с прогнозом на период до 2035 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2021 г. № 3363-р (далее – Транспортная стратегия), и направлены на достижение национальных целей развития Российской Федерации на период до 2030 года.

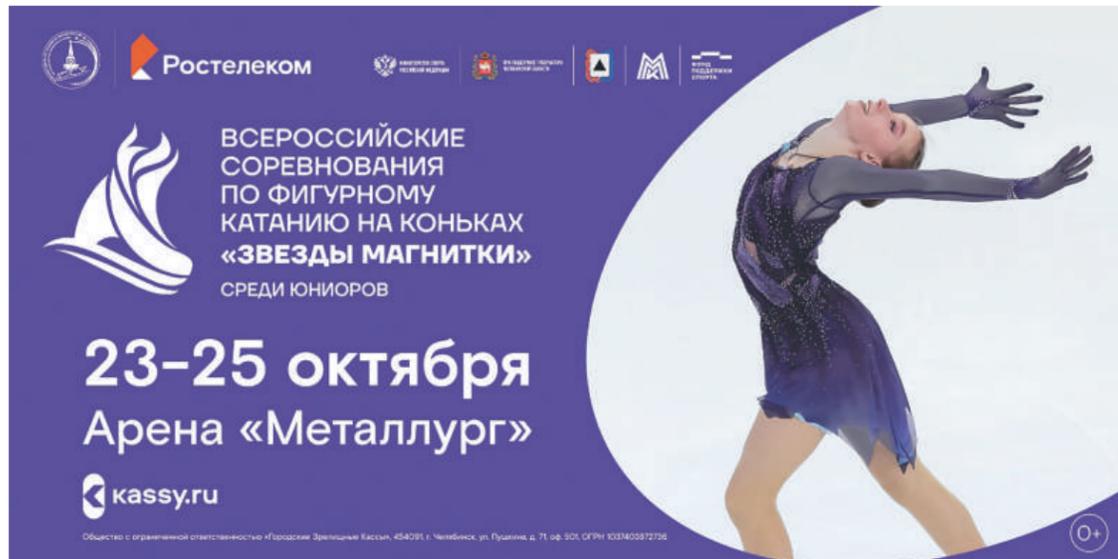
14. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» достижение национальной цели «Комфортная и безопасная среда для жизни» в части развития транспортного комплекса будет обеспечено за счет решения следующих задач: развитие общественного транспорта и обновление подвижного состава наземного общественного пассажирского транспорта, повышение качества транспортного обслуживания в городских агломерациях.

15. Во исполнение Транспортной стратегией гражданам страны должно быть обеспечено повышение качества жизни в части, зависящей от транспортного комплекса, в том числе: повышение качества транспортных услуг в части комфортности и безопасности перевозок с минимизацией негативного воздействия на окружающую среду при сохранении ценовой доступности перевозок; повышение качества транспортных услуг в части скорости обслуживания пассажиров и, как следствие, увеличение подвижности населения.

16. На региональном уровне реализуется государственная программа «Развитие дорожного хозяйства и транспортной доступности в Челябинской области», утвержденная постановлением правительства Челябинской области от 19.12.2019 № 552-П (далее – государственная Программа). Основная цель государственной Программы – улучшение транспортной связанности территорий путем развития дорожно-транспортной инфраструктуры, маршрутной сети и повышение экологичности транспортного комплекса Челябинской области. Основными задачами государственной Программы в рамках направления «Транспорт» являются:

Лед и пламень

Спорт. Магнитогорск вновь примет сильнейших фигуристов страны



С 23 по 28 октября в Арене «Металлург» пройдут Всероссийские соревнования среди юниоров «Звезды Магнитки» и этап Гран-при России по фигурному катанию на коньках среди взрослых спортсменов.

Турнир в Магнитогорске начнется с соревнований юниоров, в котором выступят 90 участников. Он пройдет с 23 по 25 октября. После этого у поклонников фигурного катания будет уникальная возможность увидеть на льду арены «Металлург» лучших российских спортсменов основного состава

сборной страны. Соревнования состоятся с 25 по 28 октября. Юниоры и взрослые фигуристы будут выступать во всех четырех видах программы: в мужском и женском одиночном катании, парном катании и танцах на льду. Отметим, этап в Магнитогорске откроет серию этапов Гран-при России. В этом сезоне их будет пять. Турнир также пройдет в Казани, Красноярске, Москве и Санкт-Петербурге.

Магнитогорск не впервые примет соревнования такого уровня по фигурному катанию. В прошлом соревновательном

сезоне в Магнитогорске прошел турнир по фигурному катанию в рамках Всероссийской зимней спартакиады сильнейших. В нем приняли участие все сильнейшие фигуристы страны, которые разыграли четыре комплекта наград. Победителями в одиночном катании стали Аделия Петросян и Евгений Семенов, в парном катании Анастасия Мишина и Александр Галлямов, в танцах на льду – Александра Степанова и Иван Букин. Соревнования посетили порядка 28 тысяч зрителей.

Недвижимость

Магнитогорский отдел Росреестра информирует

Если недвижимое имущество построено, приобретено или унаследовано до 08.06.1998 года, но при этом право собственности не зарегистрировано в ЕГРН, самое время сделать это сейчас.

Если в документах на недвижимое имущество отсутствует свидетельство о государственной регистрации вашего права («зеленка») или выписка из ЕГРН, то необходимо подать соответствующее заявление в

МФЦ по адресам: проспект Карла Маркса, 79; улица Суворова, 123; улица Маяковского, 19/3; улица Комсомольская, 38; улица Зеленый лог, 32.

По всем вопросам можно обратиться в управление Росреестра по адресу: проспект Карла Маркса, 79. Консультации по телефону 8 (3519) 26-06-72.

Если квартира, комната, сад или гараж находятся в Ленинском районе города: улица Октябрьская, 32, администрация Ленинского района, кабинеты № 202, 207. Консульта-

ции по телефонам: 49-05-51, 26-02-70.

Если недвижимое имущество находится в Правобережном районе города: улица Суворова, 123, администрация Правобережного района, кабинет № 302. Консультации по телефону 31-36-11.

Если имущество в Орджоникидзевском районе города: улица Маяковского, 19/3, администрация Орджоникидзевского района, кабинет № 404. Консультации по телефону 49-05-85.

ТРЕБУЮТСЯ ПОЧТАЛЬОНЫ

для доставки газет

**«Магнитогорский металл»,
«Магнитогорский рабочий».**

Т. 8-902-022-96-57, 26-33-49.

Обращаться по адресу: **пр. Ленина, 74,**

АНО «Редакция газеты

«Магнитогорский рабочий» с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00.

Налоги

Обратите внимание

8 сентября 2024 года вступили в силу поправки в налоговое законодательство, которые предусматривают значительный рост размеров некоторых видов государственной пошлины и введение новых видов госпошлины, которые ранее не применялись.

Увеличение коснулось государственной пошлины, которую необходимо оплатить в случае обращения в суды всех инстанций. Размеры государственной пошлины увеличились от десяти раз и более. Например, госпошлина при подаче заявления в суд о признании должника несостоятельным (банкротом) составляла ранее для физического лица 300 рублей, для юридического лица 6000 рублей. Теперь физлицо заплатит 10000 рублей, а юрлицо – 100000 рублей.

Размер действующих на сегодняшний день государственных пошлин не индексировался на протяжении 15 лет. Верховный суд считает, что данное повышение судебных госпошлин будет стимулировать граждан мирным путем урегулировать правовые конфликты. Обращение в суд должно рассматриваться в качестве исключительного случая, если внесудебные инструменты разрешения спора полностью исчерпаны.

Помимо судебной госпошлины, с 1 января 2025 года в два раза повышается размер госпошлин, взимаемых при регистрационных действиях с недвижимостью. Кроме того, увеличатся некоторые виды госпошлины, взимаемой при государственной регистрации актов гражданского состояния, совершаемых органами ЗАГС. Так, при расторжении брака теперь необходимо будет заплатить 5000 рублей вместо действующей госпошлины в размере 650 рублей. Размер госпошлины при заключении брака остается неизменным и составит 350 рублей.

Реклама и объявления

УСЛУГИ

- ремонт холодильников. Т. 8-904-812-01-88;
- срочный ремонт стиральных машин и водонагревателей. Гарантия. Скидки. Т. 8-908-071-98-28;
- установка замков, вскрытие, гарантия. Т. 45-07-65;
- прочистка канализации. Т. 28-01-05;
- ремонт теплиц, поликарбонат. Т. 45-88-48 (Сергей);

► **ремонт окон, пенсионерам скидки.** Т. 45-02-43.

КУПЛЮ

- ванну, холодильник, машинку. Т. 46-09-90.

ПРОДАМ

- срубы с доставкой: 3х3 – 89 т. р., 3х4 – 99 т. р., 3х5 – 109 т. р., 7х7 – 345 т. р., 8х8 – 445 т. р. Баня под ключ от 345 т. р. (сруб, материал, работа). Т.: 8-982-348-75-52, 8-960-805-27-77.

ТРЕБУЮТСЯ

- уборщицы в магазины. Срочно!!! Т. 8-982-368-69-26;
- **ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ, ЗАРПЛАТА 90000 Т. Р.; ПРОМЫШЛЕННЫЕ АЛЬПИНИСТЫ, ЗАРПЛАТА ОТ 90000 Т. Р.; ЭЛЕКТРОМОНТЕРЫ ОТ 60000 Т. Р.; ГАЗОЭЛЕКТРОСВАРЩИКИ ОТ 75000 Т. Р.; УБОРЩИЦА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ 35000 Т. Р.; ВОДИТЕЛЬ МИНИ ПОГРУЗЧИКА ОТ 75000 Т. Р. ОФОРМЛЕНИЕ ПО ТК РФ. Т.: 8-912-890-26-53, 8-912-890-29-11.**



Глава города, председатель городского Собрания, депутаты и администрация Магнитогорска глубоко скорбят по поводу ухода из жизни заместителя генерального директора ПАО «ММК» по производству

Сергея Яковлевича УНРУ,

выражают соболезнования его родным и близким и разделяют с ними боль утраты.

Вся жизнь Сергея Яковлевича была посвящена развитию Магнитогорского металлургического комбината. Он был инициатором и вдохновителем многих значимых проектов, направленных на модернизацию предприятия и улучшение условий труда работников. Благодаря своему безупречному профессионализму, принципиальности, самоотверженному труду и преданности делу Сергей Яковлевич снискал заслуженный авторитет и уважение среди коллег. Светлая память Сергею Яковлевичу!

«Между летом и зимой»



Наталья ЛОПУХОВА

Время между летом и зимой наполнено яркими красками осенних листьев и уходящей в сумрак предзимья природой, а еще – творчеством, разнообразным по тематике и неизменно прекрасным.

Влюбленный в Магнитку

Как рассказала на открытии выставки член правления магнитогорского объединения Союза художников Марина Ищенко, Михаил Анатольевич родился в Сысерти Свердловской области, еще в совсем юном возрасте родители перевезли его в Туапсе. Там Михаил окончил школу и в 18 лет ушел в армию. Мечтал стать летчиком, однако службу довелось провести в танковых войсках. После армии вернулся на Урал и вместе с другом приехал в Магнитогорск поступать в вуз. Позже Михаил Воробьев рассказывал, что тогда ему понравился даже запах воздуха рабочего города, и он навсегда влюбился в Магнитогорск.

Сдав документы на физмат в приемную комиссию пединститута, парень решил прогуляться по коридорам вуза и увидел в одном из кабинетов молодежь, сосредоточенно рисующую за мольбертами. Михаил всегда любил рисовать, и его притянула эта атмосфера глубокой поглощенности работой. Поговорив с преподавателями и студентами, он внезапно решил поступать на худграф. Юноша понимал, что у него нет базового художественного образования, и вряд ли с ходу он сумеет сдать экзамены по рисунку и живописи, поэтому пошел учиться на рабфак, а параллельно работал на ММК.

Ему повезло с первым преподавателем – Н.Г. Куликов учил ненавязчиво, доходчиво, студентам всегда было интересно, и многие, прошедшие школу Куликова, легко могли поступить в любой художественный вуз или стать свободными художниками. Там же, на рабфаке, Михаил крепко сдружился с известным в будущем живописцем Владимиром

Культура. Выставка живописи и графики магнитогорского художника Михаила Воробьева с таким названием открылась в картинной галерее

Коловым. Жили в одной комнате общежития, вместе сдавали приемные экзамены на худграф, а, поступив, учились в одной группе. Кандидат искусствоведческих наук Ирина Ахмедьянова, которая училась вместе с ними, вспоминает, что юноши хоть и пришли без базовой подготовки, но так активно работали, что быстро превзошли своих однокурсников. Большую помощь оказали в этом педагоги-художники Борис Гагарин, Альбина Портнова. Альбина Васильевна дала уроки высокого мастерства в рисунке, живописи и тот самый творческий настрой, который побуждал учеников становиться настоящими художниками.

Магнитогорск не только влюбил в себя Михаила Воробьева, но и сформировал его как интересного художника с собственным, узнаваемым языком. То, как преломляются городские и индустриальные пейзажи Магнитки в творчестве автора, вы сможете увидеть на выставке.

– Я всегда рада видеть картины Воробьева, всегда мне интересно, над чем он работает, а работает он очень много, – подытожила Марина Ищенко.

Мир по-воробьевски

Это уже четвертая персональная экспозиция Михаила Воробьева, он активно участвует в городских, областных, региональных выставках Союза художников России, есть у него и опыт образовательной деятельности в сфере изобразительного искусства.

В экспозиции представлены работы разных лет, начиная с портрета жены, выполненного еще в 1984 году, во время студенчества, но все же большая часть полотен создана автором за последние два года.

– Идея выставки возникла у самого автора, художник подал нам заявку, экспозиция должна была состояться в декабре, но в силу ряда причин была передвинута. Мы начали работать с Михаилом в конце августа, и меня поразила его огромная работоспособность, с которой он в таком оперативном режи-

ме готовился к этой выставке. Мне очень понравилось с ним работать, потому что он восприимчив, не просто слушает, а слышит людей, и ему это доставляет удовольствие, за какие-то подсказки, высказывания он цепляется, из них произрастает его энергия для работы, а работает Михаил за троих, а то и за пятерых. Так, триптих «Демон» был окончен за месяц, а еще одна из работ – буквально

Среди графических зарисовок Михаила Анатольевича есть мастерски выполненные сепией портреты Олега Базылева, Евгения Белицкого, друзей, автопортрет. И в каждом найден точный образ, ясно передающий как внешнее сходство, так и внутренний мир портретируемых.

Мир образов в живописи Михаила Воробьева широк: библейские темы, абстрактные композиции, уральский пейзаж,

сюжеты из реальной и фантазийной жизни Магнитогорска сплетаются в большом полотне «Масленица». Интересны в этой работе и экспериментальные изыскания в сочетании живописных приемов с коллажной техникой.

– Михаил Воробьев – очень интересный художник, мне нравятся его эксперименты в пластическом языке живописи, – сказала куратор выставки. – Он



накануне выставки, – рассказала куратор выставки, научный сотрудник МБУК «МКГ» Ульяна Пустошинская.

Примечательно, что выставка ученика открылась в том же зале и сразу следом за масштабной экспозицией его педагога, а портрет Альбины Портновой, написанный Михаилом Воробьевым в 2019 году, представляющий образ сильной, волевой, незаурядной женщины-художника, женщины-педагога, матери, вдохновившей своей мудростью и любовью к искусству многие поколения худграфовцев – одна из лучших работ этой экспозиции.

городские жанровые сцены. У Михаила Анатольевича есть собственный стиль, свое видение мира – где-то философское, а порой и с улыбкой. Каждая работа притягивает, задевает и побуждает к размышлениям, к диалогу о жизни, истории, культуре.

Художнику всегда был интересен пейзаж, различные проявления природы, ее настроения, движения и неподвижности. Работы «Надвигается туча», «Летели две птицы», «Урал», «Уходит в высь, уходит в даль», «Фантазия на тему «Весенняя лужа», «Другая осень», «Зимний вечер» наполнены любовью к Уралу и глубоким пониманием его красоты.

