//Александр МАРКИН

ЛУЧШЕ ПОЗДНО...

Для того, чтобы поменять свою позицию, правозащитнику всего только и понадобилось, что посетить новый дом «старого» учреждения.

стр. 2>>

//Валентина ПАВЛОВА

«ПОВЕРКА СВЫШЕ НАМ ДАНА...»

В последнее время все большее число жителей делают ставку на приборы учета воды, а проще – водомеры.

стр. 2>>

//Николай СОКОЛОВ

СТРОИЛИ МАГНИТКУ...

Сотни тысяч людей прошли испытание Магниткой. Каждому поколению приходилось решать свои задачи: индустриализация, помощь фронту, восстановление народного хозяйства...

стр. 3>>

//Артур ИВАННИКОВ

СВОИМИ СИЛАМИ

Магнитогорские баскетболисты набирают форму.

стр. 4>>

ГАЗЕТА ПРАВИТЕЛЬСТВА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ, АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА, МАГНИТОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ, СОЮЗА ЖУРНАЛИСТОВ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ

ГЛАВНАЯ ГАЗЕТА ГОРОДА

Ежедневно с 1930 года

ЧЕТВЕРГ, 6 августа 2009
№ 141
(20814)

Письмо дня

Детям не нашлось места

Управление Президента РФ по работе с обращениями граждан

Обращение № 220776

Здравствуйте, Дмитрий Анатольевич!

К Вам обращаются родители детей-горнолыжников из г. Магнитогорска. Горнолыжный спорт в нашем городе буквально «извели» на нет. После приезда несколько лет назад к нам на горнолыжные базы «Абзаково» и «Банное» В. В. Путина ситуация изменилась в лучшую сторону, но так как не было никакого контроля, то все благополучно кануло в Лету.

Наши дети занимаются в «так называемой горнолыжной школе олимпийского резерва», на самом деле эта школа существует только на бумаге. Физкультурный комплекс, к которому относится школа, не так давно стал частным спортивным учреждением. Наши дети и до этого мало что имели от школы, хотя бы выделяли автобус для поездок на соревнования... в этом же году ни разу не выделили даже автобус. Кроме этого из двух горнолыжных баз мы можем кататься только на одной (на оз. Банном), потому что вторая (в Абзаково) разрешает проводить тренировки только за отдельную плату и трассы ставить, соответственно, тоже только за отдельную плату. Но и на Банном не все так гладко, вешки для постановки трассы нам никто не дает, аргументируя это тем, что они быстро ломаются, а денег на покупку новых никто не выделяет. Наши дети занимаются в секции с 3-4 лет, сейчас им по 11-14 лет, все эти годы родители полностью оплачивают весь тренировочный процесс, на сборы и соревнования дети ездят исключительно за счет родителей, все снаряжение, экипировка тоже полностью за счет родителей. Пока дети были маленькие, мы могли их обеспечивать, но сейчас, когда профессиональный уровень детей вырос и нужны действительно спортивные лыжи, многие из родителей не в состоянии обеспечить детей. За последние 2 года количество детей сократилось с 25 человек постоянного состава до 8 человек. В прошлом году мы отправляли детей на соревнования в Красноярск. Наши дети пришли в восторг, там действительно работает «школа олимпийского резерва», дети все в одинаковых костюмах, у всех одинаковая экипировка, выделена специальная трасса для тренировок, постоянно ставят для тренировок трассы слалома и слалома-гиганта, постоянно выезжают на сборы, в том числе и на наши горнолыжные базы, тренируются у нас по месяцу. К нам на горнолыжные базы приезжают спортсмены со всей страны, и все команды приезжают в командных экипировках, с хорошим спортинвентарем. Как следствие, у детей там очень хорошие результаты. Мы, проживая в Магнитогорске и имея две горнолыжные базы, полностью потеряли детский и юношеский горнолыжный спорт.

Мы, родители 8 -ми оставшихся детей, и дальше «попытаемся» тренировать детей, оставить их в этом виде спорта, но для этого нам нужен хотя бы тренер. Наш тренер был уволен из-за того, что отказался с детьми вместо тренировок собирать одуванчики и полоть траву на территории физкультурного учреждения. Наши обращения в спортивные инстанции города, области и на ММК ни к чему не привели. Чиновники одну и ту же бумагу пропустили по кругу, потом так же друг перед другом отчитались, что все что нужно они сделали, на этом все и закончилось. Очень обидно, что на самом деле наши дети кроме нас самих никому не нужны, и их спортивные достижения тоже никому не нужны. Все кубки и грамоты за командные выступления наших детей хранятся у тренера дома, потому что нигде из спортивных учреждений не нашлось им места.

Очень надеемся на Вашу помощь и поддержку.

//Родители детей горнолыжников: Бадьины, Борисовы, Махмутовы, Бабенко, Кутуковы, Кувшиновы, Сафоновы, Ларины.

ЗАКРЫВАЕТСЯ ДВИЖЕНИЕ

В связи с производством работ по ремонту магистральной теплотрассы по ул. Гагарина с 8.00 4.08.2009 г. до 20.00 10.08.2009 г. частично закрыто движение автомобильного транспорта по южной стороне ул. Гагарина в районе дома № 33.

В пятницу на главной площади

Тема дня

//Лидия ГРАНИШЕВСКАЯ
Коллаж Тамары НОВОСЁЛОВОЙ

9 августа работники строительной отрасли будут отмечать свой праздник.

В Магнитогорске праздничные мероприятия пройдут 7 августа. Ставший уже традиционным празднованием День строителя перешел из профессионального в общегородской.

В этом году титульным спонсором праздника стало ОАО «Магнитострой» - старейшее предприятие строительного комплекса Урала. Как и город, «Магнитострой» отмечает 80-летие.

Сегодня эта крупная организация с 11 дочерними предприятиями предоставляет полный комплекс услуг генерального подрядчика по строительству объектов гражданского и промышленного назначения «под ключ». «Магнитострой» возводит в 144-м микрорайоне поликлинику, участвует в различного рода ремонтных работах, выполняет работы от подготовки территории до пуска объекта в эксплуатацию, ведет технический надзор за ходом дорожного и домостроительства. Сегодня предприятие начинает большой проект по строительству нового малоэтажного поселка «Звездный» в южной части города.

Вместе с «Магнитостроем» титульным спонсором также выступит предприятие-юбиляр ОАО «Прокатмонтаж». Стоит отметить, что в оргкомитет по подготовке к празднику вошли представители городской администрации, администрации «Магнитостроя», «Прокатмонтаж» и дружественные строительные организации. Бюджет праздника собирали, что называется, с миру по нитке. В итоге три миллиона девятьсот тысяч рублей будет потрачено в этом году на организацию веселья не только для горожан, но и для всего города.

Начнется все накануне - 6 августа, когда 80-летний юбиляр будет поздравлять и чествовать своих ветеранов. А 7 августа программа праздничного дня расписана буквально по часам. В 11 часов от руководства города поздравления будут принимать работники ОАО «Прокатмонтаж», в 14 часов в театре оперы и балета пройдет поздравительное мероприятие для ОАО «Магнитострой». В 15 часов на площади у Первой палатки праздник продолжится. Здесь глава города будет чествовать сотрудников всех строительных организаций.

Но самое интересное начнется вечером – традиционно на Площади народных гуляний. Здесь всех строителей, их семьи и горожан, которые придут на праздник, будут ждать выступления городских коллективов и приезжих звезд. На этот раз на главной сцене праздника выступят Hi-Fi – популярная молодежная группа, всем известная группа, ставшая уже определенного рода классикой популярной музыки, Boney M, вернее один из составов группы во главе с солисткой Шейлой Бонник, и находящийся на самом пике популярности Стас Пьеха. Концерт закончится в 23 часа праздничным салютом.

Новости

Награда от Президента

Метизники Магнитки удостоены государственных наград.

Указом Дмитрия Медведева за большой вклад в развитие металлургической промышленности и многолетний добросовестный труд награждены два наших земляка: медалью ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени – волочильщик проволоки сталепроволочно-канатного цеха ОАО «Магнитогорский метизно-калибровочный завод «ММК-МЕТИЗ» Николай Дуплинский, званием «Заслуженный металлург Российской Федерации» – волочильщик проволоки сталепроволочного цеха Сергей Хаменя. Государственные награды стали признанием их заслуг в развитии родного предприятия.

В поисках нового...

В наш город прибыла делегация научного общества учащихся из Москвы.

Ребята из Московского городского Дворца детского (юношеского) творчества приехали в гости к членам городской секции НОУ Дворца творчества детей и молодежи. Молодежная делегация из 17 старшеклассников собирается провести исследования в области астрономии и археоастрономии на древнем городище Аркаим. В программе у юных искателей экскурсии в краеведческий музей, квартиру-музей поэта Б. Ручьева, на гору Магнитную, в село Фершампенуаз с посещением картинной галереи, музея камня, Эйфелевой башни в селе Париж. Побывают они и в Белорецке, на озере Банное.

Оградить от заразы

Усилен санитарно-противоэпидемический контроль досмотра пассажиров и экипажей, прибывающих из-за рубежа.

В Челябинской области по состоянию на 4 августа зарегистрировано 9 случаев подозрения на заболевание, вызванное вирусом высокопатогенного гриппа A(H1N1). Учитывая сложившуюся ситуацию, и с целью предупреждения завоза и распространения гриппа, в том числе – в наш город, усилен санитарно-противоэпидемический контроль досмотра пассажиров и экипажей, в частности – авиарейсов «Москва–Магнитогорск», прибывающих транзитом из-за рубежа. Обеспечен 100-процентный контроль наличия температурящих методом дистанционной термометрии.

Мастера на уральской земле

В екатеринбургском парке появятся работы магнитогорских зодчих.

Более 30 скульптур из металлолома появятся в парке Маяковского в канун Дня города Екатеринбурга. Всероссийский конкурс парковой скульптуры из металлолома, в котором приняли участие магнитогорские художники, скульпторы, сварщики и кузнецы, впервые пройдет в уральской столице. Лучших определят в трех номинациях: «Художественный уровень изделия», «Оригинальность произведения», «Приз зрительских симпатий», также конкурсанты получат призы от спонсоров. Открытие выставки и награждение победителей намечено на 9 августа. Выставка скульптур продлится до 30 августа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА
16.06.2009 5405-П
«Об утверждении на 2009 год норматива затрат МАУ «ДСУ города Магнитогорска на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество»

В целях планирования расходов бюджета на благоустройство территории Магнитогорского городского округа, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе в городе Магнитогорске», утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 31 октября 2007 года № 128, Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на 2009 год норматив финансовых затрат МАУ «ДСУ города Магнитогорска» на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в соответствии с перечнем имущества, закрепленного за МАУ «ДСУ города Магнитогорска» на праве оперативного управления, согласно приложению № 2 к постановлению главы города от 27.02.2009 № 1706-П «О создании муниципального автономного учреждения «Дорожное специализированное учреждение г.Магнитогорска» в размере 4 294 593 руб., в т.ч.:

1) на содержание недвижимого имущества 2 735 260 руб.;

2) на содержание особо ценного движимого имущества 976 000 руб.;

3) на уплату налогов 583 333 руб.;

2. Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2009.

3. Отделу информации и общественных связей администрации города (Шарипова А.Н.) опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Грищенко О.В.

//Е. КАРПОВ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА
09.06.2009 №5170-П
Об утверждении Порядка расчета норматива затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением, а также расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество

В целях совершенствования работы автономного учреждения, руководствуясь Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Постановлением Правительства РФ от 31 мая 2007 г. № 337 «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества автономного учреждения»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок расчета норматива затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением, а также расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество (прилагается).

2. Отделу информации и общественных связей администрации города (Шарипова А.Н.) опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Ушакова В.А.

//Е. КАРПОВ.

Уважаемые любители спорта!
ДВОРЕЦ СПОРТА им. И.Х. РОМАЗАНА приглашает
НА ДЕНЬ ФИЗКУЛЬТУРНИКА – 8.08.2009г.
Сборные команды любителей:
- ФУТБОЛА
- ВОЛЕЙБОЛА
- БАСКЕТБОЛА
- БОЛЬШОГО ТЕННИСА
- НАСТОЛЬНОГО ТЕННИСА

Взнос с команды: 20 процентов от стоимости за услугу.
Заявки принимаются в орг. отделе Дворца спорта им. И.Х. Ромазана (пр. Ленина, 97) по телефонам: 30-77-44, 35-14-30.

Совет дня. Разное

Обычная герань хорошо очищает воздух в помещении благодаря содержащимся в ней летучим веществам – фитонцидам. Запах листьев герани полезен для астматиков – он облегчает дыхание. Если вы порезались, а под рукой не оказалось пластыря, приложите к ранке промытый листок герани. Заболело горло? Капните 2 капли эфирного масла герани в стакан с водой и прополощите рот. Сводит мышцы – привяжите листья герани к больному месту хлопчатобумажной тканью, а сверху обмотайте чем-нибудь теплым. Такой компресс лучше делать на ночь.

Погода

7 АВГУСТА

Облачная погода, с прояснениями, временами дожди, местами сильные, грозы, возможен град.

Ветер: северо-восточный, 5-10 м/сек., при грозах порывы 20-25 м/сек.

Температура: ночь +11° +16°, день +14° +18°.

Магнитные бури в августе: 9, 13, 16, 20, 28, 30

Новости

Я – студент!

В вузах Магнитки идет зачисление студентов на очную форму обучения.

К 10 августа будут сформированы окончательные списки первокурсников.

Официальное зачисление в вузы должно пройти с 4 по 7 августа, а с 7 по 10 августа должны быть подписаны окончательные приказы и сформированы списки студентов.

В этом году с учетом снижения числа выпускников школ шансы получить бесплатное высшее образование возрастают. При этом бюджетный набор на специальности гуманитарного профиля значительно уменьшился. В связи с переходом к Болонской системе во всех вузах Челябинской области открывается бакалавриат, но специалитет также сохраняется наряду с новой ступенью образования.

Туризм по-деловому

Профессионалы туризма соберутся на «EXPOTRAVEL 2009».

Магнитогорские представители турбизнеса примут участие в международной туристической выставке ExpoTravel, которая состоится осенью в Екатеринбурге. На конференции будут обсуждаться вопросы развития делового туризма, выставочной деятельности и организации деловых мероприятий с привлечением экспертов международных профессиональных ассоциаций, представителей российских компаний. В этом году в выставке «EXPOTRAVEL 2009» будет широко представлен сектор «Недвижимость за рубежом».

По новым стандартам

На станции Магнитогорск завершено строительство цеха текущего ремонта.

За счет внедрения нового оборудования и выполнения максимального количества ремонтных операций пункт подготовки вагонов сможет обрабатывать 160 вагонов в сутки. Сократится время, затраченное на ремонт каждого вагона, а значит – и его простой. В результате дорога получит значительную экономию в части эксплуатационных расходов. Кроме того, сдача этого объекта позволит железнодорожникам производить маневровые работы в пункте подготовки вагонов без прерывания работы станции, поскольку не понадобится занимать станционные пути.

Танки грязи не боятся

Соревнования соберут участников из различных городов Уральского региона.

8 августа состоится джип-триал на внедорожниках «Танкодром-2009». Организаторы соревнований: НО «MAGWD» (МАГнитогорское Внедорожное Движение), управление по физической культуре, спорту и туризму администрации города, генеральный спонсор – ОАО «ММК». Джип-триал – это гонка по искусственно созданным препятствиям. Одновременно на старт выходит две машины. Пришедший первым экипаж переходит в следующий этап. Победитель определяется по олимпийской системе. Владельцы внедорожников, желающие принять участие в битве «Танкодром-2009», могут обращаться по телефонам: 45-98-45, 8-922-711-10-33 и по электронной почте art-kamadin@yandex.ru

Праздник в Экопарке

Неделя спорта в Магнитогорске.

6 августа в городском Экологическом парке станет большим спортивным днем. Массовые физкультурно-спортивные мероприятия, которые пройдут здесь, входят в единый календарь официальных спортивных мероприятий «Неделя спорта-2009», приуроченных к празднованию 70-летия Дня физкультурника. Организаторы мероприятия приготовили для участников целый комплекс соревнований: гонки на адаптивных колясках на время, легкоатлетическое троеборье (бег, прыжки, метания), соревнования по дартсу, стрельба из пневматической винтовки. В лично-командных соревнованиях принимают участие спортсмены с нарушением опорно-двигательного аппарата, общества слепых и общества глухих.

Спорт сильных

Успех магнитогорских тяжелоатлетов.

В конце июля в Пензе состоялись финальные соревнования по тяжелой атлетике IV летней Спартакиады учащихся России. Финальный турнир собрал сильнейших юных тяжелоатлетов нашей страны. В составе сборной команды Уральского федерального округа выступали и трое юных магнитогорцев – воспитанники тренера В. А. Страшенко из муниципальной ДЮСШ № 6 (директор А.Я. Рыбаков). Отличного результата в финале Спартакиады достиг юный магнитогорский атлет, кандидат в мастера спорта Сергей Рыкалин, выступавший в весовой категории до 69 кг. Уверенно проведя соревнования в рывке и толчке, магнитогорец «железно» завоевал бронзовую награду Спартакиады среди 14 финалистов.

Перед фактом

Лучше поздно...

//Александр МАРКИН

«Даже очень мило получается!» – так Евгений Гончаров, депутат Магнитогорского городского Собрания, признал свою необъективность в оценке ситуации, связанной с переездом травмпункта «Айболит» под крышу третьей детской больницы.

Для того, чтобы поменять свою позицию, правозащитнику всего только и понадобилось, что посетить новый дом «старого» учреждения. В понедельник состоялась встреча главных врачей детской больницы № 3, депутата и родителей, несогласных с переносом травмпункта. После часовой дискуссии, наконец, разобравшись в проблеме, Евгений Гончаров сменил прежний непримиримый тон на куда более сдержанный: «Структура сама по себе хорошая, безусловно, это большой плюс, когда травмированного ребенка посмотрит не один врач, а есть возможность собрать чуть ли не консилиум в трудных ситуациях».

Оставшиеся доводы «против» растворились в воздухе, как только Антонида Горбунова, главный врач больницы, провела собравшихся по помещениям нового «Айболита». «Конечно, – признается она, – рентген-кабинет по метражу станет меньше, зато мы расширяем хирургическое отделение почти в два раза, а при травмах важнее сделать качественную операцию. Но главное, при серьезных травмах больного после травматологической помощи можно быстро перевести в палату реабилитации, это буквально 50 метров по коридору».