не боится соединять несоединимое, и в его работах это смотрится очень логично и как-то, я бы сказала, по-воробьевски. Михаил становится узнаваемым, и если проследить его путь, мы видим эти огромные холсты, его переосмысление, то, насколько он творчески вырос за два года, прошедших с прошлой выставки, и это очень радует. Будем работать дальше, потому что запал у художника большой.

В планах Михаила Воробьева выставка в Уфе, Челябинске, других городах. А пока вы можете увидеть его интересные работы сами – работа экспозиции продлится до 24 ноября.

Строительно-монтажное управление №155 АО «ТРАНСИНЖСТРОЙ» ПРИГЛАШАЕТ

на работу специалистов по профессиям:

1. **ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИКОВ** 4-5 разряда
2. **ЭЛЕКТРОСВАРЩИКОВ РУЧНОЙ СВАРКИ** 4-5 разряда

Зарплатная плата от 170 000 рублей включая вахтовую надбавку в размере 750 рублей за каждый календарный день пребывания в месте производства работ в период вахты

- Бесплатное питание 1 раз в день
- Оплата проезда от места жительства
- Предоставляется койко-место в благоустроенном общежитии

Обращаться по адресу: **Республика Башкортостан, г. Межгорье, ул. 40 лет Победы, д.1**

Контактные телефоны: **Т. 8 (495) 604-42-44, 8 (347) 222-82-87** (доб. 30030; 30032; 30035; 30036; 30167)

Электронная почта: **ok@smu-155.tinso.ru**

Дворец спорта им. И. Х. Ромазана г. Магнитогорск, пр. Ленина, 97а

12 ОКТЯБРЯ с 09.00 до 18.00 ч.

ТУРЕЦКАЯ МЕХОВАЯ ВЫСТАВКА «ГРАЦИЯ МЕХА»

- НОРКА • МУТОН
- БОБЁР • КЁРПИ
- АСТРАГАН • СОБОЛЬ
- КУНИЦА • КАРАКУЛЬ

ЖЕНСКИЕ И МУЖСКИЕ ДУБЛЕНКИ, КУРТКИ

РАЗМЕРЫ ДО 76 ПР-ВО (ТУРЦИЯ, ГРЕЦИЯ, РОССИЯ)

Кредит и рассрочка

АКЦИЯ! Принеси старую шубу и получи скидку на новую до 35.000 руб.

Успейте: **цены вырастут вдвое. Не оставляйте свои покупки на потом.**

МНОГИЕ ВЫБИРАЮТ НАС!

КБ РЕНЕССАНС КРЕДИТ (ООО) #3354 от 26.04.2013 г. АО (ОТП БАНК) #2766 от 22.11.2014 г.

МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ

№112 (23697) 8.10.2024
Регистрационное свидетельство
П/И № ТУ 74-00833
от 30.10.2012 г.
Цена свободная.
Подписной индекс: 54599

Учредитель и издатель:
АНО «Редакция газеты «Магнитогорский рабочий» (12+)»
Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области. Выпуск издания осуществляется при финансовой поддержке Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Главный редактор
Куралай Бримжановна АНАСОВА

- Приемная 26-33-50
- Служба новостей 26-33-57
- Рекламная служба 26-33-36, 26-33-52
- Служба подписки и доставки 26-33-49
mr_dostavka@bk.ru

Адрес редакции и издателя:
455044, Челябинская область,
г. Магнитогорск, пр. Ленина, 74

Заказ №3391. Отпечатано ЗАО «МДП»: 455023, Челябинская область, г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 69.
Объем 2 печатных листа. Подписано в печать по графику 7.10.2024 в 17.30. Фактически 7.10.2024 в 18.00. Номер набран и сверстан в редакции газеты.

Тираж 12000 экземпляров



Сайт издания:
www.mr-info.ru
E-mail редакции:
mr@mr-info.ru
mr-reklama@mail.ru
reklamamr@yandex.ru

За содержание и достоверность рекламных материалов, программы ТВ и прогноза погоды редакция ответственности не несет. При воспроизведении в печатном, электронном или ином виде ссылка на «Магнитогорский рабочий» обязательна. Распространяется по подписке и в розницу.

2.	Общее количество пассажиро-поездов перевезенных граждан городским наземным электрическим транспортом по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, за исключением льготных категорий граждан	Тысяча единиц	8	8	8	8	8	8	8	8	8
3.	Количество пассажиро-поездов перевезенных студентов и учащихся, обучающихся по очной форме обучения в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, в образовательных учреждениях, расположенных в городе Магнитогорске, городским наземным электрическим транспортом	Тысяча единиц	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4.	Количество пассажиро-поездов граждан, достигших возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), перевезенных на основании пластиковой карты «Социальная карта жителя города Магнитогорска» городским наземным электрическим транспортом	Тысяча единиц	6	6	6	6	6	6	6	6	6
5.	Пробег подвижного состава автомобильного транспорта по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам	Тысяча километров	615.66	125.40	125.40	125.40	125.40	125.40	125.40	1	125.40
6.	Общее количество пассажиро-поездов перевезенных граждан автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, за исключением льготных категорий граждан	Тысяча единиц	448.91	920.38	920.38	920.38	920.38	920.38	920.38	920.38	920.38
7.	Количество пассажиро-поездов перевезенных студентов и учащихся, обучающихся по очной форме обучения в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, в образовательных учреждениях, расположенных в городе Магнитогорске, автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам	Тысяча единиц	234.91	368.48	368.48	368.48	368.48	368.48	368.48	368.48	368.48
8.	Количество пассажиро-поездов граждан, достигших возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), перевезенных на основании пластиковой карты «Социальная карта жителя города Магнитогорска» автомобильным транспортом по регулируемым тарифам	Тысяча единиц	245.57	420.96	420.96	420.96	420.96	420.96	420.96	420.96	420.96
9.	Количество пассажиро-поездов бесплатно перевезенных граждан, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины) по сезонным (садовым) автобусным маршрутам	Тысяча единиц	595.01	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00
10.	Количество пассажиро-поездов перевезенных студентов и учащихся, обучающихся по очной форме обучения в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, в образовательных учреждениях, расположенных в городе Магнитогорске, автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам	Тысяча единиц	23.40	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00

3. Мероприятия (результаты) комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Единицы измерения (по ОКЕИ)	Характеристика	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам						
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Задача 1. Организация транспортного обслуживания населения по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым и нерегулируемым тарифам автомобильным транспортом и наземным электрическим транспортом, в том числе льготных категорий граждан											
1.1.	Перевозка пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам электрическим транспортом общего пользования	Тысяча километров	Организована перевозка пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам электрическим транспортом общего пользования	6 974.59	6	6	6	6	6	6	6
		Тысяча единиц		19 638.73	19	19	19	19	19	19	19
1.2.	Перевозка пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом общего пользования	Тысяча километров	Организована перевозка пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом общего пользования	615.66	1	1	1	1	1	1	1
		Тысяча единиц		929.38	1	1	1	1	1	1	1
1.3.	Организация осуществления льготного проезда граждан, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины) по сезонным (садовым) автобусным маршрутам	Тысяча единиц	Предоставлен льготный проезд граждан, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины) по сезонным (садовым) автобусным маршрутам	595.01	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00

1.4.	Организация осуществления льготного проезда студентов и учащихся, обучающихся по очной форме обучения в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, в образовательных учреждениях, расположенных в городе Магнитогорске, автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам	Тысяча единиц	Предоставлен льготный проезд студентов и учащихся, обучающихся по очной форме обучения в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, в образовательных учреждениях, расположенных в городе Магнитогорске, автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам	23.40	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00	27.00

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Источник финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей							Всего
	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	
Всего на реализацию комплекса процессных мероприятий, в т.ч.	765 340.38	821 515.28	719 392.75	743 132.71	766 912.96	792 988.00	4 609 282.08	
Федеральный бюджет	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Областной бюджет	125 104.10	125 104.10	0.00	0.00	0.00	0.00	250 208.20	
Бюджет города всего	640 236.28	696 411.18	719 392.15	743 132.71	766 912.96	792 988.00	4 359 073.88	
Иные источники	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

5. План по реализации комплекса процессных мероприятий в __2025__ году

N п/п	Наименование мероприятия/ типа мероприятий	Тип мероприятия	Дата наступления контрольной точки	Вид подтверждающего документа
1	2	3	4	5
Задача 1. Организация транспортного обслуживания населения по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым и нерегулируемым тарифам автомобильным транспортом и наземным электрическим транспортом, в том числе льготных категорий граждан				
1.1	Наименование мероприятия (результата) 1 Перевозка пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам электрическим транспортом общего пользования	-	-	-
	Контрольная точка 1.1 Контрольные точки не установлены	-	-	-
1.2	Наименование мероприятия (результата) 2 Перевозка пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом общего пользования	-	-	-
	Контрольная точка 1.2 Контрольные точки не установлены	-	-	-
1.3	Наименование мероприятия (результата) 3 Организация осуществления льготного проезда граждан, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины) по сезонным (садовым) автобусным маршрутам	-	-	-
	Контрольная точка 1.3 Контрольные точки не установлены	-	-	-
1.4	Наименование мероприятия (результата) 4 Организация осуществления льготного проезда студентов и учащихся, обучающихся по очной форме обучения в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, в образовательных учреждениях, расположенных в городе Магнитогорске, автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам	-	-	-
	Контрольная точка 1.4 Контрольные точки не установлены	-	-	-

ПАСПОРТ

Комплекса процессных мероприятий «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры города Магнитогорска» наименование

1. Основные положения

Ответственный исполнитель комплекса процессных мероприятий	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска
--	--

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Задача 1. Повышение доступности и качества услуг пассажирского транспорта для всех категорий граждан									
1.	Количество обустроенных объектов транспортной инфраструктуры	Штука	0	9	0	0	0	0	0

3. Мероприятия (результаты) комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Единицы измерения (по ОКЕИ)	Характеристика	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам						
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Задача 1. Повышение доступности и качества услуг пассажирского транспорта для всех категорий граждан											

1.3	Создание, модернизация (реконструкция) объектов транспортной инфраструктуры в соответствии с нормативными требованиями в рамках повышения доступности и качества услуг пассажирского транспорта для всех категорий граждан	Штука	Наличие обустроенных объектов транспортной инфраструктуры	0	9	0	0	0	0	0
-----	--	-------	---	---	---	---	---	---	---	---

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей						
	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего на реализацию комплекса процессных мероприятий, в т.ч.	9000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9000.00
Федеральный бюджет	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Областной бюджет	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Бюджет города всего	9000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9000.00
Иные источники	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5. План по реализации комплекса процессных мероприятий в __2025__ году

N п/п	Наименование мероприятия/ типа мероприятий	Тип мероприятия	Дата наступления контрольной точки	Вид подтверждающего документа
Задача 1. Повышение доступности и качества услуг пассажирского транспорта для всех категорий граждан				
1.1	Наименование мероприятия (результата) 1 Создание, модернизация (реконструкция) объектов транспортной инфраструктуры в соответствии с нормативными требованиями в рамках повышения доступности и качества услуг пассажирского транспорта для всех категорий граждан	Осуществление закупок товаров, работ и услуг		
	Контрольная точка 1.1 Заключение муниципальных контрактов		*	Муниципальный контракт
	Контрольная точка 1.2 Оплата муниципальных контрактов		*	Акт выполненных работ

*-сроки наступления контрольных точек будут уточнены после принятия и утверждения бюджета города Магнитогорска на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

ПАСПОРТ

Комплекса процессных мероприятий «Модернизация транспортной системы города Магнитогорска» наименование

1. Основные положения

Ответственный исполнитель комплекса процессных мероприятий	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска
--	--

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Задача 1. Создание качественного общественного транспорта (трамвай, автобус), увеличение транспортного потенциала линий электротранспорта и автобусных маршрутов									
1.	Количество приобретенных в муниципальную собственность трамвайных вагонов	Штука	2	0	0	0	0	0	0
2.	Количество приобретенных в муниципальную собственность автобусов	Штука	13	0	0	0	0	0	0

3. Мероприятия (результаты) комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование мероприятия (результата)	Единицы измерения (по ОКЕИ)	Характеристика	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Задача 1. Создание качественного общественного транспорта (трамвай, автобус), увеличение транспортного потенциала линий электротранспорта и автобусных маршрутов										
1.1.	Приобретение в муниципальную собственность трамвайных вагонов	Штука	Приобретено в муниципальную собственность трамвайных вагонов	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2.	Приобретение в муниципальную собственность автобусов	Штука	Приобретено в муниципальную собственность автобусов	13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей						
	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего на реализацию комплекса процессных мероприятий, в т.ч.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Федеральный бюджет	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Областной бюджет	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Бюджет города всего	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Иные источники	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5. План по реализации комплекса процессных мероприятий в __2025__ году

N п/п	Наименование мероприятия/ типа мероприятий	Тип мероприятия	Дата наступления контрольной точки	Вид подтверждающего документа
Задача 1. Создание качественного общественного транспорта (трамвай, автобус), увеличение транспортного потенциала линий электротранспорта и автобусных маршрутов				
1.1	Наименование мероприятия (результата) 1 Приобретение в муниципальную собственность трамвайных вагонов	Осуществление закупок товаров, работ и услуг		
	Контрольная точка 1.1 Заключение муниципальных контрактов		*	Муниципальный контракт
	Контрольная точка 1.2 Оплата муниципальных контрактов		*	Акт выполненных работ
1.2	Наименование мероприятия (результата) 1 Приобретение в муниципальную собственность автобусов	Осуществление закупок товаров, работ и услуг		
	Контрольная точка 1.1 Заключение муниципальных контрактов		*	Муниципальный контракт
	Контрольная точка 1.2 Оплата муниципальных контрактов		*	Акт выполненных работ

*-сроки наступления контрольных точек будут уточнены после принятия и утверждения бюджета города Магнитогорска на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

ПАСПОРТ

Комплекса процессных мероприятий «Обеспечение деятельности Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска» (наименование)

1. Основные положения

Ответственный исполнитель комплекса процессных мероприятий	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска
--	--

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Задача 1. Финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) функций									
1.	Объем финансового обеспечения деятельности Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города	Тысяч рублей	31 256.38	30 509.67	30 545.89	31 553.90	32 595.17	33 638.22	34 781.92

3. Мероприятия (результаты) комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование мероприятия (результата)	Единицы измерения (по ОКЕИ)	Характеристика	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Задача 1. Финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) функций										
1.3	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	Тысяч рублей	Обеспечение функционирования деятельности Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска	31 256.38	30 509.67	30 545.89	31 553.90	32 595.17	33 638.22	34 781.92

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей						
	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего на реализацию комплекса процессных мероприятий, в т.ч.	30 509.67	30 545.89	31 553.90	32 595.17	33 638.22	34 781.92	193 624.77
Федеральный бюджет	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Областной бюджет	318.00	318.00	328.49	339.33	350.19	362.10	2 016.11
Бюджет города всего	30 191.67	30 227.89	31 225.41	32 255.84	33 288.03	34 419.82	191 608.66
Иные источники	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5. План по реализации комплекса процессных мероприятий в __2025__ году

N п/п	Наименование мероприятия/ типа мероприятий	Тип мероприятия	Дата наступления контрольной точки	Вид подтверждающего документа
Задача 1. Финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) функций				
1.1	Наименование мероприятия (результата) 1 Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	-	-	-
	Контрольная точка 1.1 Контрольные точки не установлены	-	-	-

Приложение № 3
к муниципальной программе «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске» на 2025-2030 гг.

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования Муниципальной программы «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске» на 2025-2030 гг.