Напомним, что «Айболит» и ранее находился в здании третьей детской, но в 1994 году решено из него было сделать отдельное учреждение. Тогда на это были веские причины: свободного места в больнице не было, и травмпункт ютился на 50 квадратных

метрах. Теперь развернуться есть где. Тем более подобное сосредоточение травматологической помощи снимает сразу несколько проблем. В первую очередь, для родителей и детей решается транспортный вопрос – больница находится между главными артериями города: улицей Советской и проспектом Карла Маркса. Во вторую – повышается уровень качества медицинской помощи, одновременно и в стационаре больницы, и в «Айболите». В третью – больница получает 20 отремонтированных кабинетов и новое оборудование.

Таким образом, проблема, вызвавшая большой резонанс в городских СМИ, оказалась надуманной. Точнее, кто-то в чем-то не до конца разобрался. И, тем не менее, Евгению Гончарову делает честь тот факт, что он, будучи изначально основным противником переноса «Айболита», сумел в итоге признать свою неправоту.

Ситуация

Дом надо достроить!

Муниципалитет продемонстрировал пример оперативного решения проблем обманутых заемщиков.

Вчера в администрации Магнитогорска состоялась встреча главы города Евгения Карпова с инвесторами компании «ЮжУралСтрой», вложившими свои средства в строительство дома 20/1 в 137-м микрорайоне Магнитогорска. Две секции десятиэтажного дома, в возведение которых внесли деньги 44 человека, выросли лишь до восьмого этажа. Застройщик – «ЮжУралСтрой» – находится в процедуре банкротства, которая должна быть окончена 10 августа. В этот же день незавершенный строительством объект может попасть в так называемую конкурсную массу, и в этом случае заемщики могут так и не увидеть долгожданного жилья. Поэтому первейшей задачей прошедшей в администрации встречи была организация четких оперативных действий, направленных на то, чтобы недостроенный дом перешел в собственность именно тех людей, которые поучаствовали в финансировании. Благо алгоритм действий уже был отработан и опробован на обманутых дольщиках «Военжилстроя», и он уже приносит результаты.

Уже на встрече заемщики получили на руки бланки договоров о купле-продаже долей в строительстве и дополнительных соглашений к договору займа, правильно оформив которые и подав на регистрацию до решающей даты – 10 августа, они могут приобрести юридический статус дольщиков. Только он позволит получить право собственности на недостроенный дом и распорядиться его дальнейшей судьбой, передав другому застройщику, которым может стать муниципальный «МагнитогорскИнвестСтрой». А следующим этапом работы станет заключение договоров долевого участия.

На сегодня условия оперативного оформления договоров о купле-продаже долей в доме 20/1 таковы, что в один день документы должны подать все 44 инвестора. Организации процесса в кратчайшие сроки оказала максимальное содействие Федеральная регистрационная служба, выделившая в четверг специально для приема на регистрацию документов обманутых заемщиков два окна, в свою очередь правовое управление администрации организовало на территории регпалаты дежурство консультанта по оформлению документов. Помогли и городские нотариусы, взявшие на себя оформление нотариально заверенного согласия супруга на приобретение доли в незавершенном строительством объекте для заемщиков, состоящих в браке. Словом, отлаженность действий различных структур и самих инвесторов под контролем муниципалитета в данном случае дает вполне реальную надежду успеть в нужный срок и «отвоевать у времени» их незавершенный дом.

«Сегодня есть вполне здоровые перспективы», – так оценил возможности по продолжению строительства дома 20/1 Евгений Карпов. Уже идут переговоры о привлечении инвестиций в строительство дома со стороны Южно-Уральской корпорации жилищного строительства и ипотеки, и при благополучном решении всех документальных вопросов дом, несомненно, будет завершен и жить в нем будут люди, вложившие в него деньги. Глава города взял ситуацию на контроль, встречи с инвесторами строительства дома 20/1 в городской администрации будут проходить еженедельно.

Новости

Награды ждут достойных

Сегодня губернатор Челябинской области Петр Сумин устраивает торжественный прием в честь Дня строителя.

По сложившейся традиции торжественный прием губернатора в честь Дня строителя проходит в здании, отвечающем высоким технологическим стандартам и построенном в текущем году. В этом году это Челябинский центр международной торговли. На торжественный прием приглашены около 300 человек. Сорок лучших представителей строительной индустрии Южного Урала губернатор Петр Сумин отметит государственными и областными наградами. Среди награжденных не только руководители организаций, но и машинисты, автокрановщики, плотники-бетонщики.

«Знойные» деньги

Южный Урал получит помощь федерального бюджета на преодоление последствий засухи.

Челябинская область наряду с другими территориями России, пострадавшими от засухи, включена в перечень регионов, которым будет оказана финансовая поддержка из федерального бюджета. О выделении в помощь сельхозтоваропроизводителям страны 100 млрд. рублей на преодоление последствий стихийного бедствия заявил 4 августа председатель Правительства России Владимир Путин. По словам министра сельского хозяйства Ивана Феклина, в Челябинской области по решению председателя областной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций министра радиационной и экологической безопасности Геннадия Подтесова с 3 августа на территории девяти районов области объявлено чрезвычайное положение. Это Агаповский, Брединский, Варненский, Кизильский, Нагайбакский, Троицкий, Уйский, Чебаркульский и Чесменский районы. «В этом году в результате засухи и ливней с градом в области погибли и подлежат списанию сельскохозяйственные посевы на общей площади 243 тыс. гектаров. В результате ожидается значительный недобор сельхозпродукции», – отметил министр.

«Предстоит учиться мне в университете...»

В вузах Челябинской области стартовал процесс зачисления студентов на очную форму обучения.

К 10 августа будут сформированы окончательные списки первокурсников. Сегодня зачисление идет в крупнейших государственных вузах области – в ЧелГУ, ЮУрГУ, Челябинской медицинской академии, УралГУФК, ЧГАКИ и Челябинском юридическом институте МВД РФ, а также в государственном и техническом университетах в Магнитогорске и Уральской государственной академии ветеринарной медицины (Троицке). В этом году в Челябинской области будет более 60 тыс. бюджетных мест, из них более половины – очной формы обучения.

Продолжая тему

«Поверка свыше нам дана...»

Вносим уточнение

В «Магнитогорском металле» 7 июля в статье Ю. Балабанова «Лукавая контора» содержатся сведения о деятельности ООО «Энергосбыт», не соответствующие действительности. Редакция доводит до сведения читателей:

ООО «Энергосбыт» не собирает деньги с потребителей за предоставленные ресурсы – тепло, горячую и холодную воду;

приобретение автомобиля для нужд общества произведено не за счет заработной платы работников;

при переводе работников левобережного участка службы расчетов, режимов, абонентских вводов, ТНС и ЦТП МП трест «Теплофикация» в ООО "Энергосбыт" незаконные действия в отношении к ним не применялись.

(«Магнитогорский металл», WWW.MAGMETALL.RU, 4 августа 2009 года).

//Валентина ПАВЛОВА

В последнее время все большее число жителей делают ставку на приборы учета воды, а проще – водомеры.

Они позволяют точно определить: сколько воды израсходовано за месяц. Хозяин может подсчитать, сколько придется заплатить за расход. Все при деле. Приборы считают «кубы», люди – уплывшие деньги. Многим стало понятно, что с водомером жить стало лучше, жить стало веселей. Платить за воду приходится меньше. По нормативам потребления H_2O плата выше. Так продолжается до тех пор, пока водомер не отмотает срок: межповерочный. Он, трудяга, верой и правдой служил хозяину. Но вода бессовестным образом вскружила ему голову. Неровен час, прибор этот с катушек слетит. А мы в ответе за тех, кого... прикрутили. Раз поставили водомер по доброй воле, так и считайте его своей собственностью, а значит, и следите за его поведением.

И федеральный закон есть, который предусматривает отдавать водомер на время в добрые руки соответствующих организаций. Для поверки, т.е. для проверки соответствия средств измерений метрологическим требованиям. Выполняют эту процедуру аккредитованные организации. К разным типам водомеров разный подход. И межповерочный интервал у водомеров разный. Указан он в паспорте счетчика. Совершеннолетие (оно же срок поверки) водомера наступает через 4-6 лет. Тут-то и задают многие себе вопрос: что делать? Менять водомер на новый или нести старый на поверку? Этот простой вопрос волнует не только граждан, но владельцев магазинов, кафе, офисов – ведь они тоже «дружат» с водомерами и считают деньги.

ФГУ «Магнитогорский центр стандартизации, метрологии и сертификации» и есть та организация, чьи добрые руки помогут с поверкой. Для расширения своих технических возможностей местный центр заключил договор с ООО «Техном» на использование оборудования для поверки водосчетчиков. Мощная стационарная проливная установка подрядчика способна единовременно проверить работу до 12 счетчиков. В день эта цифра возрастает до 100 единиц. Заключение о «профпригодности» водомера будет выдавать сам центр метрологии и стандартизации. Правда, процедура поверки, к сожалению, не гарантирует допуска прибора к дальнейшей эксплуатации. По данным магнитогорского ЦСМ, от 10 до 30 процентов счетчиков не выдерживают поверки и требуют лишь замены. Другие независимые источники называют большие цифры: от 40 до 80 процентов. Процент «брака» определяется множественностью факторов: качеством сборки водомеров, характеристиками воды и т.д.