№	Наименование программы, направления, структурного элемента, мероприятия	Ответственный исполнитель, исполнители	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы							всего
				2025	2026	2027	2028	2029	2030		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
			всего	804 850,05	852 061,17	750 946,65	775 727,88	800 551,18	827 769,92	4 811 906,85	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			областной бюджет	125 422,10	125 422,10	328,49	339,33	350,19	362,10	252 224,31	
			бюджет города	679 427,95	726 639,07	750 618,16	775 388,55	800 200,99	827 407,82	4 559 682,54	
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			всего	804 850,05	852 061,17	750 946,65	775 727,88	800 551,18	827 769,92	4 811 906,85	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			областной бюджет	125 422,10	125 422,10	328,49	339,33	350,19	362,10	252 224,31	
			бюджет города	679 427,95	726 639,07	750 618,16	775 388,55	800 200,99	827 407,82	4 559 682,54	
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Направление 1 «Комплексное развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске»											
1.1.	Структурный элемент 1.1. «Комплексное развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске»	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска	всего	765 340,38	821 515,28	719 392,75	743 132,71	766 912,96	792 988,00	4 609 282,08	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			областной бюджет	125 104,10	125 104,10	0,00	0,00	0,00	0,00	250 208,20	
			бюджет города	640 236,28	696 411,18	719 392,75	743 132,71	766 912,96	792 988,00	4 359 073,88	
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.1.	Мероприятие 1.1.1. «Перевозка пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам электрическим транспортом общего пользования»	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска	всего	610 171,50	661 216,63	559 076,78	577 526,31	596 007,15	616 271,39	3 620 269,76	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			областной бюджет	120 000,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240 000,00	
			бюджет города	490 171,50	541 216,63	559 076,78	577 526,31	596 007,15	616 271,39	3 380 269,76	
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.2.	Мероприятие 1.1.2. «Перевозка пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам автомобильным транспортом общего пользования»	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска	всего	132 713,88	137 843,65	137 119,95	141 644,91	146 177,55	151 147,59	846 647,53	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			областной бюджет	5 104,10	5 104,10	0,00	0,00	0,00	0,00	10 208,20	
			бюджет города	127 609,78	132 739,55	137 119,95	141 644,91	146 177,55	151 147,59	836 439,33	
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.3.	Мероприятие 1.1.3. «Организация осуществления льготного проезда граждан, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины) по сезонным (садовым) автобусным маршрутам»	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска	всего	22 050,00	22 050,00	22 777,65	23 529,31	24 282,25	25 107,85	139 797,06	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			бюджет города	22 050,00	22 050,00	22 777,65	23 529,31	24 282,25	25 107,85	139 797,06	
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.4.	Мероприятие 1.1.4. «Организация осуществления льготного проезда студентов и учащихся, обучающихся по очной форме обучения в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, в образовательных учреждениях, расположенных в городе Магнитогорске, автомобильным транспортом по нерегулируемому тарифу»	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска	всего	405,00	405,00	418,37	432,18	446,01	461,17	2 567,73	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			бюджет города	405,00	405,00	418,37	432,18	446,01	461,17	2 567,73	
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.	Структурный элемент 1.2. «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры города Магнитогорска»	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска	всего	9000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9000,00	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			бюджет города	9000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9000,00	
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

1.2.1.	Мероприятия 1.2.1. «Создание, модернизация (реконструкция) объектов транспортной инфраструктуры в соответствии с нормативными требованиями в рамках повышения доступности и качества услуг пассажирского транспорта для всех категорий граждан»	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска	всего	9000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9000,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города	9000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9000,00
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Структурный элемент 1.3. «Модернизация транспортной системы города Магнитогорска»	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1.	Мероприятие 1.3.1. «Приобретение в муниципальную собственность трамвайных вагонов»	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.	Мероприятие 1.3.2. «Приобретение в муниципальную собственность автобусов»	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Структурный элемент 1.4. «Обеспечение деятельности Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска»	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска	всего	30509,67	30 545,89	31 553,90	32 595,17	33 638,22	34 781,92	193 624,77		
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			областной бюджет	318,00	318,00	328,49	339,33	350,19	362,10	2 016,11		
			бюджет города	30191,67	30 227,89	31 225,41	32 255,84	33 288,03	34 419,82	191 608,66		
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.4.1.	Мероприятие 1.4.1. «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления»	Управление транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска	всего	30509,67	30 545,89	31 553,90	32 595,17	33 638,22	34 781,92	193 624,77		
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			областной бюджет	318,00	318,00	328,49	339,33	350,19	362,10	2 016,11		
			бюджет города	30191,67	30 227,89	31 225,41	32 255,84	33 288,03	34 419,82	191 608,66		
			иные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Приложение № 4
к муниципальной программе «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске» на 2025-2030 годы

Методика расчета и источники информации о значениях целевых показателей муниципальной программы, показателей структурных элементов «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске» на 2025-2030 годы

№ п/п	Наименование показателя, ед. измерения	Расчет целевого показателя	Источник получения информации о целевых показателях
1	2	3	4
Муниципальная программа «Развитие городского пассажирского транспорта Магнитогорске»			
1	Обеспеченность городским пассажирским транспортом общего пользования населения города Магнитогорска, %	$D_{нт} = \frac{(Ч_{ср} - Ч_{рс})}{Ч_{ср}} \times 100\%$ <p>где Днт – доля населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного автобусного и (или) железнодорожного сообщения с административным центром городского округа (муниципального района), к общей численности населения городского округа (муниципального района) (процент); Чср – среднегодовая численность постоянного населения городского округа (муниципального района) (человек); Чрс – среднегодовая численность населения, проживающего в населенных пунктах, имеющих регулярное автобусное и (или) железнодорожное сообщение с административным центром городского округа (муниципального района) (населенный пункт, находящийся на расстоянии менее 3-х километров от автобусной остановки и (или) железнодорожной станции, относится к обслуживаемому пункту) (человек).</p>	Источники информации о целевых показателях
2	Протяженность маршрутной сети регулярных перевозок автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, тыс. км	Протяженность маршрутной сети регулярных перевозок автомобильным транспортом по регулируемым тарифам (реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок, утвержден постановлением администрации города Магнитогорска)	Источники информации о целевых показателях

3	Протяженность маршрутной сети регулярных перевозок городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам, тыс. км	Протяженность маршрутной сети регулярных перевозок городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам (реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок, утвержден постановлением администрации города Магнитогорска) $N = S \cdot \pi_i$, где	
4	Количество городских маршрутов регулярных перевозок автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам, шт.	π_i - количество городских маршрутов регулярных перевозок автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам (реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок, утвержден постановлением администрации города Магнитогорска)	
5	Общее количество пассажиро-поездов перевезенных граждан автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по городским маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, тыс. ед.	$ОбщКолвпасс = S \cdot N_{грTP} + N_{стTP} + N_{пенсTP} + N_{грABT} + N_{стABT} + N_{пенсABT}$, где $N_{грTP}$ - Общее количество пассажиро-поездов перевезенных граждан городским наземным электрическим транспортом по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, за исключением льготных категорий граждан (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд); $N_{стTP}$ - Количество пассажиро-поездов перевезенных студентов и учащихся, обучающихся по очной форме обучения в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, в образовательных учреждениях, расположенных в городе Магнитогорске, городским наземным электрическим транспортом (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд); $N_{пенсTP}$ - Количество пассажиро-поездов граждан, достигших возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), перевезенных на основании пластиковой карты «Социальная карта жителя города Магнитогорска» городским наземным электрическим транспортом (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд); $N_{грABT}$ - Общее количество пассажиро-поездов перевезенных граждан автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, за исключением льготных категорий граждан (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд); $N_{стABT}$ - Количество пассажиро-поездов перевезенных студентов и учащихся, обучающихся по очной форме обучения в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, в образовательных учреждениях, расположенных в городе Магнитогорске, автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд); $N_{пенсABT}$ - Количество пассажиро-поездов граждан, достигших возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), перевезенных на основании пластиковой карты «Социальная карта жителя города Магнитогорска» автомобильным транспортом по регулируемым тарифам (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд).	
Направление 1 Комплексное развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске			
Структурный элемент 1 «Комплексное развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске»			
1	Пробег подвижного состава городского наземного электрического транспорта по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, тыс. км	$Прбтр = Пртр_i$, где Пртр _i – сведения о пробеге подвижного состава наземного городского электрического транспорта, предоставленные перевозчиком	
2	Общее количество пассажиро-поездов перевезенных граждан городским наземным электрическим транспортом по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, за исключением льготных категорий граждан, тыс. ед.	$N_{грTP} = \sum n_{грTP_i}$, где $n_{грTP_i}$ – количество пассажиро-поездов перевезенных граждан данной категории (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд), предоставленное перевозчиком	
3	Количество пассажиро-поездов перевезенных студентов и учащихся, обучающихся по очной форме обучения в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, в образовательных учреждениях, расположенных в городе Магнитогорске, городским наземным электрическим транспортом, тыс. ед.	$N_{стTP} = \sum n_{стTP_i}$, где $n_{стTP_i}$ – количество пассажиро-поездов перевезенных граждан данной категории, предоставленное перевозчиком (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд)	
4	Количество пассажиро-поездов граждан, достигших возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), перевезенных на основании пластиковой карты «Социальная карта жителя города Магнитогорска» городским наземным электрическим транспортом, тыс. ед.	$N_{пенсTP} = \sum n_{пенсTP_i}$, где $n_{пенсTP_i}$ – количество пассажиро-поездов перевезенных граждан данной категории, предоставленное перевозчиком (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд)	
5	Пробег подвижного состава автомобильного транспорта по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, тыс. км	$Прбавт = Прбавт_i$, где Прбавт _i – сведения о пробеге автомобильным транспортом, предоставленные перевозчиком	
6	Общее количество пассажиро-поездов перевезенных граждан автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, за исключением льготных категорий граждан, тыс. ед.	$N_{грABT} = \sum n_{грABT_i}$, где $n_{грABT_i}$ – количество пассажиро-поездов перевезенных граждан данной категории (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд), предоставленное перевозчиком	
7	Количество пассажиро-поездов перевезенных студентов и учащихся, обучающихся по очной форме обучения в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, в образовательных учреждениях, расположенных в городе Магнитогорске, автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, тыс. ед.	$N_{стABT} = \sum n_{стABT_i}$, где $n_{стABT_i}$ – количество пассажиро-поездов перевезенных граждан данной категории, предоставленное перевозчиком (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд)	
8	Количество пассажиро-поездов граждан, достигших возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), перевезенных на основании пластиковой карты «Социальная карта жителя города Магнитогорска» автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, тыс. ед.	$N_{пенсABT} = \sum n_{пенсABT_i}$, где $n_{пенсABT_i}$ – количество пассажиро-поездов перевезенных граждан данной категории, предоставленное перевозчиком (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд)	

9	Количество пассажиро-поездов бесплатно перевезенных граждан, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины) по сезонным (садовым) автобусным маршрутам, тыс. ед.	$N_{пенсABTсад} = \sum n_{пенсABTсад_i}$, где $n_{пенсABTсад_i}$ – количество пассажиро-поездов перевезенных граждан данной категории, предоставленное перевозчиком (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд)	
10	Количество пассажиро-поездов перевезенных студентов и учащихся, обучающихся по очной форме обучения в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, в образовательных учреждениях, расположенных в городе Магнитогорске, автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, тыс. ед.	$N_{стABTнт} = \sum n_{стABTнт_i}$, где $n_{стABTнт_i}$ – количество пассажиро-поездов перевезенных граждан данной категории, предоставленное перевозчиком (льготные категории граждан определены в соответствии с Решениями МГСД по предоставлению льгот на проезд)	
Структурный элемент 2 «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры города Магнитогорска»			
1	Количество обустроенных объектов транспортной инфраструктуры, шт.	$N = S \cdot \pi_i$, где π_i - количество обустроенных объектов транспортной инфраструктуры (за период)	
Структурный элемент 3 «Модернизация транспортной системы города Магнитогорска»			
1	Количество приобретенных в муниципальную собственность трамвайных вагонов, шт.	$N = S \cdot \pi_i$, где π_i - количество приобретенных в муниципальную собственность трамвайных вагонов (период)	
2	Количество приобретенных в муниципальную собственность автобусов, шт.	$N = S \cdot \pi_i$, где π_i - количество приобретенных в муниципальную собственность автобусов (за период)	
Структурный элемент 4 «Обеспечение деятельности Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска»			
1	Объем финансового обеспечения деятельности Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска, тыс. руб.	$N = S \cdot \pi_i$, где π_i - объем затраченных средств в соответствии с выделенным финансированием (за период)	

Приложение № 2
к постановлению администрации города Магнитогорска от 30.09.2024 № 10197-П

Порядок ознакомления с проектом постановления администрации города Магнитогорска «Об утверждении муниципальной программы «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске» на 2025-2030 годы» и внесения предложений гражданами (далее – Порядок ознакомления)

- Граждане могут ознакомиться с материалами на официальном сайте администрации города, расположенном по адресу: <https://www.magnitogorsk.ru/content/bokovoe-menu/obschestvennye-obsuzhdeniya-2>, в срок с 30 сентября 2024 года по 11 октября 2024 года.
- Граждане участвуют в общественном обсуждении проекта постановления администрации города Магнитогорска «Об утверждении муниципальной программы «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске» на 2025-2030 годы» путем направления письменных предложений по форме согласно Приложению, к настоящему Порядку ознакомления, в срок с 30 сентября 2024 года по 11 октября 2024 года. Предложения носят рекомендательный характер.
- Предложения граждан принимаются в письменном виде по адресу: город Магнитогорск, проспект Ленина, 72, кабинет 445 или на адрес электронной почты Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска transport@magnitogorsk.ru
- Все предложения, поступившие в срок проведения общественного обсуждения, отражаются общественной комиссией в протоколе и заключении.

Приложение
к Порядку ознакомления с проектом постановления администрации города Магнитогорска «Об утверждении муниципальной программы «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске» на 2025-2030 годы» и внесения предложений гражданами

Рекомендуемая форма предложения гражданина

Дата _____

Куда: администрация города Магнитогорска, Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска, пр. Ленина, д. 72, каб.445;

ФИО заинтересованного лица _____
Наименование юридического лица или ИП (при наличии) _____
Номер контактного телефона _____
Изучив Проект постановления, предлагаю(ем): _____

(кратко изложить суть предложения, обосновать необходимость его принятия)

К настоящим предложениям прилагаются документы на ____ л.

(подпись, ФИО подписавшего предложение по Проекту)

Приложение № 3
к постановлению администрации города Магнитогорска от 30.09.2024 № 10197-П

Состав общественной комиссии для проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией решения, принятого по проекту постановления администрации города Магнитогорска «Об утверждении муниципальной программы «Развитие городского пассажирского транспорта в городе Магнитогорске» на 2025-2030 годы», вынесенного на общественное обсуждение

Председатель комиссии:

Хватков Антон Владимирович – заместитель главы города Магнитогорска

Заместитель председателя комиссии:

Смолянинова Татьяна Николаевна – и.о. начальника Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска

Члены комиссии:

Александрова Людмила Валерьевна – главный специалист финансово-экономического отдела Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска.

Астафьев Данил Петрович – директор МКУ «Управление капитального строительства»

Буянкина Регина Викторовна – начальник финансово-экономического отдела Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска

Готфрид Наталья Владимовна – главный специалист финансово-экономического отдела Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска

Кузьмина Ирина Александровна – заместитель директора МКУ «Управление капитального строительства»

Секретарь комиссии:

Никанорова Ольга Анатольевна – главный специалист финансово-экономического отдела Управления транспорта и коммунального хозяйства администрации города Магнитогорска

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.10.2024

О внесении изменения в постановление администрации города Магнитогорска от 03.07.2020 № 6876-П

№ 10346-П

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 10.07.2023 №293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации», постановлением администрации города Магнитогорска от 26.09.2014 №13324-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Магнитогорска от 03.07.2020 №6876-П «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и иным гражданам» (далее – постановление) изменение, приложение №1 к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

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

3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города Магнитогорска (Болкун Н. И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Магнитогорска Сафонову Н. В.

Глава города Магнитогорска С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение
к постановлению администрации города Магнитогорска
от 03.10.2024 № 10346-П

Приложение № 1
к постановлению администрации города Магнитогорска
от 03.07.2020 № 6876-П

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и иным гражданам»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и иным гражданам» (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур администрацией города Магнитогорска, а также порядок взаимодействия с физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги «Оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и иным гражданам» (далее именуется - муниципальная услуга).

2. Целью Регламента является оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и иным гражданам, указанным в пункте 3 настоящего Регламента.

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются совершеннолетние либо эмансипированные граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие вид на жительство, проживающие на территории города Магнитогорска, подлежащие обязательному социальному страхованию, и принадлежащие к одной или нескольким категориям:

- 1) граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;
- 2) граждане (в том числе инвалиды, дети-инвалиды), нуждающиеся в приобретении технических средств реабилитации;
- 3) семьи, имеющие инвалидов (детей-инвалидов), нуждающихся в дорогостоящем лечении;
- 4) лица, освобожденные из мест лишения свободы (в течение 6 месяцев с момента освобождения) и лица без определенного места жительства;
- 5) семьи в социально опасном положении и семьи в трудной жизненной ситуации, находящиеся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях Управления социальной защиты населения администрации город Магнитогорска (далее - Управление);
- 6) матери, родившие одновременно трех и более детей;
- 7) инвалиды, нуждающиеся в оказании социальной помощи для участия в соревнованиях, спартакиадах, КВН, чемпионатах, фестивалях, туристических слетах и других спортивных и творческих мероприятиях международного, федерального, регионального уровня.

8) граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

4. Основные понятия:

- 1) трудная жизненная ситуация - обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно;
- 2) технические средства реабилитации - средства для облегчения повседневной жизни людей с инвалидностью и другими ограничениями жизнедеятельности;
- 3) семья, находящаяся в социально опасном положении - семья, имеющая детей, находящаяся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;
- чрезвычайная ситуация - это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

5. Заявление на предоставление муниципальной услуги и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Регламента, заявитель предоставляет в отдел делопроизводства администрации города Магнитогорска (далее - ОДП) либо в Управление, следующими способами:

- 1) посредством личного обращения заявителя (его законного представителя);
- 2) по почте заказным письмом (с описью вложенных документов и уведомлением о вручении);
- 3) в электронной форме через официальный сайт в сети Интернет.
6. Место нахождения органов Администрации города, предоставляющих муниципальную услугу:
 - Управление: город Магнитогорск, проспект Ленина, д. 72, кабинет 101, телефон 26-03-24, официальный сайт в сети Интернет: sostgn.eps74.ru;
 - ОДП: город Магнитогорск, проспект Ленина, д. 72, кабинет 152.
7. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги. Отзыв заявления осуществляется путем подачи заявления в ОДП или в Управление. Срок возврата заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 5 рабочих дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги: «Оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и иным гражданам».

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города. Уполномоченным органом Администрации города, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Управление.

10. Результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) оказание социальной помощи заявителю, путем перечисления денежной выплаты;
- 2) направление мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11. Муниципальная услуга предоставляется в виде денежной выплаты (далее - денежная выплата), осуществляемой путем ее перечисления на расчетный счет заявителя или уполномоченного им лица, указанного в заявлении.

Денежная выплата предоставляется:

- 1) гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации - не чаще одного раза в год;
- 2) гражданам (в том числе инвалидам, детям-инвалидам), нуждающимся в приобретении технических средств реабилитации - не чаще одного раза в год;
- 3) семьям, имеющим инвалидов (детей - инвалидов), нуждающихся в дорогостоящем лечении - не чаще одного раза в год;
- 4) лицам, освобожденным из мест лишения свободы (в течение 6 месяцев с момента освобождения), и лицам без определенного места жительства не чаще одного раза в год;
- 5) семьям в социально опасном положении и семьям в трудной жизненной ситуации, находящимся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях Управление - не чаще двух раз в год;
- 6) матерям, родившим одновременно трех и более детей - одновременно в связи с рождением одновременно трех и более детей и ежемесячно до достижения детьми возраста полутора лет;
- 7) инвалидам, нуждающимся в оказании социальной помощи для участия в соревнованиях, спартакиадах, КВН, чемпионатах, фестивалях, туристических слетах и других спортивных и творческих мероприятиях международного, федерального, регионального уровня – по мере необходимости.
- 8) гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации - по мере необходимости.

12. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 60 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с представлением заявителем надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента (далее - пакет документов), при этом направление ответа заявителю о решении Комиссии по оказанию социальной помощи осуществляется не позднее 45 дней с даты регистрации пакета документов.

Основанием приостановления предоставления муниципальной услуги является: отсутствие или освоение лимитов финансирования из бюджета города на мероприятия «Оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и иным гражданам» Муниципальной программы «Социальное обслуживание и социальная поддержка жителей города Магнитогорска» на очередной финансовый год.

Предоставление муниципальной услуги возобновляется после открытия лимитов финансирования на очередной финансовый год.

13. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

6) Закон Челябинской области от 24.11.2005 №430-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан»;

7) Устав города Магнитогорска.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 14.1. Граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, представляют:
 - 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме;
 - 2) заявление о составе семьи (приложение №1);
 - 3) заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение №2);
 - 4) копию документа, удостоверяющего личность или документы, подтверждающие эмансипацию лица (в случае если заявитель прошел процедуру эмансипации);
 - 5) документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию (справку о необходимости и стоимости дорогостоящего лечения; справку о необходимости приобретения и стоимости дорогостоящего лекарственного препарата; справку о пожаре; справку о краже с указанием суммы ущерба и т.д.);
 - 6) справки о доходах заявителя иных членов семьи за три календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20.08.2003 №512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (для трудоспособных граждан);
 - 7) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации, для перечисления денежной выплаты;
 - 8) справку о постановке на учет в качестве безработного и о размере пособия по безработице (для безработных трудоспособных граждан);
 - 9) справку о размере пенсии (для граждан, являющихся получателями пенсии);
 - 10) справку о размере государственных пособий на детей (ежемесячное пособие, по уходу за ребенком и др.);
- 11) выписку из ЕГРИП о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей).

Документы, указанные в подпунктах 8 - 11 пункта 14.1, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить данные документы.

14.2. Граждане (в том числе инвалиды, дети-инвалиды), нуждающиеся в приобретении технических средств реабилитации, представляют:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме;
- 2) заявление о составе семьи (приложение №1);
- 3) заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение №2);
- 4) копию документа, удостоверяющего личность или документы, подтверждающие эмансипацию лица (в случае если заявитель прошел процедуру эмансипации);
- 5) документы, подтверждающие произведенные (планируемые) расходы и нуждаемость в приобретении технических средств реабилитации;
- 6) справки о доходах заявителя иных членов семьи за три календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20.08.2003 №512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (для трудоспособных граждан);
- 7) копию справки об инвалидности (для инвалидов);
- 8) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида при наличии;
- 9) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации, для перечисления денежной выплаты;
- 10) справку о постановке на учет в качестве безработного и о размере пособия по безработице (для безработных трудоспособных граждан);
- 11) справку о размере пенсии (для граждан, являющихся получателями пенсии);
- 12) справку о размере государственных пособий на детей (ежемесячное пособие, по уходу за ребенком и др.);
- 13) выписку из ЕГРИП о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей).

Документы, указанные в подпунктах 7, 8, 10 - 13 пункта 14.2, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить данные документы.

14.3. Семьи, имеющие инвалидов (детей-инвалидов), нуждающихся в дорогостоящем лечении представляют:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме;
- 2) заявление о составе семьи (приложение №1);
- 3) заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение №2);
- 4) копию документа, удостоверяющего личность или документы, подтверждающие эмансипацию лица (в случае если заявитель прошел процедуру эмансипации);
- 5) справки о необходимости и информацию о стоимости дорогостоящего лечения, справки о необходимости приобретения и информации о стоимости дорогостоящего лекарственного препарата;
- 6) копию справки об инвалидности;
- 7) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации, для перечисления денежной выплаты.

Документ, указанный в подпункте 6 пункта 14.3, запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить данный документ.

14.4. Граждане, освобожденные из мест лишения свободы (в течение 6 месяцев с момента освобождения) и лица без определенного места жительства представляют:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме;
- 2) заявление о составе семьи (приложение №1);
- 3) заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение №2);
- 4) копию документа, удостоверяющего личность (при наличии) или документы, подтверждающие эмансипацию лица (в случае если заявитель прошел процедуру эмансипации (при наличии));
- 5) копию справки об инвалидности (при наличии);
- 6) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации, для перечисления денежной выплаты (при наличии);
- 7) справку о размере пенсии (для граждан, являющихся получателями пенсии).
- 8) Справка об отбытии наказания осужденным или его освобождении от наказания.

Документы, указанные в подпунктах 5, 7 пункта 14.4, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить данные документы.

14.5 Семьи в социально опасном положении, и семьи в трудной жизненной ситуации, находящиеся на социальном обслуживании (сопровождении) в подведомственных учреждениях Управления, представляют:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме;
- 2) заявление о составе семьи (приложение №1);
- 3) заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение №2);
- 4) копию документа, удостоверяющего личность (при наличии) или документы, подтверждающие эмансипацию лица (в случае если заявитель прошел процедуру эмансипации);
- 5) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации, для перечисления денежной выплаты (при наличии);
- 6) справку о размере государственных пособий на детей (ежемесячное пособие, по уходу за ребенком и др.);
- 7) справку о размере пенсии.

Документы, указанные в подпунктах 6 - 7 пункта 14.5, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить данные документы.

14.6 Матери, родившие одновременно трех и более детей, представляют:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме;
- 2) заявление о составе семьи (приложение №1);
- 3) заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение №2);
- 4) копию документа, удостоверяющего личность или документы, подтверждающие эмансипацию лица (в случае если заявитель прошел процедуру эмансипации);
- 5) справку о рождении детей или копии свидетельств о рождении детей;
- 6) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации, для перечисления денежной выплаты.

Документ, указанный в подпункте 5 пункта 14.6, запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить данный документ.

Указанные в данном подпункте документы заявитель предоставляет самостоятельно.

14.7 Инвалиды, нуждающиеся в оказании социальной помощи для участия в соревнованиях, спартакиадах, КВН, чемпионатах, фестивалях, туристических слетах и других спортивных и творческих мероприятиях международного, федерального, регионального уровня, представляют:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме;
- 2) заявление о составе семьи (приложение №1);
- 3) заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение №2);
- 4) копию документа, удостоверяющего личность или документы, подтверждающие эмансипацию лица (в случае если заявитель прошел процедуру эмансипации);
- 5) документы, подтверждающие участие в соревнованиях, спартакиадах, КВН, чемпионатах, фестивалях, туристических слетах и других спортивных и творческих мероприятиях международного, федерального, регионального уровня и документы, подтверждающие планируемые или произведенные расходы;
- 6) копию справки об инвалидности;
- 7) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации, для перечисления денежной выплаты.
- 8) справку о необходимости в сопровождении.

Документ, указанный в подпункте 6 пункта 14.7, запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить данный документ.

14.8 Граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации представляют:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме;
- 2) заявление о составе семьи (приложение №1);
- 3) заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение №2);
- 4) копию документа, удостоверяющего личность или документы, подтверждающие эмансипацию лица (в случае если заявитель прошел процедуру эмансипации);

5) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации, для перечисления денежной выплаты;

6) решение Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной безопасности города Магнитогорска об установлении чрезвычайной ситуации.

Документы, указанные в подпункте 6 пункта 14.8, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить данные документы.

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) недостижение гражданином, обратившимся за предоставлением муниципальной услуги, 18-летнего возраста либо отсутствие процедуры эмансипации;

2) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя без предоставления документа (предусмотрено пунктом 14 настоящего Регламента) удостоверяющего личность, и без предоставления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для предоставления интересов заявителя при подаче заявления и документов;

3) представление заявления и документов, которые не поддаются прочтению;

4) вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;

5) если заявление и документы, направленные в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) получение одной денежной выплаты в текущем году категориями граждан, указанными в п.п. 1 - 4 пункта 11 настоящего Регламента и двух денежных выплат в текшем году категорией граждан, указанной в п.п. 5 пункта 11 настоящего Регламента;

2) отсутствие трудовых отношений более одного календарного года и отсутствие факта постановки на учет в Областном казенном учреждении Центр занятости населения города Магнитогорска, выявленного в ходе проведения обследования материально-бытовых условий жизни обратившегося за получением муниципальной услуги и отраженного в акте (за исключением категорий граждан, указанных в подпунктах 3 - 8 пункта 3 Регламента);

3) непредоставление документов, которые заявитель представляет самостоятельно, в соответствии с пунктом 14 настоящего Регламента;

4) представленные документы не подтверждают отнесение заявителя к одной из категорий граждан, указанных в пункте 11.

В случае устранения указанных в пунктах 15 и 16 оснований для отказа в приеме документов и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель в праве повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении сведений о результате предоставления муниципальной услуги (получение консультации) составляет 15 минут.

19. Заявление граждан подлежат регистрации в трехдневный срок с момента поступления.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений 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) на территории, прилегающей к месторасположению Администрации города, для предоставления муниципальной услуги оборудованы места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 3 машино-мест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2) в целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;

з) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых документов для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

и) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

3) Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование;

б) место нахождения и адрес;

в) режим работы;

г) график приема;

д) номера телефонов для справок.

5) Помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются:

а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

в) средствами оказания первой медицинской помощи;

г) туалетными комнатами для посетителей.

6) Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

7) Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. На информационном стенде должна быть размещена следующая информация:

а) текст (выдержки) настоящего Регламента;

б) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) форма или образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

д) почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, режим работы Администрации города, а также график приема заявителей;

е) номер кабинета, где осуществляется прием заявителей.

6) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

7) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

а) комфортное расположение заявителя и должностного лица;

б) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

г) возможность копирования документов;

8) рабочее место должностного лица Управления, ответственного в соответствии с должностной инструкцией за организацию приема получателей муниципальной услуги, оборудуется оргтехникой, позволяющей организовать исполнение функции в полном объеме;

9) места для проведения приема получателей муниципальной услуги оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой медицинской помощи.

21. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

1) устно - в Управлении или ОДП;

2) письменно - путем направления почтового отправления в Администрацию города по адресу: пр. Ленина, 72, кабинеты №152, №101;

3) посредством телефонной связи;

4) на информационных стендах, расположенных в здании Администрации города;

5) по электронной почте Управления (uszn-mag@magnitogorsk.ru);

6) на официальных сайтах Администрации города и Управления;

7) через единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере. Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения,

установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрации или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

22. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) соблюдение сроков и условий предоставления муниципальной услуги;

2) своевременное полное информирование о муниципальной услуге посредством форм, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента;

3) отсутствие жалоб получателей муниципальной услуги по вопросу предоставления муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о муниципальной услуге путем телефонной связи, по электронной почте или посредством личного посещения Администрации города.

23. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Администрации города, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо Администрации города 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, кратко подводит итоги и перечисляет 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 глава города, его заместитель, начальник Управления или его заместитель.

24. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по предоставлению государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Муниципальная услуга посредством комплексного запроса не осуществляется.

Предоставление муниципальной услуги через Единый портал государственных услуг не предусмотрено.

Заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов предоставляются в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично или через законного представителя при посещениях органа или организации;

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

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

25. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием, регистрация документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, определение должностного лица, ответственного за рассмотрение обращения (заявления) и подготовку ответа заявителю, а также определение порядка и сроков исполнения, рассмотрение должностным лицом обращения (заявления);

2) экспертиза документов, представленных заявителем, подготовка отказа, в случае непредоставления документов, предусмотренных настоящим административным регламентом для самостоятельного представления, заверение копий документов, представленных заявителем, составление акта материально-бытовых условий (далее - Акт обследования);

3) рассмотрение Акта обследования на заседании комиссии по оказанию социальной помощи (далее - Комиссия), принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) уведомление заявителя об оказании муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) перечисление денежной выплаты на лицевой счет заявителя (либо лица, указанного в заявлении).