Стоимость поверки водосчетчика в метрологическом центре, вне зависимости от результатов поверки, сопоставима со стоимостью нового прибора среднего качества отечественного производства. В целом затраты на организацию и проведение поверки в любом случае будут соизмеримы со стоимостью новых счетчиков или несколько выше. Но тут, как говорится, хозяин – барин. Привыкли к старому водомеру – попытайтесь его проверить. Для этого счетчик необходимо снять (самим

или вызвать слесаря), установить на трубу специальную вставку (чтобы у семьи не случилось обезвоживания на время поверки), счетчик же нужно очистить от окалины и ржавчины и отнести по одному из адресов: переулок Спартаковский, 6/1 или ул. Ворошилова, 39. С понедельника по четверг водомеры принимают на поверку с 9 до 16 часов. В пятницу – до 15 часов (перерыв с 12 до 13 часов). Кроме водомеров с собой необходимо захватить заводские паспорта на водомеры. На возникшие вопросы магнитогорцам всегда дадут ответ по телефону бюро приемки средств измерений: 22-36-46.

Срок проведения поверки не более трех недель. Об окончании процедуры вас известит оператор. Стоимость поверки одного счетчика 270 рублей 46 коп. Оплатить поверку можно будет в кассах метрологического центра, установленных по указанным адресам.

Оповещать ООО «Энергосбыт» о снятии водомера нет необходимости, эту информацию централизованно предоставит центр стандартизации. В свою очередь «Энергосбыт» позаботится о том, чтобы на период проведения поверки расчет за воду был произведен по среднему потреблению воды за последние полгода (вопросы можно задавать специалистам абонентской службы по телефонам: 31-00-88, 30-04-66). После положительных результатов поверки водосчетчик необходимо сразу установить на место эксплуатации и заполнить его внутреннюю поверхность водой, чтобы не происходило усыхания прокладки. После установки счетчик требует опломбировки (это требование законодательства, ибо неопломбированные счетчики к учету не принимаются). И вновь счетчик начнет служить вам верой и правдой.

Служба новостей
«Магнитогорского рабочего»
26-04-73
26-04-84

Алексей Тюплин,
шеф-редактор
tjuplin@mr-online.ru

Ольга Балабанова,
репортер
bala.25@mail.ru

Валентина Сердитова,
репортер
seva.75@mail.ru

Штрихи к портрету

В движении – жизнь!

//Лидия ГРАНИШЕВСКАЯ

«Главный врач – это должность.
Но профессия моя – хирург».

Совсем недавно главный врач городской больницы № 3 Михаил Щербаков отметил 55-летие. Эта дата для самого Михаила Владимировича – период, когда накоплен большой опыт, много сил и энергии, чтобы помогать людям.

Доктор Щербаков – личность в городе известная. Опытнейший и талантливейший хирург, главный врач больницы, депутат. Информация о нем занесена в Российскую медицинскую энциклопедию. До сих пор на операцию к Щербакову больные записываются в очередь.

Его кумир – выдающийся хирург Николай Михайлович Амосов, любимое занятие – моделирование, лучший отдых – турпоход, его гордость – дети, заветная мечта – сделать больницу самой лучшей, а жизненное кредо – движение вперед. Почему стал врачом? «Не знаю, видимо, желание пришло откуда-то из той жизни»… А, может, настоящим врачом не становятся, им нужно просто родиться?

Кукла Ангина

Была такая кукла. В глубоком детстве. Имя для нее маленький Миша придумал сам. Мама всегда удивлялась, почему ребенок, который ангиной никогда не болел, вдруг придумал игрушке такое имя. Зато кукла болела постоянно, и Мише приходилось ее лечить. Лечить приходилось и других «постоянных пациентов»: игрушки, дедушку с бабушкой, соседскую кошку, которая иногда заходила «в гости» через форточку. Родители не сомневались – сын станет доктором.

Мечта пойти в медицинский росла постепенно и окончательно сформировалась к седьмому классу. После 10 класса он поступил в Челябинский медицинский институт.

Один на один с больным

Специальность выбрал сразу – хирургия. Все, что связано было с ней, сдавал на «отлично». Смежные предметы тоже шли хорошо.

По окончании института – интернатура в Челябинске. Работая уже в больнице, Михаил Владимирович понял, кто такой настоящий учитель. Человек, который вводит в профессию, передает знания и опыт, ставит руки. Этим учителем стал Иван Михайлович Галкин, врач-хирург высшей категории. Он научил выпускника основам диагностики, под его чутким руководством прошла первая операция. Он щедро передал весь свой опыт и знания молодому врачу. Свои знания и опыт Михаилу Щербакову предстояло наработать уже самому.

«Школа жизни» началась в городе Сим Ашинского района Челябинской области, куда вместе с женой, тоже врачом, Михаил Владимирович уехал по госраспределению в качестве молодого специалиста. В Симе было всего два хирурга. Случалось, что оставался и один. Приходилось работать и травматологом, и даже терапевтом. Работал много, буквально на износ – и днем, и ночью. Получил ценнейший опыт. В Симе была освоена неотложная хирургии. Пришло умение ориентироваться в любых ситуациях.

«Эти три года стали серьезной школой, – вспоминает Щербаков. – Я понял что такое остаться один на один с больным, когда у тебя рядом нет наставника, когда не хватает ни опыта, ни знаний, ни умений. А все, что у тебя есть – куча специализированной литературы, зачитанной до дыр, пара рук и сомнения в душе. Но больному во что бы то ни стало нужно оказать помощь. И тут ты находишь себя как врач».

В трудных ситуациях, когда, порой, уверенность покидала перед сложной операцией, Михаил Владимирович просил помощи у архангела Михаила (его икона до сих пор хранится на столе). И помощь приходила. А еще помогала книга хирурга Амосова «Мысли и сердце». Пронзительная по своей откровенности книга. Не таясь, хирург рассказывает о своей душевной боли и муках совести после неудачных операций, не скрывает тревоги по поводу предстоящих. Читаешь эту книгу и невольно думаешь, какая же психология должна быть у человека, который пошел в хирургию. А психология проста – в любую минуту и при любых обстоятельствах нужно спасать жизнь людям.

О мечтах и планах

В родной Магнитогорск доктор Щербаков вернулся уже состоявшимся хирургом. Даже более «взрослые» по стажу работы врачи порой уступали в умении молодому специалисту. Во время одного из первых дежурств привезли женщину с аппендицитом. Врач, с которым дежурил Михаил Владимирович, доверил новому хирургу провести операцию самому. Симский опыт тут оказался очень кстати. А вот на следующий день обоим влетело от заведующей Евгении Кармазиной, строгой и ответственной женщины. «Я не видела ваши руки, вы не должны были оперировать, слишком молоды», – заявила она. В общем, удар, что называется, по самолюбию. Для экзамена по хирургии заведующая нашла пациента с самой большой грыжей, что бы уж «резать» наверняка. Щербаков был на высоте. За свои руки он не волновался. С тех пор ему начали доверять и более сложные операции.

Пытливый ум Михаила Щербакова и жажда осваивать все новое заставляли дежурить очень часто. Набирал опыт, совершенствовал свое хирургическое искусство. Он освоил все виды операций на печени и желчевыводящих путях, на кишечнике. В начале 90-х годов первым в городе вместе с коллегой-хирургом Петром Алексеевичем Гришиным внедрил эндоскопические операции на печени и желчном пузыре. В то время это был прорыв в абдоминальной хирургии. Эти операции позволили избежать калечащих рубцов на брюшной стенке, давали минимальные болевые ощущения после операции и вполовину уменьшили сроки пребывания больного в стационаре.

В 1999 году отправился в Санк-Петербург осваивать методы операции на щитовидной железе. Была мечта – наладить подобное в нашем городе. Однако жизнь внесла свои коррективы.

С 2000 года Михаил Владимирович Щербаков – главный врач больницы. Иногда он все же дежурит в отделении хирургии, проводит операции, но чаще всего он выступает в роли учителя, наставника. Сегодня у него другие заботы – административные, хозяйственные финансовые. А еще он депутат. Но движет им одна и та же цель – максимально помогать людям и при этом самому развиваться как профессионалу и как личности.

В новой должности Михаил Владимирович не утратил жажду к движению вперед. Первой отеческую заботу нового главного врача ощутила на себе хирургическая служба. Сегодня хирургия третьей городской освоила и расширяет объемы малоинвазивных операций благодаря приобретению соответствующего оборудования на собственные средства больницы. Благодаря заботе главного врача травматология и ортопедия владеют всеми самыми современными мировыми методиками остиосинтеза (соединение костей с помощью металлических конструкций). Гинекология получила эндоскопическую стойку и выполняет сегодня все виды эндоскопических операций. Анастезиология и реанимация владеет всеми современными методиками общей анестезии и реанимационным обезболиванием. Открыта современная палата интенсивной терапии благодаря тандему Щербакова и заведующего первой терапией кандидату медицинских наук врачу-кардиологу Ивану Ивановичу Иванову. Развиваясь сам и развивая больницу, главный врач поощряет и обучение своих коллег новым методикам. Многие врачи больницы – члены международных ассоциаций.