26. Прием, регистрация документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, определение должностного лица, ответственного за рассмотрение обращения (заявления) и подготовку ответа заявителю, а также определение порядка и сроков исполнения, рассмотрение должностным лицом обращения (заявления).

1) Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения процедуры, является непосредственное обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, или поступление этих документов по почте либо заведением, поступившее по электронной почте в ОДП или в Управление.

2) ответственные за выполнение процедуры - должностное лицо Управление, ОДП;

3) содержание административной процедуры:

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию города, Управление, ОДП:

- осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, лично представленных или направленных по почте заявителем, выполняя при этом следующие действия: проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь в наличии или отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 Регламента;

- регистрирует заявление в АС ДОУ, принятой в Администрации города, с обязательным сканированием всех представленных документов;

- составляет на заявлении входящую дату и регистрационный номер;

- передает зарегистрированное заявление и документы главе города, заместителю главы города, начальнику Управления.

Глава города, заместитель главы города, начальник Управления, после ознакомления направляет заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение обращения (заявления) и подготовку ответа заявителю, а также определение порядка и сроков исполнения.

При поступлении заявления по электронной почте, в том числе в виде электронного документа, с указанием адреса электронной почты и (или) почтового адреса пользователя, специалист ОДП или Управления, ответственный за прием и отправку документов по электронной почте, проверяет его на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 Регламента, направляет заявителю уведомление о приеме к рассмотрению его заявления, а также распечатывает указанное заявление и передает его в день поступления должностному лицу, ответственному за регистрацию обращений. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

Датой подачи заявления считается день регистрации заявления.

После регистрации заявления специалист, ответственный за регистрацию обращений передает поступившие документы руководителю в день их регистрации.

В случае, если заявление и документы направляются посредством почтовой связи, копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в настоящем Регламенте, должны быть заверены нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

Критерии принятия решения:

1) наличие оснований для отказа в приеме документов;

2) отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

Результат административной процедуры: - поступление заявления и прилагаемых документов должностному лицу Управления для дальнейшей работы или мотивированный отказ в приеме документов.

Способ фиксации результата выполнения процедуры - регистрация заявления или мотивированный отказ в приеме документов.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 календарных дня.

27. Экспертиза документов, представленных заявителем, заверение копий документов, представленных заявителем, составление Акта обследования:

1) юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление документов в работу (исполнителю) должностному лицу Управления, ответственному за рассмотрение обращения (заявления) и подготовку ответа заявителю;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение обращения (заявления) и подготовку ответа заявителю;

3) содержание административной процедуры: должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения (заявления) и подготовку ответа заявителю, при получении документов в работу выполняет следующие действия:

а) сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Регламента;

б) при необходимости делает межведомственные запросы и в пятнадцатидневный срок составляет Акт обследования.

Результатом административной процедуры является составление Акта обследования или подготовка письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения процедуры: - включение Акта обследования в протокол заседания Комиссии с проставлением в правом верхнем углу порядкового номера, или регистрация письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: 15 календарных дней.

28. Рассмотрение Акта обследования на заседании Комиссии, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1) Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление Акта обследования и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на Комиссию;

2) ответственными за выполнение административной процедуры являются:

а) секретарь Комиссии;

б) члены Комиссии;

3) содержание административной процедуры: должностными лицами на заседании Комиссии принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и о размере денежной выплаты либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: оформление протокола заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии оформляется в течение 10 календарных дней.

Способ фиксации результата выполнения процедуры: подписание протокола заседания Комиссии членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Срок выполнения административной процедуры продлевается на 10 рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии в следующих случаях: необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) органом социальной защиты населения представленных заявителем документов (сведений); не поступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия

29. Уведомление заявителя об оказании муниципальной услуги, о продлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1) Юридическим фактом для начала административной процедуры является принятие Комиссией решения о предоставлении муниципальной услуги, о продлении либо отказе предоставлении муниципальной услуги;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения (заявления) и подготовку ответа заявителю;

3) содержание административной процедуры: должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения (заявления) и подготовку ответа заявителю, направляет уведомление о принятом на Комиссии решении:

а) о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему Регламенту), с указанием причин отказа - при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

в) уведомление о продлении (приложение № 5 к настоящему Регламенту).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги содержит следующие сведения:

- номер и дату вынесения решения;

- фамилию, имя, отчество заявителя;

- адрес заявителя;

- дату подачи заявления и номер регистрации;

- причину отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения об отказе в муниципальной услуги.

4) Результат административной процедуры: направление зарегистрированного уведомления о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) Способ фиксации: регистрация письменного ответа заявителю;

6) Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 45 календарных дней с момента первичной регистрации заявления.

30. Перечисление денежной выплаты на лицевой счет заявителя (либо лица, указанного в заявлении).

1) Юридическим фактом для начала административной процедуры является передача протокола заседания Комиссии на оплату;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Управления, ответственное за перечисление денежных средств;

3) содержание административной процедуры:

- должностное лицо Управления формирует выплатные документы и перечисляет денежные средства на лицевой счет заявителя, открытый в кредитном учреждении (либо на счет указанного в заявлении лица);

4) результатом административной процедуры является предоставление заявителю денежной выплаты;

5) способ фиксации: подготовка выплатного документа;

6) критерием принятия решения является:

а) отсутствие оснований в приостановлении муниципальной услуги;

б) наличие оснований в приостановлении муниципальной услуги;

7) срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 календарных дней с момента уведомления заявителя об оказании муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии оснований для приостановления муниципальной услуги, установленных п. 12 настоящего Регламента.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

31. Текущий контроль соблюдения и исполнения последовательности действий, определенных Регламентом, и иные нормативно-правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги и принятия решений должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляется начальником структурного подразделения (отдела) Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и начальником Управления (его заместителем).

Персональная ответственность должностных лиц Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в должностных инструкциях специалистов.

32. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, ответственных за предоставление и участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) Управления и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

34. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностными лицами органа, предоставляющим муниципальную услугу, муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги.

35. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) в Администрации города по адресу: 455044, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72, кабинет 152, телефон: 8 (3519) 490500;

2) в Управлении по адресу: 455044, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72, кабинет 101, телефон: 8 (3519) 260324;

3) на информационных стендах, расположенных в здании Управления;

4) на официальных сайтах Администрации города Управления.

36. Предметом жалобы являются действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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 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;

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 ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

37. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба гражданина.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. 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.

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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием заявителей осуществляется по адресу: 455044, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72, кабинет 101, телефон: 8 (3519) 260324.

38. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, его начальника и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа либо муниципального служащего. За-

явителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

39. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а, в случае обжалования отказа органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

41. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 40 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о рассмотрении жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 41, даётся информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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;

2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 41, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

42. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 37, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления администрацией
города Магнитогорска муниципальной услуги
«Оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в
трудной жизненной ситуации, и иным гражданам»

Форма заявления по представлению сведений о
составе семьи и запросе информации и документов

ЗАЯВЛЕНИЕ
о составе семьи

Настоящим заявлением подтверждаю, что я _____
основной документ,
удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) серия _____ номер _____
выдан _____

и все дееспособные члены моей семьи зарегистрированы и проживающие по адресу: _____

_____ дают согласие на проверку органом местного самоуправления представленных сведений и в случае их изменения, обязуемся в 10-дневный срок уведомить об этом органы местного самоуправления.

Состав семьи:

N п.п.	Ф.И.О. члена семьи заявителя	Дата рождения	Документ удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении)	
			Серия, номер	Кем и когда выдан документ
1.				
2.				

Заявитель уведомлен о об ответственности за предоставление заведомо ложных документов и сведений. Достоверность представленных сведений подтверждаем:

Ф.И.О. _____ подпись _____
Ф.И.О. _____ подпись _____
Ф.И.О. _____ подпись _____
Ф.И.О. _____ подпись _____
Ф.И.О. _____ подпись _____

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления администрацией
города Магнитогорска муниципальной услуги
«Оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в
трудной жизненной ситуации, и иным гражданам»

Форма согласия субъекта на
обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
на обработку персональных данных

« ____ » _____ 20__ г.

Я _____
основной документ, удостоверяющий личность Паспорт гражданина РФ

_____ выдан _____

(номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в дальнейшем «Субъект», даю согласие Управлению социальной защиты населения г. Магнитогорска расположенному по адресу: Челябинская область, г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 далее «Оператор», на обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий:

сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях исполнения Отделных государственных полномочий в сфере социальной защиты населения, решения вопросов местного значения в сфере социальных отношений.

3. Типовой перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения; место рождения; биографические сведения; сведения о местах обучения, сведения о местах работы; сведения о родителях; сведения о доходах, сведения о месте регистрации, проживания; контактная информация; паспортные данные

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 ФЗ N 152 от 27.07.2006).

5. Согласие на обработку персональных данных, в том числе биометрических персональных данных дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия Согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в течение 3 (трех) месяцев.

Субъект _____ / Иванов И.И.

(подпись)

(адрес фактической регистрации)

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления администрацией
города Магнитогорска муниципальной услуги
«Оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в
трудной жизненной ситуации, и иным гражданам»

Форма уведомления решения Комиссии о предоставлении муниципальной услуги

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА

(УСЗН администрации города Магнитогорска)

просп. Ленина, д. 72, г. Магнитогорск, Челябинская область, 455044
Тел. (3519) 26-03-24, факс (3519) 27-89-63

E-mail: uszn-mag@magnitogorsk.ru
ОКПО 39522996 ОГРН 1197456022477
ИНН/КПП 7456042627/745601001

№ _____
на № _____ от _____
Кому _____ ФИО
Куда _____ почтовый адрес

Уважаемый(-ая) _____!
На поступившее заявление _____ о _____
(дата, номер) (указываем краткое
содержание заявления) сообщаем следующее.

На основании решения Комиссии по оказанию социальной помощи
(указывается номер и дата протокола заседания комиссии)
Вам предоставлена муниципальная услуга _____
(указывается наименование, содержание)
Денежные средства будут перечислены на представленный Вами лицевой
счет, открытый _____
(указывается наименование кредитной организации,
в которой у заявителя открыт лицевой счет)

Начальник управления _____ (подпись) _____ (ФИО)

Исполнитель (ФИО), телефон _____

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления администрацией
города Магнитогорска муниципальной услуги «Оказание социальной помощи
гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и иным гражданам»

Форма письменного отказа
в предоставлении муниципальной услуги

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
(УСЗН администрации города Магнитогорска)

просп. Ленина, д. 72, г. Магнитогорск, Челябинская область, 455044
Тел. (3519) 26-03-24, факс (3519) 27-89-63
E-mail: uszn-mag@magnitogorsk.ru
ОКПО 39522996 ОГРН 1197456022477
ИНН/КПП 7456042627/745601001

№ _____
на № _____ от _____
Кому _____ ФИО
Куда _____ почтовый адрес

На поступившее заявление от _____ 20 ____ г. вх. № _____
о _____
(указывается краткое содержание заявления)

После рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги
вынесено решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на
основании _____

(причина отказа в предоставлении денежной выплаты со ссылкой
на действующее законодательство)

Решение об отказе может быть обжаловано в судебном порядке.

Начальник управления _____ подпись _____ ФИО
защиты населения

Исполнитель (ФИО), телефон _____

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления администрацией
города Магнитогорска муниципальной услуги
«Оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в
трудной жизненной ситуации, и иным гражданам»

Форма уведомления решения Комиссии
о продлении муниципальной услуги

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
(УСЗН администрации города Магнитогорска)

просп. Ленина, д. 72, г. Магнитогорск, Челябинская область, 455044
Тел. (3519) 26-03-24, факс (3519) 27-89-63
E-mail: uszn-mag@magnitogorsk.ru
ОКПО 39522996 ОГРН 1197456022477
ИНН/КПП 7456042627/745601001

№ _____
на № _____ от _____
Кому _____ ФИО
Куда _____ почтовый адрес

Уважаемый(-ая) _____!

На Ваше обращение от _____ 20 ____ г. вх. № _____ об оказании материальной помощи
сообщаем следующее. В связи со сбором дополнительной информации для решения вопроса, указанного в
Вашем обращении, срок исполнения обращения был продлен (п. 2 ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 г.
№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»). Представленные докумен-
ты будут рассмотрены на очередном заседании комиссии по оказанию социальной помощи. По результатам
рассмотрения ответ Вам будет дан дополнительно.

Начальник управления _____ подпись _____ ФИО
защиты населения

Исполнитель (ФИО), телефон _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.09.2024 № 9653-П
О внесении изменения в постановление администрации города Магнитогорска от 07.03.2024 № 2180-П
В целях проведения согласованной политики по обеспечению полноты и своевременности поступления на-
логов, страховых взносов в бюджет и государственные внебюджетные фонды, исполнения трудового законо-
дательства, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Магнитогорска от 07.03.2024 № 2180-П «О создании ра-
бочей группы» (далее – постановление) изменение, в приложении №1 к постановлению слова «Дельмухаме-
това Г.Б. – врио начальника отделения судебных приставов Ленинского района города Магнитогорска, стар-
ший судебный пристав (по согласованию)» заменить словами «Дельмухаметова Г.Б. – начальник отделения
– старший судебный пристав Ленинского районного отделения судебных приставов города Магнитогорска (по
согласованию)».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города Магнитогорска (Болкун Н. И.)
разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Магнитогорска и опу-
бликовать в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Магнитогорска
Макарову А. Н.

Глава города Магнитогорска **С. Н. БЕРДНИКОВ**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ АУКЦИОНА

На основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О
защите конкуренции», статьи 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах органи-
зации местного самоуправления в Российской Федерации», предписания об аннулировании торгов Управления
Федеральной антимонопольной службы по Челябинской области от 17.09.2024 № 074/10/18.1-2096/2024 адми-
нистрация города Магнитогорска сообщает об отмене аукционов, назначенных на 19.09.2024 постановлени-
ми постановлений администрации города Магнитогорска от 13.08.2024 № 8242-П, от 13.08.2024 № 8243-П, от
13.08.2024 № 8244-П.»

Прекращено движение транспортных средств на пересечении улиц Зелёный лог и Тевосяна в период с
26.09.2024 (00:00ч.) по 15.10.2024 (00:00ч.).

Приложение
к постановлению администрации города Магнитогорска
от 04.10.2024 № 10393-П

Сообщение о планируемом демонтаже нестационарного объекта

В связи с размещением нестационарного объекта – палатки, площадью 13,5 кв.м, размерами 4,5 м на 3 м,
изготовленного из металлических профилированных труб, крыша –металлические профлисты, брезент, до-
ски, основание – дорожные плиты, в отсутствие договора, предоставляющего право на размещение нестаци-
онарного объекта, в отсутствие разрешения на использование земельного участка по адресу: г. Магнитогорск,
Орджоникидзевский район, ул. Советская, 183, администрацией города Магнитогорска принято решение о его
демонтаже.