У Михаила Владимировича еще много планов. Один из первых – наладить все же хирургию щитовидной железы, чтобы магнитогорцы не ездили для этого в Челябинск. Продолжить развивать новые технологии в травматологии и хирургии. В ближайших планах – приобрести плазменный скальпель, позволяющий проводить бескровные операции. Но главная мечта главного врача Михаила Щербакова – построить на пустыре около больницы новый современный хирургический корпус.

«Сейчас я чиновник. Но главврач я лишь по должности, а по профессии я хирург. И может быть, мне еще доведется вернуться к своему призванию», – говорит он.

Голос ветерана

Строили Магнитку...

//Николай СОКОЛОВ, председатель совета ветеранов ОАО «Магнитострой»

Сотни тысяч людей прошли испытание Магниткой. Каждому поколению приходилось решать свои задачи: индустриализация, помощь фронту, восстановление народного хозяйства...

Старшим поколением накоплен большой опыт, который всегда был востребован в «Магнитострое». С октября 1957 г. начинается история ветеранского движения в тресте. Тогда был создан совет пенсионеров, задачей которого были оказание помощи пенсионерам и вовлечение их в общественную работу. В феврале 1968 г. здесь организован совет ветеранов, который возглавил Николай Иванович Загатин. В составе первого совета были самые уважаемые первостроители: Герой Социалистического Труда З. И. Шалимов, кавалер ордена Ленина К. И. Шалаумов, почетный гражданин Магнитогорска И. Г. Коковихин и другие. За плечами каждого была работа на Магнитострое с 1929– 30 гг. Поэтому совет ветеранов стал помощником в воспитании молодежи и сохранении традиций. С 27 мая 1969 г. было учреждено звание «Ветеран Магнитостроя» – его удостоены 9630 человек. В настоящее время совет ветеранов ОАО «Магнитострой» объединяет 35 ветеранских организаций действующих и ликвидированных подразделений, на учете в которых 4607 человек.

Более 10 лет совет ветеранов базируется в музее истории Магнитостроя, который был организован при большой поддержке совета. Многие ценные экспонаты подарены или собраны ветеранами стройки. Здесь проводятся праздничные мероприятия, встречи с молодежью, Уроки мужества К их проведению с каждым разом подключается все больше ветеранов. Они активно участвуют в выставках «Дары природы», декоративно-прикладного творчества. Наш хор «Россияне» знают далеко за пределами города.

К юбилею «Магнитостроя» и Магнитогорска совет ветеранов проводит открытый конкурс ветеранских организаций «Магнитостроя». Итоги будут подведены в октябре. Участники смогут проявить себя в литературном творчестве, художественной самодеятельности, декоративно-прикладном творчестве и т. д.

Работа совета ветеранов невозможна без поддержки администрации (исполнительный директор Д. В. Мельников). Всего ОАО «Магнитострой» было выделено 1026,7 тыс. руб. – на оказание материальной помощи при лечении и приобретении лекарств, вручение продовольственных наборов, содействие в погребении и пр. Профком оказал помощь в проведении мероприятий в размере около 100 тыс. руб. Кроме того руководители подразделений ЗМИ, ЗЖБИ, гранитного карьера, управления механизации Е. Б. Гусев, Д. Ю. Можейко, В. М. Дорожко, Б. П. Крючков никогда не бывают в стороне.

В работе совета ветеранов принимают активное участие: И. Н. Далецкая, Т.Н. Бударина, Н. И. Маханек, Е. Я. Разгон, М.В. Белякова, И. С. Мустаев, Л. И. Подлужнова, Н. И. Фадеева, А.Шамсутова, Т.И. Ивашко, А.С. Латоцкая, Т. В. Головачева, Т. Г. Пищулина, В. А. Михайленко, О.И. Иванова и многие другие.

СПРАВКА «МР»

В рядах совета ветеранов треста работали и работают люди, построившие комбинат и другие промышленные предприятия, город Магнитогорск с жилым фондом около 8 млн. кв. м. В годы Великой Отечественной войны трестом «Магнитострой» построено 130 промышленных объектов, 172, 3 тыс. кв. м жилья. Коллектив строителей награжден орденами Ленина и Октябрьской революции, на вечное хранение ему оставлено Знамя Государственного Комитета Обороны. «Магнитострой» воспитал шесть Героев Соцтруда, шесть лауреатов Государственной премии, 31 заслуженного строителя РСФСР и РФ, двух заслуженных строителей СССР, двух заслуженных рационализаторов РСФСР. Тысячи магнитостроевцев награждены орденами и медалями Советского Союза и России.

Высшая школа

Учеба жить и работать помогает

//Галина ГОРИНА, специалист отдела информации общественных связей МГТУ

Где может студент помимо теории получить практические знания, не теряя при этом качества образования?

В Магнитогорском государственном техническом университете заочный факультет занимает не последнее место. О нем рассказывает **декан заочного факультета доцент, кандидат технических наук, почетный работник высшего профессионального образования РФ В.Я. СЫРОМЯТНИКОВ.**

– Каковы преимущества обучения на заочном факультете?

– Сегодня на заочном факультете обучается около 5 тысяч студентов по 33 специальностям. Подготовка на заочном факультете ведется без отрыва от производства в течение шести лет по две учебные сессии в год. При этом количество часов по изучаемым дисциплинам уменьшается по сравнению с дневной формой обучения и переносится на самостоятельную работу, так как работа по выбранной специальности обуславливает знание оборудования и применяемой технологии. Обучение на старших курсах позволяет студентам заочной формы обучения занимать инженерно-технические должности.

Преимуществ у заочного факультета предостаточно. Главный упор делается на качестве образования. Выпускники заочного факультета получают диплом государственного образца. При этом стоимость обучения на заочном факультете для студентов, не поступивших на бюджетные места, в два раза ниже, чем на соответствующих специальностях очной формы обучения. Несмотря на это, «заочка» по-прежнему приносит значительную часть внебюджетных средств в копилку

университета. Так что ремонт и техническое оснащение МГТУ во многом является заслугой заочного факультета.

– Некоторые необоснованно называют заочный факультет «заушным», мол, учатся там только те, кого за уши тянут?

– Так говорят только те, кто не учился здесь. Совмещать работу и обучение довольно-таки сложно, но это мнение каждый день опровергают студенты заочного факультета. Их курсовые и дипломные проекты получаются более проработанными, ведь студенты при их написании имеют возможность опираться не только на теоретические знания, но и на практические навыки, полученные на рабочих местах. Научные исследовательские работы заочников не раз признавались лучшими в России и получали гранты.

Преимущества заочного образования можно перечислять и дальше. Например, тем, кто хочет получить второе, третье высшее образование, такую возможность предоставляет именно заочный факультет. В настоящее время на заочном факультете МГТУ второе высшее образование получают около 500 человек.

– Как реагирует факультет на появление новых специальностей, которым обучают студентов-заочников?

– С развитием новых технологий и промышленности растет и заочный факультет. Ежегодно открываются специальности по запросам предприятий. Тесно сотрудничаем с сельхозпредприятиями Челябинской области, обучаем металлургов и специалистов горного дела из Башкортостана, с Дальнего Востока, учиться приезжают из Кургана, Надыма, Норильска... Популярность заочного факультета МГТУ объясняется просто – это единственное высшее учебное заведение, где готовят специалистов такого профиля заочно. География потенциальных студентов заочного факультета может выйти и за пределы России. Сейчас появляется возможность осуществлять подготовку специалистов для Китая, Монголии, нужно только установить былые связи.

– На дневной форме обучения уже готовят бакалавров и магистров, планируется ли их подготовка на заочном?

– Да, конечно, срок обучения на бакалавра будет пять лет вместо традиционных шести. Несколько лет назад заочный факультет начал сотрудничать со среднеспециальными образовательными учреждениями Сибая и Учалов. Теперь выпускники этих учебных заведений могут получить высшее образование за более короткий срок.

За годы своего существования заочный факультет Магнитогорского государственного технического университета достиг многого, однако на этом в своем развитии останавливаться не намерен. В планах внедрение дистанционного образования с использованием возможностей интернета, обучение бакалавров и магистров и, конечно, дальнейшее повышение качества образования. Особняком стоит задача развития факультета как инновационного, ведь с внедрением в современное производство высоких технологий выпускники факультета должны обладать соответствующими знаниями. Следуя общим тенденциям развития МГТУ, заочный факультет стремится к расширению своего присутствия на рынке образовательных услуг России и зарубежья.

Официально

(Продолжение)

Приложение № 1
к постановлению администрации города
от 31.07.2009 №6861-П

№	Документ	Орган (организация), предоставляющий документ (информацию)	Основание
10	правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок (при сделке с жилым домом)	УФРС Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79 т.37-45-46; Теротдел Роснедвижимости Адрес: К.Маркса, 79, т. 37-77-70	
11	свидетельство о расторжении брака (при разделе жилого помещения и разъезде бывших супругов)	Орган записи актов гражданского состояния	
12	письмо-уведомление из банка или кредитного учреждения о предоставлении кредита (кредитный договор, график погашения займа (при наличии))	Банк или кредитное учреждение	
13	свидетельство о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства (при разных фамилиях родителей и детей	Орган записи актов гражданского состояния	
14	доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия лица, предоставившего документы (в случае, если документы подаются доверенным лицом)	Нотариус, орган опеки и попечительства	Ст. 185 Гражданского кодекса РФ

17. Отказ в рассмотрении заявления о разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения допускается в случаях:
1) заявление и документы поданы ненадлежащим лицом;
2) тексты документов написаны неразборчиво;
3) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;
4) документы исполнены карандашом;
5) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

III. Административные процедуры

18. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по разрешению на передачу в ипотеку жилого помещения

Основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги является обращение гражданина в МФЦ с комплектом документов, необходимых для оказания государственной услуги, по следующим адресам:
1) МФЦ № 1 – г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 79;
2) МФЦ № 2 – г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123;
3) МФЦ № 3 – г. Магнитогорск, пр. Сиреневый, 16/1;
4) МФЦ № 4 – г. Магнитогорск, ул. Маяковского, 19/3.

Специалист отдела приема МФЦ:
1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;
2) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:
- копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. Подлинность удостоверяется также подписью заявителя;
- отсутствуют основания, перечисленные в п. 17 настоящего регламента

При предоставлении неполного пакета документов, а также при наличии оснований, указанных в п.17 настоящего регламента, специалист отдела приема МФЦ принимает заявление и прилагаемые к нему документы. В этом случае заявитель предупреждается о возможном отказе в рассмотрении заявления, о чем делается отметка на заявлении;
3) регистрирует поступившее заявление, выдает заявителю расписку о принятии заявления, содержащую перечень приложенных документов;
4) формирует дело заявителя.

Общий максимальный приема документов от одного заявителя не должен превышать 20 минут.
5) передает дела через курьера на исполнение в отдел контроля МФЦ в день регистрации;
6) распечатывает информацию о принятых заявлениях из электронного журнала в двух экземплярах. Один – с указанием фамилии, имени, отчества и подписью специалиста отдела приема МФЦ передается курьеру, второй – с указанием фамилии, имени, отчества, подписи курьера – остается у специалиста отдела приема;

19. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения государственной услуги по разрешению на передачу в ипотеку жилого помещения

Основанием для начала административной процедуры является передача курьером дела, сформированного специалистом отдела приема МФЦ в отдел контроля МФЦ.

Специалист отдела контроля МФЦ:
1) принимает от курьера дела, проверяет их на комплектность, а также на соответствие заявления и документов формальным требованиям, установленным п. 17 настоящего регламента.

В случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п.17 настоящего регламента, специалист отдела контроля МФЦ изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления. После подписания начальником МФЦ данного уведомления в течение трех рабочих дней специалист отдела контроля МФЦ направляет его заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

Уведомление об отказе в рассмотрении документов должно содержать причины отказа в рассмотрении заявления.
2) фиксирует в электронной карточке документа факт принятия дела, фамилию, имя, отчество, должность ответственного специалиста, которому будет передано дело, а также время и дату принятия/передачи дела;
3) заводит контрольный лист, фиксирующий процесс исполнения и сроки предоставления государственной услуги;
4) при необходимости оказывает содействие в истребовании недостающих документов.

В случае отсутствия у заявителя правоустанавливающих документов на земельный участок специалист отдела контроля направляет письменные запросы в теротдел Роснедвижимости (в случае, если государственная регистрация была произведена до 1998 г.) или в УФРС (в случае, если государственная регистрация была произведена после 1998 г.).

В случае отсутствия у заявителя свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилые помещения специалист отдела контроля направляет письменные запросы в УФРС (в случае, если государственная регистрация была произведена после 1998 г.).

В случае отсутствия у заявителя правоустанавливающих документов на жилые помещения специалист отдела контроля направляет письменные запросы в ОГУП «Обл. ЦТИ» (в случае, если государственная регистрация была произведена до 1998 г.) или в УФРС (в случае, если государственная регистрация была произведена после 1998 г.).

В случае отсутствия у заявителя справки-выписки из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии зарегистрированных ограничений (обременений), ареста на отчуждаемое и приобретаемое жилые помещения, специалист отдела контроля направляет письменные запросы в ОГУП «Обл. ЦТИ» (в случае, если государственная регистрация была произведена до 1998 г.), УФРС (в случае, если государственная регистрация была произведена после 1998 г.).

После получения информации от теротдела Роснедвижимости, УФРС, ОГУП «Обл. ЦТИ» специалист отдела контроля МФЦ передает эту информации специалисту отдела опеки и попечительства УСЗН, осуществляющего подготовку постановления о разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения (далее - исполнитель).

20. Подготовка постановления администрации города о разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения; постановления администрации города об отказе в разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения

Специалист отдела контроля передает дело и контрольный лист секретарю начальника отдела опеки и попечительства УСЗН. Секретарь начальника отдела опеки и попечительства УСЗН фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время принятия и передачи дела, свою фамилию, имя, отчество в течение одного часа, после чего передает дело исполнителю.

Исполнитель проверяет документы на предмет определения необходимости созыва Комиссии по спорным вопросам, связанным с защитой прав детей и граждан, нуждающихся в государственной защите (далее – Комиссия по спорным вопросам) в течение одного дня.

В случае, если основания для созыва Комиссии по спорным вопросам отсутствуют, исполнитель подготавливает проект постановления администрации города либо проект письменного отказа в течение пяти дней.

В случае, если имеются основания для созыва Комиссии по спорным вопросам, исполнитель подготавливает письмо об увеличении сроков рассмотрения заявления, в связи с необходимостью созыва Комиссии по спорным вопросам (далее - письмо) в течение 5 дней, после чего передает дело секретарю начальника отдела опеки и попечительства УСЗН. Секретарь начальника отдела опеки и попечительства УСЗН фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время принятия и передачи дела, после чего передает письмо через курьера в МФЦ.

В целях защиты охраняемых законом прав и интересов несовершеннолетних, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, орган опеки и попечительства УСЗН запрашивает дополнительные документы, проводит собеседования с законными представителями, обследует жилищно-бытовые условия несовершеннолетних, условия их жизни и воспитания и направляет запросы в соответствующие учреждения.

Заседание Комиссии по спорным вопросам проводится не реже двух раз в месяц (первая и третья пятница месяца). На основании решения Комиссии по спорным вопросам исполнитель подготавливает проект постановления администрации города о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение пяти дней.

Начальник отдела опеки и попечительства УСЗН подписывает проект постановления администрации города о разрешении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение двух дней.

Секретарь начальника отдела опеки и попечительства УСЗН фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время принятия и передачи дела, свою фамилию, имя, отчество в течение одного часа, после чего передает дело секретарю заместителя главы города по социальным вопросам. Заместитель главы города по социальным вопросам согласовывает проект постановления в течение трех дней.

(Продолжение следует)

Уважаемые граждане, имеющие право на меры социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг!

В целях проведения подготовительной работы по замене льгот по оплате жилья и коммунальных услуг на денежные выплаты вам необходимо заполнить заявление.

В бланке заявления, полученном вместе с квитанцией по оплате жилья и коммунальных услуг, укажите способ получения выплаты (кредитное учреждение (БАНК) или почтовое отделение по месту жительства).

Прием заполненных бланков заявлений осуществляется во всех кассах по приему жилищно-коммунальных платежей, почтовых отделениях города и многофункциональных центрах (МФЦ), расположенных по адресам:
- МФЦ №2 – ул. Суворова, 123 (окна № 3-6);
- МФЦ №3 – пр. Сиреневый, 16/1 (окна № 1,2,6);
- МФЦ №4 – ул. Маяковского, 19/3 (окна № 1,2).

Примечание:

В случае неполучения бланка заявления можно обратиться в МФЦ по указанным адресам.

Бланк заявления размещен на сайте управления социальной защиты населения: www.magnitog.ru в рубрике «Администрация – Администрация города – Управления администрации – Управление социальной защиты населения – Информация в помощь населению».

Телефоны для справок: 49-05-76, 49-05-72, 26-06-23.

//Управление социальной защиты населения администрации Магнитогорска.

Новости

Сыграть с РТС

Россияне могут угадать индекс РТС и получить приз.

Победителем станет тот, кто максимально точно угадает значение индекса РТС на момент закрытия торговой сессии 1 сентября. Конкурс приурочен ко дню рождения биржи. Она была основана 1 сентября 1995 года. Для того, чтобы принять участие в конкурсе, нужно заполнить специальную форму на сайте РТС и указать предполагаемое значение индекса. Заявки принимаются до 21 августа, а итоги конкурса будут подведены 3 сентября.

Что такое “хорошо”?

Россияне довольны работой банков и страховщиков.

Об этом свидетельствуют данные исследования компании «Росгосстрах». В целом по рынку своим сотрудничеством с банками удовлетворены более 90 процентов опрошенных, примерно так же выглядит картина и в страховании. Наибольшие нарекания у клиентов банков вызывают не очень привлекательные финансовые условия операций, а также недостаточно качественное обслуживание.

Жизнь на «Марсе»

Астрономы впервые измерили суперЗемлю.