Владелец нестационарного объекта в течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения настоящего поста-
новления 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, администрация 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 подле-
жит возврату его собственнику после письменного обращения в администрацию Орджоникидзевского района
города Магнитогорска (Степанова А. В.) и предъявления документов, свидетельствующих о правах на соот-
ветствующее имущество, а также после возмещения им всех расходов, связанных с демонтажем, транспорти-
ровкой и хранением указанного имущества, а также расходов по приведению места размещения демонтиро-
ванного нестационарного объекта в первоначальное состояние.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.10.2024 № 10394-П

О внесении изменений в постановление администрации города Магнитогорска от 20.07.2021 № 7679-П
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской
Федерации, федеральными законами от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»,
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации управления в Российской Федера-
ции», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», по-
становлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвое-
ния, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Магнитогорска от 20.07.2021 № 7679-П «Об утверждении
Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной ус-
луги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее - постано-
вление) следующие изменения:

1) пункт 5 приложения №1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:
«Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется уполномоченными органами на основании
информации уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнитель-
ной власти (его территориальных органов), осуществляющего государственной кадастровый учет недви-
жимого имущества, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, ведение Единого государ-
ственного реестра недвижимости, о снятии с государственного кадастрового учета недвижимого имущества
объекта недвижимости или исключении из Единого государственного реестра недвижимости сведений об
объекте недвижимости, указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона «О государственной регистрации
недвижимости», представляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межве-
домственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.»;

2) подпункт 5 пункта 13 приложения №1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«5) отдел делопроизводства администрации города (далее - ОДП) - осуществляет прием заявления (в слу-
чае обращения заявителя непосредственно в администрацию города), удостоверяет личность заявителя и
осуществляет передачу заявления в УАиГ либо администрацию соответствующего района для рассмотрения,
оформляет постановление администрации города в отношении вносимых изменений в муниципальные акты о
присвоении адресов объектам недвижимости, присваивает реквизиты документам, являющимся результатом
предоставления муниципальной услуги.»;

3) пункт 13 приложения №1 к постановлению дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) оператор федеральной информационной адресной системы - осуществляет размещение сведений об
адресе объекта адресации в государственном адресном реестре и направляет в уполномоченный орган вы-
писку из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии
сведений в государственном адресном реестре с использованием портала адресной системы или единой си-
стемы межведомственного электронного взаимодействия.»;

4) подпункты 1, 2, 3 пункта 14 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

« 1) Решение администрации города о присвоении объекту адресации адреса, изменении или аннулирова-
нии его адреса (приложение № 2 к Административному регламенту) с приложением выписки из государствен-
ного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в государ-
ственном адресном реестре (далее - итоговый документ);

2) решение администрации города об отказе в присвоении объекту адресации адреса, изменении или ан-
нулировании его адреса (приложение № 2 к приказу Министерства финансов РФ от 11.12.2014 № 146н (далее
- итоговый документ);

3) справка о подтверждении адреса объекту адресации (приложение № 3 к Административному регламен-
ту) (далее – итоговый документ).

Итоговые документы подписываются начальником УАиГ/главы администрации районов.

Окончательным результатом предоставления Услуги является размещение сведений в государственном
адресном реестре, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра,
оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федера-
ции от 14 сентября 2020 г. № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся
в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления,
физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информа-
ционной адресной системе»;

5) первый абзац пункта 15 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса, изменении или аннулировании его адреса,
решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса, изменении или аннулировании его адреса, а так-
же внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр
осуществляются уполномоченным органом в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления заявления
в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги.»;

6) приложения № 1 к постановлению дополнить пунктом 32-1 следующего содержания:

«32-1. Основанием для начала административной процедуры по проверке представленных документов на
предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов является поступление заявления и докумен-
тов, представленных заявителем в орган администрации города, ответственный за предоставление муницип-
альной услуги (далее - УАиГ).

Принятие учетного дела по заявлению в органе, ответственным за предоставление муниципальной услуги,
осуществляется ответственным специалистом по регистрации заявлений муниципальных услуг в УАиГ.

Ответственный специалист по регистрации заявлений муниципальных услуг в УАиГ фиксирует время при-
нятия и передачу учетного дела по заявлению специалисту отдела архитектурно-строительной деятельности
(далее - отдел АСД) УАиГ в течение 0,5 рабочего дня.

Специалист отдела АСД УАиГ осуществляет проверку заявления и документов на предмет отсутствия ос-
нований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установ-
ленных пунктом 18 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципаль-
ной услуги, установленных пунктом 18 Административного регламента, ответственный специалист отдела
АСД УАиГ осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в приеме документов, необходи-
мых для предоставления муниципальной услуги (далее - письменный мотивированный отказ в приеме доку-
ментов), не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации заявления в МФЦ, либо ОДП (по месту обращения
заявителя) (приложение № 6 к административному регламенту).

Письменный мотивированный отказ в приеме документов должен содержать причины, послужившие ос-

нованием 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 бланке письма УАиГ за подписью руководителя УАиГ.

Письменный мотивированный отказ в приеме документов, с приложенными документами направляется специалистом УАиГ по регистрации заявлений, 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.»;

7) пункт 33 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:
«33. Рассмотрение заявления и документов по присвоению объекту адресации адреса, изменению или аннулированию такого адреса, необходимых для предоставления муниципальной услуги, необходимых для подготовки документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственный специалист по регистрации заявлений в УАиГ/ администрации района в течение 0,5 рабочего дня фиксирует в электронной карточке документа время принятия дела, после чего передает дело ответственному специалисту по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации района.

Ответственный специалист по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации района осуществляет проверку документов.

В случае возможности присвоения адреса объекту адресации, изменения и аннулирования такого адреса, ответственный специалист по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации района в течение 2 рабочих дней подготавливает итоговый документ о присвоении адреса объекту адресации, изменении и аннулировании такого адреса, после чего передает итоговый документ руководителю УАиГ/ главе администрации района на подписание.

Руководитель УАиГ/ глава администрации района подписывает итоговый документ в течение 1 рабочего дня.

После подписания итогового документа, решение о присвоении адреса объекту адресации, изменении или аннулировании такого адреса передается ответственным специалистом по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации города ответственному специалисту по размещению сведений об адресе в государственном адресном реестре в УАиГ/ администрации района, который в течение 1,5 рабочих дней размещает итоговый документ в государственном адресном реестре (далее – ГАР) и ГИСОГД.

После размещения в ГАР и ГИСОГД, специалист отдела ИСОГД УАиГ/ администрации района передает ответственному специалисту по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации района выписку из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, который осуществляет передачу итоговых документов ответственному специалисту по регистрации заявлений для направления в МФЦ, либо ОДП (в зависимости от места обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги).

Передача итоговых документов в многофункциональный центр осуществляется 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.

В случае если заявителем при подаче заявления выбран способ получения итогового документа - посредством почтового отправления, то решение о присвоении адреса объекту адресации, изменении и аннулировании такого адреса направляется заявителю ответственным специалистом по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации района посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем со дня истечения срока, установленного пунктом 15 Административного регламента.

Ответственный специалист по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации района не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления заявителю итогового документа посредством почтового отправления, письменно уведомляет МФЦ о направлении итогового документа заявителю указанным способом и о необходимости снятия данного заявления с контроля МФЦ.

Дело возвращается ответственному специалисту по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации района, осуществляющему подготовку итоговых документов для направления в архив УАиГ.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего регламента, ответственный специалист по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации района подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласовывается с начальником правового управления в течение 1 рабочего дня.

Далее, ответственный специалист по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации района передает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на подпись руководителю УАиГ/ главе администрации района.

Руководитель УАиГ/ глава администрации района подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

После подписания решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги руководителем УАиГ/ главой администрации района ответственный специалист по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации района снимает копию с решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает оригинал решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и иные представленные заявителем документы ответственному специалисту по регистрации заявлений УАиГ/ секретарю администрации района.

Ответственный специалист по регистрации заявлений УАиГ/ секретарь администрации района передает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по реестру в МФЦ, либо ОДП (в зависимости от места обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги) для регистрации и вручения заявителю.

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.

В случае если заявителем при подаче заявления выбран способ получения итогового документа - посредством почтового отправления, то решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю ответственным специалистом по регистрации заявлений в УАиГ/ администрации города посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу не позднее рабочего дня, следующего за днем со дня истечения срока, установленного пунктом 15 Административного регламента.

Ответственный специалист по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации района не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления, письменно уведомляет МФЦ о направлении итогового документа заявителю указанным способом.

В случае если адрес объекту недвижимости был присвоен, изменен или аннулирован ранее, ответственный специалист по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации района подготавливает справку о подтверждении адреса объекта адресации в течение 3 рабочих дней.

Руководитель УАиГ/ глава администрации района осуществляет подписание справки о подтверждении адреса объекта недвижимости в течение 1 рабочего дня.

Секретарь руководителя УАиГ/ главы администрации района присваивает реквизиты итогового документу и осуществляет передачу итогового документа ответственному специалисту по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации города.

Ответственный специалист по предоставлению муниципальной услуги в УАиГ/ администрации района снимает копию итогового документа и передает оригинал справки ответственному специалисту по регистрации заявлений в УАиГ/ секретарю администрации района.

Специалист по регистрации заявлений в УАиГ/ секретарь администрации района передает в течение 0,5 рабочих дней итоговый документ по реестру в МФЦ, либо ОДП (в зависимости от места обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги) для регистрации и вручения заявителю.

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.

Далее учетное дело по заявлению помещается в архив УАиГ/ администрации района.»;

8) приложение № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение № 1);
9) Административный регламент дополнить приложением 6 (приложение № 2);
10) приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции (приложение № 3).

Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города Магнитогорска (Болкун Н. И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Магнитогорска Хабибуллину Д. Х.

Глава города Магнитогорска С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1
к постановлению администрации города Магнитогорска
от 04.10.2024 № 10394-П

Приложение 2
к Административному регламенту

Администрация города Магнитогорска Челябинской области

РЕШЕНИЕ
о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации

от _____ № _____

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местно-

го самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением администрации города от _____ N _____ «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов», на основании заявления _____, поступившего в администрацию города _____ N _____, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

Решили:
1. Присвоить (изменить, аннулировать) объекту адресации - _____ с кадастровым номером _____, имеющему местоположение (адрес): _____, следующий адрес: _____

Российская Федерация, Челябинская область, городской округ Магнитогорский, город Магнитогорск, _____ (приложение).
(наименование элемента улично-дорожной сети, (схема)
наименование объекта
адресации, тип и номер объекта адресации)

2. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Магнитогорска (Хуртин К. С.) обеспечить внесение решения о присвоении объекту адресации адреса в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства (ФИО).

_____ М.П.
_____ (должность лица уполномоченного на выдачу
решения о присвоении (изменении, аннулировании)
адреса объекту адресации) органа местного самоуправления

Приложение № 2
к постановлению администрации города Магнитогорска
от 04.10.2024 № 10394-П

Приложение 6
к Административному регламенту

Форма письменного мотивированного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Кому _____
Куда _____

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

просп. Ленина, д. 72, г. Магнитогорск,
Челябинская область, 455044
Тел. (3519) 49-05-24, факс (3519) 26-03-16
E-mail: architec@magnitogorsk.ru

№ _____
Ha № _____ от _____

Уважаемый (-ая) _____!

Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги _____

наименование муниципальной услуги, по заявлению _____ регистрационный номер, 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 положения Административного регламента, иных нормативных правовых актов)
Для устранения причин отказа Вам необходимо _____ (указываются действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин отказа)

Документы, представленные Вами для получения муниципальной услуги.
Вы можете получить _____ адрес, иная необходимая информация _____

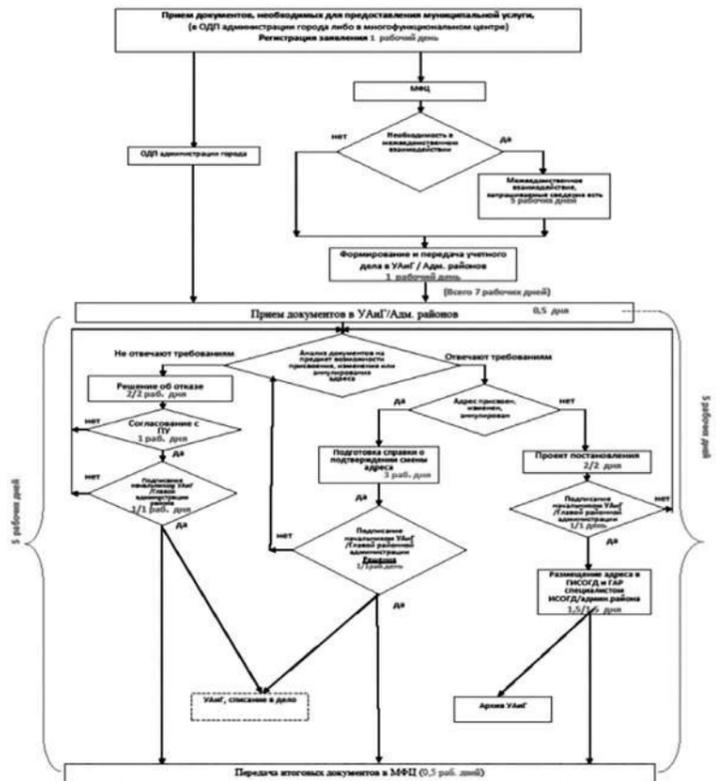
Руководитель УАиГ _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

исполнитель
контактный телефон _____

Приложение № 3
к постановлению администрации города Магнитогорска
от 04.10.2024 № 10394-П

Приложение № 2
к постановлению администрации города
от 20 июля 2021 г. № 7679-П

БЛОК-СХЕМА,
отражающая административные процедуры предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов, и выдаче справки о подтверждении смены адреса объекта недвижимости



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 10395-П

04.10.2024
О внесении изменений в постановление администрации города Магнитогорска от 28.03.2022 № 3087-П
В соответствии с пунктом 4 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», подпунктом 6 пункта 1 статьи 12 Положения о бюджетном процессе в городе Магнитогорске, утвержденного Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 30 марта 2021 года № 102, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление администрации города Магнитогорска от 28.03.2022 № 3087-П «Об утверждении Порядка принятия администраторами доходов бюджета города Магнитогорска решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет города» (далее – постановление) следующие изменения:
 - подпункт 2 пункта 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «2) завершения процедуры банкротства гражданина, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, от исполнения обязанности по уплате которой он освобожден в соответствии с указанным Федеральным законом;»;
 - подпункт 3 пункта 3 приложения к постановлению признать утратившим силу;
 - подпункты 5 и 6 пункта 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «5) применения актов об амнистии или помилования в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет города, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;
 - вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности, размер которой не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве, прошло более пяти лет;»;
 - подпункт 3 приложения к постановлению дополнить подпунктом 6-1 следующего содержания: «6-1) принятия судом акта о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;».
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Службе внешних связей и молодежной политике администрации города Магнитогорска (Болкун Н. И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Магнитогорска.
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Магнитогорска Макарову А. Н.

Глава города Магнитогорска С. Н. БЕРДНИКОВ

В Межрайонной ИФНС России № 17 по Челябинской области была проведена «горячая линия» по досудебному урегулированию налоговых споров

В ходе проведения «горячей линии» от налогоплательщиков потупили следующие вопросы:

- **Как бюджетной организации обжаловать решение налогового органа?**
– Если вы не согласны с каким-либо решением инспекции, вынесенным в отношении вашей организации (в том числе с решением по налоговой проверке), его следует сначала обжаловать в УФНС России по соответствующему субъекту РФ и только потом – в суде (ст. 137, п. 2 ст. 138 НК РФ). Сразу обжаловать решение инспекции в суде, минуя УФНС, нельзя.
Срок на обжалование решения зависит от того, о каком решении идет речь.
Решения по камеральным и выездным налоговым проверкам могут быть обжалованы в апелляционном порядке. Апелляционную жалобу можно подать до того, как решение по итогам проверки вступит в силу – то есть в течение одного месяца со дня, когда оно вручено вам (п. 9 ст. 101, п. 1 ст. 138, п. 2 ст. 139.1 НК РФ).
Если вы подадите апелляционную жалобу, то вступление решения в силу будет отложено, а значит Инспекция не сможет его исполнить до принятия УФНС решения по жалобе (п. 1 ст. 101.2 НК РФ).
Если вы не подали апелляционную жалобу в течение месяца с даты вручения решения, по истечении этого срока оно вступит в силу. Обжаловать решение, вступившее в силу, можно в течение года со дня, когда оно вынесено (п. 2 ст. 139 НК РФ).
Иные акты налогового органа ненормативного характера, действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в течение одного года со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

- **Можно ли направить жалобу на решение налогового органа по телекоммуникационным каналам связи?**
– Налогоплательщики, нарушение прав которых обжалуется, имеют возможность подать жалобу по телекоммуникационным каналам связи (ТКС), а также получить решение по ней и иные документы, принятые в ходе досудебного урегулирования, в электронном виде.
Жалобу (апелляционную жалобу) в электронном виде по ТКС в налоговый орган необходимо направлять по новой форме КНД 1110121, утвержденной приказом ФНС России от 20.12.2019 № ММВ-7-9/645@. Данным приказом, в том числе, определены формат представления жалобы и решения по жалобе в электронной форме, а также порядок представления жалобы и направления решения.
Использование формализованного варианта направления документов позволяет сократить время на подготовку жалобы, гарантирует их оперативное поступление и помогает оптимизировать дальнейшие взаимоотношения налоговых органов и налогоплательщиков.
Формализованный порядок позволяет в программном обеспечении, разработанном операторами электронного документооборота, предусмотреть все необходимые установочные статьи 139.2 Налогового кодекса Российской Федерации реквизиты для заполнения экранной формы жалобы и обязательность подписания усиленной квалифицированной электронной подписью. Положения указанного приказа вступили в силу с 01.05.2020.