Ученым удалось определить радиус подобной Земле планеты, находящейся за пределами Солнечной системы, - экзопланета CoRoT-7b оказалась лишь в 1,7 раза больше Земли по размеру, хотя масса ее может быть в 20 раз больше земной. Большинство из 300 найденных планет - так называемые «горячие Юпитеры», газовые гиганты, которые находятся очень близко к звездам. Однако ученым удалось найти и несколько планет, которые, скорее всего, обладают твердой поверхностью. Их называют суперЗемлями, поскольку их масса в несколько раз больше земной.

Защитили авторские права

Студенту влепили 21 миллион рублей штрафа.

Студенту, признавшему свою вину в скачивании 30 музыкальных композиций, грозил штраф до 4,5 миллиона долларов - по 150 тысяч долларов за каждую песню. Размер ущерба, причиненного студентом обладателям авторских и смежных прав на музыкальные композиции, определяла коллегия присяжных. В итоге присяжные оценили каждую незаконно скачанную песню в 22,5 тысячи долларов. Адвокат студента считает решение суда несправедливым.

Опасные «полосатики»

В столичных супермаркетах продаются опасные для здоровья арбузы.

В результате проведенной в магазинах крупных торговых сетей Москвы и ближнего Подмосковья проверки были выявлены факты продажи арбузов с опасным для здоровья содержанием нитратов. Как известно, началом сезона полного вызревания арбузов на юге России и на Украине считается конец августа - начало сентября, бахчевых из Средней Азии и Закавказья - начало августа. Тем не менее в московских магазинах арбузы продаются уже с июня - от 14 до 18 рублей за килограмм. При этом стоит отдавать себе отчет в том, что «полосатики», ввозимые из стран Евросоюза и Южной Америки, климат которых позволяет бахчевым вызревать намного ранее, не могут стоить так дешево из-за высоких транспортных расходов и ввозных пошлин.

Спорт

От матча к матчу

В Ленинском районе – футбольная пора.

В честь Дня железнодорожника на стадионе «Локомотив» состоялся большой спортивный праздник, в котором могли принять участие все желающие. Пришедшие в этот день на стадион юные любители кожаного мяча с удовольствием попробовали свои силы в мини-футболе, а ребята помладше приняли участие в «Веселых стартах».

С 28 июля в Ленинском районе проходит открытый турнир по мини-футболу, посвященный Дню физкультурника, участие в нем принимают 18 команд. Победители определятся в финальной части соревнований. А 10 августа на Центральном стадионе стартует традиционный открытый турнир Ленинского района по мини-футболу, посвященный памяти детского тренера и тренера команды «Металлург» А. Гурова.

Принять участие в турнире могут все желающие из числа любителей футбола в возрастной группе от 16 до 18 лет.

В досье болельщика

Своими силами

//Артур ИВАННИКОВ

Магнитогорские баскетболисты набирают форму.

Баскетбольная команда «Металлург-Университет» приступила к предсезонной подготовке к предстоящему чемпионату, который магнитогорцы проведут в Суперлиге дивизиона «Б». Накануне сборов ряды магнитогорской команды пополнил центровой Алексей Растригин (из-ТЕМП-СУМЗ, Ревда), выступавший за Магнитку в чемпионском сезоне-2007- 08 гг. Таким образом, состав магнитогорцев в предстоящем чемпионате будет следующим: Алексей Осокин, Александр Амелин, Максим Синельников (капитан команды), Сергей Дубинин, Алексей Растригин, Дмитрий Кулешов, Евгений Кулешов, Станислав Дубинин, Константин Трапезников, Валентин Шумаков, Александр Косматов, Вадим Хабибуллин, Артем Куринной, Сергей Никифоров. Отметим, что все игроки – воспитанники магнитогорской школы баскетбола. Кроме того, в тренерском штабе появилась еще одна должность – тренер по технической подготовке, которую занял Артур Бигеев. Он будет помогать Роману Кабирову и Вадиму Кохельникову.

Первую проверку боем «Металлург-Университет» проведет на традиционном мемориале К.А. Матвийчука со 2 по 5 сентября с участием соперников из Иркутска, Кустаная и Екатеринбурга. Планируется также участие в турнире в Кустанае с 18 по 22 сентября.

Тем временем на заседании совета дивизиона «А» мужской Суперлиги были утверждены состав участников и система турнира в предстоящем сезоне. В чемпионате-2009-10 гг. в элитном дивизионе страны примут участие 9 клубов, выполнивших в указанный срок необходимые требования регламента: ЦСКА, «Химки», УНИКС, «Спартак» СПб, «Триумф», «Динамо», «Локомотив», «Енисей» и «Красные Крылья». Таким образом, из-за финансовых проблем в число участников первенства не попали два клуба - пермский «Урал-Грейт» и сургутский «Университет». Что же касается самарских «Красных Крыльев», то эта команда вошла в лигу как правопреемник «ЦСК ВВС-Самары».

Обладатель кубка страны по традиции будет определен в «Финале четырех», который состоится 19-20 февраля. Четыре ведущих клуба страны по итогам прошлого сезона - ЦСКА, «Химки», УНИКС, питерский «Спартак» - вступят в борьбу с 1/4 финала, а остальные пять участников дивизиона «А» Суперлиги, а также магнитогорский «Металлург-Университет», ревдинский ТЕМП-СУМЗ и новосибирский «Сибирьтелеком» начнут выступление на стадии 1/8 финала.

Есть повод

Вода, вода, кругом вода...

Рисунок Леонида МЕЛЬНИКА

Вряд ли завсегдатаи казенных «люксов» знают об этом негромком историческом юбилее, а ведь именно 6 АВГУСТА 120 лет назад в Лондоне был открыт отель «Савой» - первая в мире гостиница с ванной в каждом номере. С той поры и по сей день туристы и гости многочисленных гостиниц, раскинутых по всему миру, имеют возможность «мыться, плескаться, купаться, нырять, кувыркаться» - словом, и вдали от дома пребывать в комфорте, под которым любой отдыхающий в первую очередь подразумевает солнце, воздух и воду. К слову, нынешний день во многом связан с водной стихией. В далеком 1926 году 19-летняя американка Гертруда Эдерле первой из женщин переплыла Ла-Манш, а шесть лет спустя в самом «мокром» городе мира – Венеции- состоялся первый кинофестиваль, положивший начало традиционному ежегодному смотру мировых шедевров кинематографии. Народный календарь добавляет свою порцию воды: считается, что в этот день часты сильные грозы. Утром, выходя из дома, не забудьте прихватить с собой зонтик – на всякий случай. Впрочем, даже попав под дождь, не стоит сокрушаться: как гласит китайская поговорка, вода течет вниз, а человек стремится вверх. В переводе на русский язык это звучит приблизительно так: под лежачий камень вода не течет. Значит, самое время организовать какой-нибудь праздник!

Анекдот по случаю

Идет мужик по пустыне, уже который месяц идет, облезлый, усталый, пить хочется, сил нет… И тут он видит колодец. Из последних сил мужик кричит туда со стоном: «Вода-а-а!!!». Из колодца вылезает такой же горемыка с криком: «Где-е-е???!!!»

Кстати

«Я пью, все мне мало...»

Как, когда и сколько? – рекомендации йогов.

Йоги считают воду удивительным даром природы. Обильному питью воды, разнообразным водным закаливающим и очистительным процедурам они придают огромное значение, а человека, не пьющего в достаточном количестве воду, сравнивают с увядающим цветком.

Йоги рекомендуют ежедневно выпивать не менее 10-12 стаканов воды. Предпочтение отдается сырой родниковой и талой воде. Пить следует понемногу, маленькими глотками через каждые 15-20 минут. Обременительно? Отнюдь нет. Поставьте на свой рабочий стол графин со свежей чистой водой и периодически в процессе работы делайте по 2-3 глотка. Через несколько дней вы будете приятно удивлены, ощутив повышение работоспособности и снижение утомляемости.

Но не забывайте третье «золотое правило» йогов – умеренность во всем. Чрезмерное усердие в питье воды может привести к появлению отечности, особенно у людей, страдающих различными заболеваниями почек. Поэтому начинайте с 2-3 стаканов воды в день, ежедневно увеличивая свой «водный рацион» на 1 стакан. Не забывайте и о значении психоэмоционального настроя – пейте воду с удовольствием, ощущая, как она дает вам бодрость, прилив сил и энергии.

Пейте воду комнатной температуры. Это особенно актуально, когда стоят знойные летние дни и велик соблазн отведать переохлажденных напитков со льдом. Резкое охлаждение организма в жаркий день может стать причиной простудного заболевания. Да и через две-три недели, следуя правилам питья воды по системе йогов, вы вряд ли согласитесь променять стакан чистой свежей воды на ледяное подслащенное питье.

С юбилеем!

Коллектив сотрудников и проживающих Магнитогорского дома-интерната для престарелых и инвалидов поздравляет своего директора Казачкову Ольгу Васильевну с юбилеем!

Уважаемая Ольга Васильевна!

Быть руководителем - искусство и ежедневная кропотливая работа. Вы настоящий лидер и мозговой центр нашего коллектива. Вы принимаете ответственные решения и создаете комфортный микроклимат в коллективе. Выражаем вам свое искреннее уважение и от всего сердца поздравляем вас с юбилеем!

Пусть звезды счастливые светят,
Становятся явью мечты
У самой прелестной на свете,
Красивой и яркой Звезды!