- **Куда может быть подана жалоба на решение регистрирующего органа об отказе в государственной регистрации?**
– Жалоба на решение регистрирующего органа об отказе в государственной регистрации подается в вышестоящий регистрирующий орган – УФНС России по соответствующему субъекту РФ – через регистрирующий орган, решение которого обжалуется. Решение регистрирующего органа об отказе в государственной регистрации может быть обжаловано в суд только после его обжалования в вышестоящий регистрирующий орган – УФНС России по соответствующему субъекту РФ (пункт 1 ст. 25.2, п. 1 ст. 25.3 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

Заместитель начальника инспекции, советник государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса Е. Л. БАХАРЕВА

Полезная информация для налогоплательщиков по предоставлению уведомлений в 2024 году

Межрайонной ИФНС России № 17 по Челябинской области в связи с часто поступающими вопросами от налогоплательщиков по порядку заполнения уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов сообщает.
В рамках внедрения с 01.01.2023 Единого налогового счета и в целях информирования плательщиков на интернет сайте ФНС России <https://www.nalog.gov.ru/m77/taxation/debt/> размещена «Памятка о порядке заполнения и представления уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов».
Форма и порядок заполнения Уведомления утверждены приказом ФНС России от 02.11.2022 № ЕД-7-8/1047@ (форма по КНД 1110355).
Особенности заполнения уведомления налогоплательщиками по упрощенной системе налогообложения (УСН):
В поле «Отчетный (налоговый) период (код)/Номер месяца (квартала)» (п. 2 ст. 346.19 НК РФ, п. 2.6.5 Порядка заполнения уведомления об исчисленных суммах налогов, Приложение к Письму ФНС России от 30.12.2022 N 8-7-02/0001@) проставляется:
• 34/01 – при уплате авансового платежа по итогам I квартала;
• 34/02 – при уплате авансового платежа по итогам полугодия;
• 34/03 – при уплате авансового платежа по итогам 9 месяцев.
В поле «Отчетный (календарный) год» – год, к которому относится период, за который исчислен авансовый платеж (п. 2.6.6 Порядка заполнения уведомления об исчисленных суммах налогов).
Уведомление о сумме налога по итогам года заполнять не нужно, поскольку срок уплаты налога по итогам года наступает после срока представления декларации по УСН. Такой вывод следует из п. 9 ст. 58, п. 7 ст. 346.21, пп. 2 п. 1 ст. 346.23 НК РФ.
Особенности заполнения уведомления индивидуальными предпринимателями на основной системе налогообложения (ОСНО):
Физические лица, зарегистрированные в качестве ИП, исчисляют и уплачивают НДС с сумм доходов, полученных от осуществления предпринимательской деятельности, самостоятельно (пп. 1 п. 1, п. 2 ст. 227 НК РФ).
В силу п. 7, 8 ст. 227 НК РФ ИП, находящиеся на ОСНО, по итогам первого квартала, полугодия, девяти месяцев исчисляют сумму авансовых платежей исходя из ставки НДС/Л, фактически полученных доходов, профессиональных и стандартных налоговых вычетов, а также с учетом ранее исчисленных сумм авансовых платежей.

Авансовые платежи по итогам первого квартала, полугодия, девяти месяцев уплачиваются не позднее 25-го числа первого месяца, следующего соответственно за первым кварталом, полугодием, девятью месяцами налогового периода.
В отношении авансовых платежей по НДС налогоплательщики должны представить уведомления:
• 34/01 – при уплате авансового платежа по итогам I квартала;
• 34/02 – при уплате авансового платежа по итогам полугодия;
• 34/03 – при уплате авансового платежа по итогам 9 месяцев.

Особенности заполнения и предоставления уведомления по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ):

Сроки предоставления уведомления об исчисленном НДС для распределения единого налогового платежа следующие (п. 9 ст. 58 НК РФ):
• ежемесячно не позднее 25-го числа месяца – в отношении сумм налога на доходы физических лиц информация об исчисленных и удержанных ими суммах указанного налога за период с 1-го по 22-е число текущего месяца.
• в отношении сумм налогов на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговыми агентами за период с 23-го числа по последнее число текущего месяца, организации и индивидуальные предприниматели представляют уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов не позднее 3-го числа следующего месяца.
• в отношении сумм налогов на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговыми агентами за период с 23 декабря по 31 декабря, – не позднее последнего рабочего дня календарного года
Код отчетного (налогового) периода:
• ежемесячные платежи – код периода – 21, 31, 33, 34 и порядковый номер месяца в квартале – 01, 02, 03;
• ежеквартальные платежи – 34 и номер квартала;
• НДС – код периода и порядковый номер месяца в квартале – 01, 02, 03 – для удержанного с 1 по 22 число, и 11, 12, 13 соответственно – для удержанного с 23 числа до конца месяца. Например, в уведомлении по НДС, удержанному с 1 по 22 января, код 21/01, а по удержанному с 23 по 31 января – 21/11.
Особенности заполнения и предоставления уведомления по страховым взносам:
Сроки предоставления Уведомления об исчисленных страховых взносах для распределения ЕНП (п. 9 ст. 58 НК РФ) не позднее 25-го числа месяца, в котором установлен срок уплаты соответствующих налогов, авансовых платежей по налогам, сборам, страховым взносам.

Заместитель начальника инспекции, советник государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса Е. Л. БАХАРЕВА

Льготы по имущественным налогам

Налоговыми органами применяется беззаявительный (автоматический) порядок предоставления налоговых льгот для таких категорий граждан, как пенсионеры, лица предпенсионного возраста, инвалиды I и II группы.
Льгота предоставляется на основании имеющейся у налогового органа информации, а также сведений, полученных из Пенсионного фонда Российской Федерации, органов социальной защиты населения.
В то же время для налогоплательщиков – физических лиц, относящихся к льготным категориям, сохраняется право предоставить заявление на льготу по установленной форме в любой налоговый орган, направив его почтовым отправлением или обратившись лично, предварительно записавшись на прием в налоговый орган или в отделение МФЦ, а также направить его при помощи интернет-сервиса ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц». Повторного предоставления заявления на льготу не требуется, исключение составляют случаи, когда льготный статус ограничен по времени.
Семьям, получившим статус многодетной семьи в 2023 году, необходимо предоставить в налоговый орган заявление о предоставлении налоговой льготы. Подтверждающим документом является «Удостоверение многодетной семьи». Форма заявления (КНД 1150063) и порядок его заполнения утверждены приказом ФНС России от 14.11.2017 № ММВ-7-21/897@.

Досудебное урегулирование

В Межрайонной ИФНС России № 17 по Челябинской области была проведена горячая линия по досудебному урегулированию налоговых споров.
В ходе проведения «горячей линии» от налогоплательщиков потупили следующие вопросы:
– **Организацией направлена жалоба в вышестоящий налоговый орган на решение, принятое по результатам выездной налоговой проверки. Когда и где можно узнать о ходе и результате ее рассмотрения?**
– На официальном сайте ФНС России www.nalog.gov.ru размещен интернет-сервис «Узнать о жалобе» и интернет-сервис «Решения по жалобам».
Интернет-сервис «Узнать о жалобе» позволяет налогоплательщикам получить информацию о ходе и результатах рассмотрения поступивших в ФНС России и Управления ФНС России по субъектам Российской Федерации обращений (жалоб, заявлений, предложений).
Интернет-сервис «Решения по жалобам» на сайте ФНС России предоставляет налогоплательщикам возможность просмотра в свободном доступе решений по результатам рассмотрения жалоб и обращений.
Электронная услуга содержит наиболее значимые решения ФНС и региональных УФНС по жалобам налогоплательщиков, которые рассмотрены в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации. При этом решения по жалобам, размещаемые в сервисе, не содержат информации, доступ к которой ограничен законодательством.
– **Обязан ли налогоплательщик, подавший жалобу в вышестоящий налоговый орган, присутствовать при рассмотрении?**

– В соответствии с пунктом 2 статьи 140 Налогового кодекса Российской Федерации вышестоящий налоговый орган рассматривает жалобу (апелляционную жалобу), документы, подтверждающие доводы лица, подавшего жалобу (апелляционную жалобу), дополнительные документы, представленные в ходе рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы), а также материалы, представленные нижестоящим налоговым органом, без участия лица, подавшего жалобу (апелляционную жалобу).
В случае выявления в ходе рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы) на решение о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или на решение об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения противоречий между сведениями, содержащимися в представленных нижестоящим налоговым органом материалах, либо несоответствия сведений, представленных налогоплательщиком, сведениям, содержащимся в материалах нижестоящего налогового органа, вышестоящий налоговый орган рассматривает жалобу (апелляционную жалобу), документы, подтверждающие доводы лица, подавшего жалобу (апелляционную жалобу), дополнительные документы, представленные в ходе рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы), а также материалы, представленные нижестоящим налоговым органом, с участием лица, подавшего жалобу (апелляционную жалобу).
Руководитель (заместитель руководителя) вышестоящего налогового органа извещает лицо, подавшее жалобу (апелляционную жалобу), о времени и месте рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы).
Заместитель начальника инспекции, советник государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса Е. Л. БАХАРЕВА

Обследование и сохранение

Управления Росреестра по Челябинской области информирует об итогах деятельности в сфере обследования пунктов государственной геодезической сети (ГГС).
Наша страна покрыта ГГС, наличие пунктов позволяет равномерно и с необходимой точностью распространить на всю ее территорию единую систему координат и высот. В регионе насчитывается более 4 тысяч таких объектов.
Геодезический пункт – элемент сети, которая служит основой для осуществления геодезических, картографических и кадастровых работ. Геодезические сети – система геодезических пунктов, закрепленных на местности специальными устройствами и сооружениями – железными центрами и наружными знаками.
Пункты ГГС необходимы для решения приоритетных государственных задач, они позволяют оперативно выполнять геодезические и картографические работы. Например, без привязки к пунктам невозможно создать карту или атлас, отмежевать границы земельных участков, определить координаты и высоту объектов на местности. Именно поэтому пункты ГГС необходимо сохранять, обследовать и актуализировать информацию о них, а владельцам земли вовремя сообщать о повреждении или утрате, если они расположены на чьих-то земельных участках.
Ежегодно в целях мониторинга и наполнения Федерального фонда пространственных данных (ФФПД) актуальными сведениями о состоянии пунктов государственной геодезической сети (ГГС) и государственной нивелирной сети (ГНС) специалистами ведомства проводится обследование данных пунктов. Целью мониторинга является получение актуальной достоверной информации о пунктах, в том числе об их состоянии. При проведении мониторинга осуществляется автоматизированная обработка сведений о пунктах и изменениях их характеристик.
– Геодезические пункты расположены на разном расстоянии друг от друга. Обычно для проведения измерительных работ кадастровый инженер использует несколько пунктов. Здесь есть закономерность: чем больше точек с определенными координатами берется и чем они ближе к объекту измерений, тем точнее будут проведены геодезические работы. Если же нужные пункты ГГС утрачены или повреждены, а рабочие пункты с точными характеристиками находятся далеко от измеряемого объекта, это может привести к снижению точности геодезических измерений и даже повлечь появление реестровых ошибок, пересечение границ земельных участков, снижение качества межевания, что в итоге спровоцирует возникновение судебных споров между соседями, – прокомментировал заместитель председателя Общественного совета при Управлении Росреестра, председатель комитета по предпринимательству в сфере экономики недвижимости ЮУТПП, директор Центра экспертизы и управления недвижимым имуществом, кадастровый инженер Евгений Усцелемов. – Кроме того, чем меньше геодезических пунктов, тем дороже будут стоить кадастровые работы. Таким образом, сохранение пунктов ГГС – важная задача как для профессионального сообщества специалистов, осуществляющих кадастровую деятельность, так и для граждан.
Что касается статистики по обследованию пунктов государственной геодезической сети, расположенных на территории Южного Урала, на 22 августа 2024 года актуализировано состояние 2178 пунктов, которые необходимы для выполнения точных геодезических измерений.
Обследование геодезических пунктов ведется в рамках госпрограммы «Национальная система пространственных данных» и включает в себя поиск пункта на местности, осмотр и выявление состояния наружного знака, верхней марки центра пункта, внешнего оформления, сохранности ориентирных пунктов, а также документальное оформление результатов обследования пункта.
По состоянию на 22 августа текущего года на территории Челябинской области обследовано 2 178 пунктов, из них государственной геодезической сети (ГГС) – 1 573, государственной нивелирной сети (ГНС) – 514,

спутниковой геодезической сети (СГС-1) – 80, высокоточной геодезической сети (ВГС) – 5, государственной гравиметрической сети (ГГС) – 6. Такая работа будет продолжаться, ведь всего в регионе расположено 4802 пункта: 2554 ГНС и 2138 ГГС, 98 СГС, 6 ГГС и 1 фундаментальной астрономо-геодезической сети (ФАГС), сообщила пресс-служба Росреестра и Роскадастра по Челябинской области.

Какие документы нужны?

Вопрос-ответ. Как изменить сведения о блокированной застройке в Едином государственном реестре недвижимости.

Управление Росреестра по Челябинской области продолжает серию разъяснительных материалов для граждан. Сегодня разберем одно из обращений, поступивших в адрес управления. В частности, речь пойдет о порядке изменения данных в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) об объекте блокированной застройки.

– **Чтобы изменить данные в ЕГРН об объекте блокированной застройки – привести в соответствие с требованиями действующего законодательства вид объекта недвижимости, назначение, а также вид разрешенного использования, собственники домов блокированной застройки могут совместным решением уполномочить одного из собственников таких домов на обращение в орган регистрации прав. В том случае если дом состоит из двух блоков и каждый зарегистрирован на одного собственника, то заявление нужно подавать сразу от двух собственников? Какие документы нужно представить? Требуется ли оформлять решение на полномочие подачи заявления?**

На вопрос отвечает заместитель начальника отдела координации и анализа деятельности в учетно-регистрационной сфере Артём ЕРОФЕЕВ:

– Здание, помещение может быть признано жилым домом блокированной застройки в случае соответствия признакам, предусмотренным п. 40 ст. 1 Градостроительного кодекса РФ (ст. 16 Федерального закона от 30.12.2021 № 476-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») (Закон № 476-ФЗ).

Домом блокированной застройки признается жилой дом, блокированный с другим жилым домом (другими жилыми домами) в одном ряду общей боковой стеной (общими боковыми стенами) без проемов и имеющий отдельный выход на земельный участок.

В случае, если жилые помещения, входящие в состав дома, соответствуют признакам домов блокированной застройки, собственники таких помещений вправе одновременно обратиться в Многофункциональный центр (независимо от места нахождения объекта) с заявлением об учете изменений сведений ЕГРН в части приведения вида, назначения и вида разрешенного использования объекта, либо совместным решением уполномочить одного из собственников таких домов на обращение от имени всех собственников блоков (ч. 3 ст. 16 Закона № 476-ФЗ).

Таким образом, собственники помещений одновременно должны обратиться с заявлением об учете изменений вида, назначения и вида разрешенного использования объекта недвижимости. Иные документы не требуются, в том числе государственная пошлина за осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

Пресс-служба Росреестра и Роскадастра по Челябинской области

Меры поддержки работодателей

Служба занятости населения Челябинской области реализует мероприятия, направленные на сохранение стабильного положения на рынке труда региона.

Государство предлагает широкий круг мер поддержки работодателей, в частности:

- субсидирование работодателей при трудоустройстве отдельных категорий граждан;
- создание рабочих мест в рамках общественных работ;
- временное трудоустройство работников организаций, находящихся под риском увольнения;
- профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников промышленных предприятий.

Обращаем внимание! Мерами поддержки не могут воспользоваться работодатели, которые являются:

- иностранными ЮЛ,
- российскими ЮЛ, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных ЮЛ, зарегистрированных в офшорных зонах, в совокупности превышает 50 процентов.

Подробнее о субсидировании работодателей при организации общественных, временных работ и профобучении работников промышленных предприятий можно прочитать на официальном сайте Главного управления по труду и занятости населения по ссылке <https://szn.gov74.ru/szn/other/subsidiligrant/2023.htm>

Информация о мероприятиях и услугах СЗН – в официальных аккаунтах:
vk.com/SZN74, ok.ru/SZN74, t.me/szn74_chelobl

Поддержка государства

В Челябинской области реализуются мероприятия, направленные на снижение напряженности на рынке труда.

Мероприятия позволят работодателям восполнить потребность в необходимых специалистах, сохранить трудовые коллективы и получить субсидии. Так, работодатели могут рассчитывать на поддержку государства, если на предприятии предполагается высвобождение работников, сокращения рабочих мест, введение неполного рабочего дня, временная приостановка работ, отпуска без сохранения заработной платы, вынужденный простой. Работники, находящиеся под риском увольнения, можно оформить на временные работы. При таком варианте сохранения трудового коллектива работодателю гарантируется возмещение затрат на заработную плату временно трудоустроенных работников в размере МРОТ, увеличенного на сумму страховых взносов во внебюджетные фонды, на районный коэффициент и на количество трудоустроенных граждан.

«Организовав временную занятость своих работников в течение года, работодатель сможет получить компенсацию затрат на оплату труда за 3 месяца, а для системообразующих и градообразующих организаций максимальный период обеспечения затрат – 6 месяцев. Размер субсидии на частичную оплату труда рассчитывается пропорционально отработанному времени работником. При организации такой временной занятости работодатель также сможет получить субсидию на материально-техническое оснащение», – прокомментировали в Главном управлении по труду и занятости населения.

Компенсацию затрат на заработную плату в таком же размере могут получить работодатели, которые примут участие в организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения в качестве ищущих работу либо имеющих статус «безработный».

Предприятия промышленного комплекса могут компенсировать затраты на обучение своих сотрудников или граждан, состоящих на учете в Центрах занятости населения с целью трудоустройства, тем самым восполнив потребность в необходимых специалистах.

«– Одно южноуральское предприятие уже организовало временные работы, предприятию обеспечены затраты на заработную плату из регионального и федерального бюджетов, 69 предприятий организовали общественные работы и планируют трудоустроить 456 соискателей», – рассказали в Главном управлении.

По-прежнему предусмотрены субсидии для любых юридических лиц, включая ИП и НКО, которые примут на работу:

- участников СВО и членов семей участников СВО, погибших при выполнении задач в ходе боевых действий,
 - соискателей до 30 лет, если они зарегистрированы в Центре занятости населения,
 - работников, которые потеряли в текущем году работу из-за сокращения штата или ликвидацией организации,
 - сотрудников, которые находились под риском увольнения и были переведены к другому работодателю и др..
- Такие субсидии работодатели получают из бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Размер субсидии, которую получают работодатели за одного трудоустроенного человека, будет равен величине: минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Первый платеж организация получит через месяц после трудоустройства соискателя, второй – через три месяца, третий – через шесть.

С 2023 года действует новое направление в программе субсидированного найма: промышленные организации могут получить субсидии для выплаты зарплат сотрудникам из других регионов или муниципальных образований Челябинской области, если расстояние между муниципалитетами не менее 50 км. В формулу расчета субсидии закладывается три минимальных размера оплаты труда и платежи будут произведены после трудоустройства соискателя: через три месяца, шесть месяцев, девять месяцев и четвертый платеж – через 12 месяцев.

Чтобы получить субсидию нужно подать заявление онлайн на портале «Работа России» или обратиться в центр занятости. Далее трудоустроить соискателя и подать заявление в Социальный фонд – дистанционно через систему «Соцстрах». Информацию о том, как работает программа субсидирования найма читайте по ссылке.

Информация о мероприятиях и услугах СЗН – в официальных аккаунтах:
vk.com/SZN74, ok.ru/SZN74, t.me/szn74_chelobl

Предоставление налоговой льготы многодетным семьям по транспортному налогу

В соответствии с законом Челябинской области от 31.03.2010 № 548-ЗО «О статусе и дополнительных мерах социальной поддержки многодетной семьи в Челябинской области» многодетной семьей в Челябинской области признается семья, постоянно проживающая на территории Челябинской области и имеющая на своем содержании трех и более детей (в том числе усыновленных, взятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц) в возрасте до восемнадцати лет, а также детей старше восемнадцати лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (в том числе усыновленных, взятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц).

Указанная редакция установлена законом Челябинской области от 03.03.2021 № 317-ЗО «О внесении изменений в статью 1 Закона Челябинской области «О статусе и дополнительных мерах социальной поддержки многодетной семьи в Челябинской области» и статью 5 Закона Челябинской области «О ежемесячной денежной выплате, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет» и действует, начиная с 01.01.2022 г.

Законом Челябинской области от 28.11.2002 № 114-ЗО «О транспортном налоге» (в редакции от 06.10.2021 № 445-ЗО, вступившей в силу с 01.01.2022) предусмотрено, что семьи, признанные многодетными в соответствии с Законом Челябинской области «О статусе и дополнительных мерах социальной поддержки многодетной семьи в Челябинской области», уплачивают налог по ставке 1 рубль с каждой лошадиной силы в отношении автомобилей легковых с мощностью двигателя до 180 лошадиных сил (до 132,39 кВт) включительно,

мотоциклов и мотороллеров с мощностью двигателя до 36 лошадиных сил (до 26,47 кВт) включительно только в отношении одного транспортного средства.

Таким образом, указанная пониженная налоговая ставка по транспортному налогу применяется в отношении семей, имеющих на своем содержании трех и более детей (в том числе усыновленных, взятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц), в том числе в возрасте старше восемнадцати лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (в том числе усыновленных, взятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц), начиная с налогового периода 2022 года, и обратной юридической силы не имеет.

В Челябинской области медицинские работники начали получать специальную социальную выплату

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Челябинской области перечислило первые специальные социальные выплаты медработникам, установленные правительством с января этого года. На данный момент средства перечислены 398 работникам на общую сумму более 3,2 миллиона рублей.

– Отделение СФР по Челябинской области перечислит деньги в течение семи рабочих дней после получения реестра от медицинской организации. Средства переведут на счет, реквизиты которого также предоставит медорганизация. Новая выплата медработникам предоставляется ежемесячно на основании данных из медицинских организаций, – отметил заместитель управляющего Отделением СФР по Челябинской области Владимир Шаронов.

Напомним, новая выплата полагается медикам первичного звена здравоохранения, центральных районных, районных и участковых больниц, а также работникам станций и отделений скорой помощи. Размер выплаты варьируется от 4,5 до 18,5 тысячи рублей в зависимости от категории специалиста и вида организации.

Социальный фонд России выступает оператором выплаты. Средства перечисляются на основании данных из медицинских организаций. В реестре наряду со сведениями о работнике также указывается сумма назначаемой выплаты и данные, по которым она рассчитана.

Кадастровая стоимость онлайн

Филиал ППК «Роскадастр» по Челябинской области сообщает, что в настоящее время существует возможность получения выписки о кадастровой стоимости объекта недвижимости через портал госуслуг (www.gosuslugi.ru). Перейти в сервис можно и с официального сайта Росреестра (rosreestr.gov.ru), Услуги и сервисы – Предоставление сведений ЕГРН).

«Сведения о кадастровой стоимости могут понадобиться в различных жизненных ситуациях, например, при расчёте налога, при наследовании объекта недвижимости, при определении госпошлины в судебных спорах и многих других случаях, – поясняет заместитель директора филиала ППК «Роскадастр» по Челябинской области Альфия Янбердина. – Для того, чтобы узнать эти данные, совсем не обязательно посещать МФЦ. Сделать это можно через интернет, с любого устройства и в удобное время».

Для того, чтобы получить сведения о кадастровой стоимости на госуслугах, понадобится подтвержденная учетная запись. После авторизации в системе перейдите в раздел «Стройка. Недвижимость» и в популярный услугах выберите вкладку «Выписки из ЕГРН». Далее «Получить выписку из ЕГРН» (с планами и схемами) и «Получить выписку из ЕГРН».

Выписка предоставляется абсолютно бесплатно. Результат поступит в личный кабинет портала госуслуг. Вместе с онлайн-выпиской в формате *.pdf поступят файлы в формате *.xml и *.sig. Они необходимы для подтверждения ее подлинности. Если необходим бумажный вариант документа, то его можно также заказать онлайн, а экземпляр с подписью получить при обращении в любое МФЦ (понадобится паспорт и номер заявления). Так можно сэкономить время и посетить МФЦ только один раз – для получения готового результата.

«Получить бумажный вариант выписки – исключительное право заявителя, а не обязанность, – уточняет Альфия Янбердина. – Сведения, полученные онлайн, аналогичны бумажному экземпляру. Электронный документ в объеме всех трёх файлов, поступивших в личный кабинет после исполнения услуги, имеет абсолютную юридическую силу и может быть использован в официальных ведомствах в электронном формате».

«Необходимо отметить, что в 2022 году проводилась массовая государственная кадастровая оценка земельных участков всех категорий, их новая кадастровая стоимость применяется с января 2023 года, в этом году будет вновь проведена оценка объектов капитального строительства, – комментирует начальник отдела кадастровой оценки недвижимости Управления Росреестра по Челябинской области Любовь Шелокова. – На территории региона государственная кадастровая оценка объектов недвижимости осуществляется ОГБУ «Госкадастр» по Челябинской области». Кадастровая оценка объектов недвижимости определяется в отношении всех объектов недвижимости по единой методике с учетом тенденций рынка недвижимости, что, в конечном итоге, способствует минимизации количества объектов с необоснованной кадастровой стоимостью. Для того, чтобы узнать размер кадастровой стоимости объекта недвижимости южноуральцы могут заказать выписку из ЕГРН о кадастровой стоимости недвижимости, которая предоставляется бесплатно».

Материал подготовлен пресс-службой Росреестра и Роскадастра по Челябинской области

Ответы для «растеряш»

На Южном Урале в МФЦ забыли более 354 тыс. документов на недвижимость.

Специалисты филиала ППК «Роскадастр» по Челябинской области провели горячую линию для жителей Южного Урала по вопросам получения документов на недвижимость, которые заявителя не забирают после оказания услуг Росреестра в МФЦ. По состоянию на 20 июня 2023 года в архиве филиала ППК «Роскадастр» накопилось уже 354769 пакетов документов. Рекомендуем получить свои документы и приводим наиболее актуальные вопросы, которые граждане задавали на горячей линии.

– **Забыл забрать в МФЦ доверенность, она была приложена к основному пакету документов для постановки дома на кадастровый учёт. В МФЦ сказали, что её уже там нет. Как мне быть?**

– Действительно, все документы, которые заявителя вовремя не получили в МФЦ, через 45 дней передаются на постоянное хранение в филиал ППК «Роскадастр» по Челябинской области. Сюда относятся документы, которые граждане сдавали для оформления права собственности на недвижимость и её постановки на кадастровый учёт. Если время хранения в МФЦ вышло, получить их можно в любом офисе Роскадастра.

– **Как долго ждать не востребованные документы после того, как я оформила заявление на их выдачу?**

– При обращении за документами в офис того населённого пункта, где документы были сданы, получить их возможно в момент обращения. Если за получением услуг Росреестра вы обращались в другом городе или регионе, понадобится время на их доставку в пункт выдачи. Как только документы поступят в удобный для заявителя офис, специалисты позвонят и предложат подойти для их получения. Перед тем, как обращаться в офис, рекомендуем уточнить, где находятся ваши документы. Это можно сделать по телефону 8 (351) 728-75-00 (доб. 4365).

– **Не забрала в МФЦ договор купли-продажи, а сейчас он понадобился, прошло уже полгода, но не могу приехать лично, можете выслать по почте?**

Получить не востребованные документы заявитель может только при личном обращении в ППК «Роскадастр». Кроме того, вы можете оформить заявку на курьерскую доставку документов по телефону 8 (351) 728-75-00 (доб. 4361), 8 996 823 5141. Услуга оказывается на платной основе. Курьер привезёт документы в удобное место и в заранее согласованное время.

Если у вас остались вопросы о том, как получить не востребованные документы, обращайтесь в Единую справочную службу филиала ППК «Роскадастр» по Челябинской области 8 (351) 728-75-00 (доб. 4365, 4361).

Материал подготовлен пресс-службой Росреестра и Роскадастра по Челябинской области

Какие выписки чаще всего заказывают?

В филиале ППК «Роскадастр» по Челябинской области подвели итоги работы за пять месяцев 2023 года и выяснили, какие выписки из Единого государственного реестра недвижимости в это время пользовались популярностью у южноуральцев.

С января по май специалисты филиала ППК «Роскадастр» по Челябинской области подготовили 1444374 выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН). Из них более 95 % в электронном виде. Статистика приведена с учётом запросов из органов местного самоуправления. Что касается физических и юридических лиц, количество полученных выписок превысило 327 тыс. единиц, из них более 87% заказывали в электронном виде.

Самым востребуемым видом выписки стала выписка об объекте недвижимости. За пять месяцев 2023 года физические и юридические лица получили 92946 таких выписок, из них более 99 % в электронном виде.

Выписка об объекте недвижимости содержит подробные сведения о нём, включая характеристики: кадастровый номер, дату присвоения кадастрового номера, адрес объекта, площадь, назначение и прочее, а также сведения о зарегистрированных правах, ограничениях и обременениях, описание местоположения границ земельного участка или местоположения объекта недвижимости, и другие полезные сведения.

На втором по популярности месте оказалась выписка об основных характеристиках и зарегистрированных правах – 66460, из них почти 71% в электронном виде. Замыкает тройку лидеров выписка из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости. Её заказали 63197 раз, более 79% — в электронном виде.

«В настоящее время электронный способ получения государственных услуг является более удобным и доступным, – отмечает заместитель руководителя Управления Росреестра по Челябинской области Марина Воронина. – На Южном Урале активно заказывают выписки из Единого государственного реестра недвижимости именно в электронном виде, о чем говорит анализ, проведённый специалистами филиала ППК «Роскадастр» по Челябинской области по итогам работы за пять месяцев текущего года. Преимущества получения услуг в таком виде для граждан очевидны, ведь это отличная возможность сэкономить денежные средства при оплате госпошлины, а также получить готовые документы в сокращённые сроки».

«Сведения из ЕГРН предоставляет только публично-правовая компания «Роскадастр», – комментирует заместитель директора филиала ППК «Роскадастр» по Челябинской области Альфия Янбердина. – Сведения можно получить, оформив запрос в любом МФЦ, а также на портале госуслуг. Общая информация о недвижимости доступна на официальном сайте Росреестра: rosreestr.gov.ru в сервисе «Публичная кадастровая карта» и «Справочная информация об объекте недвижимости в режиме online». Официальный сайт ППК «Роскадастр»: kadastr.ru. Остерегайтесь сайтов-двойников и помните, что, заплатив мошенникам за получение сведений из ЕГРН, вы рискуете не только остаться без информации, но и получить недостоверные сведения».

Материал подготовлен пресс-службой Росреестра и Роскадастра по Челябинской области