Желаем, чтобы удавалось
В реальность планы воплотить,
Чтоб все, что хочется, сбывалось,
Легко и интересно жить!
Мечты заветной, цели ясной,
Любви, заботы и тепла.
Не забывать, что жизнь прекрасна,
Здоровья, счастья и добра!

ТРЕБУЮТСЯ

швейному цеху работники на изготовление одеял, подушек, матрацев, 25-40 лет, без в/п. От 9000 руб. Т.: 40-99-04 (8-10), 30-79-85 (17-19).

УСЛУГИ

высокие: «ГАЗель», «Валдай», г/п 4 т, борт 5 м. Грузчики. Т. 49-39-43.

Извещение о проведении открытого аукциона №189а/09

Форма торгов: открытый аукцион

Наименование заказчика: МОУ «Магнитогорский государственный лицей при МаГУ»

Место нахождения заказчика: пр. Ленина, 124/3, г. Магнитогорск, Челябинская область,455000

Почтовый адрес заказчика: пр. Ленина, 124/3, г. Магнитогорск Челябинская область,455000

Номер контактного телефона заказчика: 34-31-20

При необходимости, дополнительную информацию можно получить у специалистов ОТН МУ «РТЦПОО» по адресу: 455044 г. Магнитогорск, ул. Дружбы,21 /1

Контактные телефоны: 8 (3519) 20-00-70, 20-20-30.

Наименование организатора: управление муниципального заказа администрации города Магнитогорска.

Место нахождения организатора: г. Магнитогорск

Почтовый адрес организатора: 455044, Челябинская область, г. Магнитогорска, пр. Ленина, 72.

Адрес электронной почты организатора: bultasheva@magnitog.ru

Номер контактного телефона организатора: тел. (3519) 49-85-56, 26-04-21

Предмет муниципального контракта:

Ремонт мягкой кровли в соответствии с ведомостью объемов работ (Приложение №1 к документации об аукционе) в МОУ «МГЛ при МаГУ».

Место выполнения работ: МОУ «МГЛ при МаГУ», г. Магнитогорск, пр. Ленина, 124/3

Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе:

Участники размещения заказа могут получить документацию об аукционе со дня опубликования извещения о проведении открытого аукциона в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте на основании заявления, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления до 10:20 часов (время местное) 27 августа 2009г. (дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе); на сайте администрации г. Магнитогорска – www.magnitog.ru; дополнительную информацию по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72, каб. 210. Тел. (3519) 26-04-21; по электронному адресу: E–mail: bultasheva@magnitog.ru – понедельник, вторник, среда, четверг – с 08-30 ч. до 12-00 ч. и с 13-00 ч. до 17-30 ч., пятница с 08-30 ч. до 12-00 ч. и с 13-00 ч. до 16-15 ч.

Начальная (максимальная) цена контракта: 750 000,00 рублей.

Место, дата и время проведения аукциона: г. Магнитогорск, пр. Ленина,72, каб. 202 в 13:40 часов (время местное) 1 сентября 2009г.

Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов, если такие преимущества установлены заказчиком, уполномоченным органом: не предусмотрено.

Размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств: обеспечение заявки составляет 5% от начальной (максимальной) цены контракта: 37 500,00 рублей.

Срок внесения обеспечения заявки: до «27» августа 2009 года.

Порядок внесения обеспечения заявки: перечисление денежных средств.

Денежные средства должны быть зачислены на расчетный счет администрации города Магнитогорска до даты начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Реквизиты для перечисления обеспечения заявки:

Получатель – администрация города Магнитогорска, ИНН 7446011940, КПП 744601001, Р/счет №40302810300000000031 в РКЦ г. Магнитогорска, БИК 047516000.

В назначении указать наименование аукциона, по которому вносится обеспечение.

Организатор аукциона: управление муниципального заказа администрации г. Магнитогорска

ПРОТОКОЛ № 160А/09-р
рассмотрения заявок на участие в аукционе по замене трансформаторов мощностью 2*320 кВА на трансформаторы 2*630 кВА на объекте «ЦРП 64. 2*630 кВА. Реконструкция, объем работ согласно локально-сметного расчета для МУ «Магнитогорскинвестстрой».

Заказчик: МУ «Магнитогорскинвестстрой»

г. Магнитогорск 5 августа 2009 г.

Состав комиссии:

- Председатель аукционной комиссии – заместитель директора по строительству МУ «Магнитогорскинвестстрой» Д.Н.Шульга
- Заместитель начальника управления муниципального заказа администрации города Н.В. Власов
- Заместитель начальника управления капитального строительства и благоустройства администрации города А.В.Глазырин
- Заместитель начальника ПТО МУ «Магнитогорскинвестстрой» А.Ю.Жилка

Отсутствовали:

- Начальник управления муниципального заказа администрации города В.Е. Семенов
- Заместитель директора по экономической безопасности МУ «Магнитогорскинвестстрой» Н.Г.Семенцов

Представителем организатора аукциона разъяснены членам аукционной комиссии их права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом №94-ФЗ от 21.07.2005г., «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1. О процедуре закупки

Руководствуясь статьей 10 настоящего Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» заказчиком МУ «Магнитогорскинвестстрой» определена процедура проведения торгов путем открытого аукциона.

2. Краткое описание закупаемых товаров (работ, услуг)

Замена трансформаторов мощностью 2*320 кВА на трансформаторы 2*630 кВА на объекте -ЦРП 64. 2*630 кВА. Реконструкция, согласно заявке Заказчика.

Начальная (максимальная) цена контракта: 839 786 рублей.

Срок выполнения работ: в течение 7 календарных дней с момента подписания муниципального контракта.

Срок предоставления гарантии качества работ, оборудования: не менее 5 лет.

Место выполнения работ: г.Магнитогорск.

Место расположения объекта: г.Магнитогорск, ЦРП-64 детского сада №78 по пр.Ленина, 54/2.

Форма оплаты: безналичный расчет.

Срок и порядок оплаты: в течение 20 рабочих дней с момента подписания актов приемки-сдачи выполненных работ по установленной форме (КС-2, КС-3), после предоставления Подрядчиком счета-фактуры.

3. Наименование и адрес участников размещения заказа

До окончания указанного в извещении о проведении открытого аукциона срока подачи заявок на участие в аукционе 30 июля 2009 г. 09 ч. 20 мин. была представлена 1 (одна) заявка на бумажном носителе.

1. ООО «Газэнерго», г. Магнитогорск, ул.Большевистская 13а, каб.301 .

4. Решение о допуске к участию в аукционе

Участник размещения заказа ООО «Газэнерго» представил заявку в полном объеме в соответствии с требованиями документации об аукционе и Заказчика, в установленные сроки.

Председатель аукционной комиссии выносит на обсуждение и голосование вопрос о допуске к участию в аукционе.

Решение: 1.На основании результатов рассмотрения заявки на участие в аукционе аукционной комиссией принято решение о допуске и о признании ООО «Газэнерго» участником аукциона.

2.Признать аукцион несостоявшимся в соответствии с ч. 3 ст. 36 Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.05 г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3. Согласно ч.6 ст. 36 Федерального закона от 21.07.05 г. № 94-ФЗ рекомендовать заказчику в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего протокола передать проект контракта ООО «Газэнерго» по начальной (максимальной) цене контракта (цене лота) или по согласованной цене с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

Проголосовали: «за»- единогласно

Извещение о проведении открытого аукциона

Форма торгов: открытый аукцион.

Наименование заказчика: МУЗ «Детская городская больница № 3» г. Магнитогорска.

Место нахождения заказчика: Челябинская область, г. Магнитогорск.

Почтовый адрес заказчика: 455026, Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Суворова, 100.

Адрес электронной почты заказчика: E-mail: dgb-3@mail.ru

Номер контактного телефона заказчика: (3519) 20-42-23; 20-42-25.

Наименование организатора аукциона: управление муниципального заказа администрации г. Магнитогорска.

Место нахождения организатора аукциона: Челябинская область, г. Магнитогорск.

Почтовый адрес организатора аукциона: 455044, Челябинская область, г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72.

Адрес электронной почты организатора аукциона. E-mail: vladimirova@mgn.ru

Номер контактного телефона организатора аукциона: (3519) 49-85-72.

Предмет муниципального контракта: Поставка товаров медицинского назначения

Лот № 1 – расходные материалы на анализатор для лаборатории МУЗ «Детская городская больница № 3» г. Магнитогорска согласно спецификации.

Лот № 2 – реактивы для лаборатории МУЗ «Детская городская больница № 3» г. Магнитогорска согласно спецификации.

Лот № 3 – реактивы для лаборатории МУЗ «Детская городская больница № 3» г. Магнитогорска для анализаторов Бактек 9050, БД Фениксс 100 согласно спецификации.

Лот № 4 – реактивы для лаборатории инфекционного стационара МУЗ «Детская городская больница № 3» г. Магнитогорска согласно спецификации.

Место поставки товара:

Лоты №№ 1, 2, 3 – г. Магнитогорск, ул. Суворова, 100, МУЗ «Детская городская больница № 3» г. Магнитогорска.

Лот № 4 – г. Магнитогорск, ул. Рубинштейна, 4, Инфекционный стационар МУЗ «Детская городская больница № 3».

Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов: не установлено.

Участники размещения заказа могут получить документацию об аукционе со дня опубликования извещения о проведении открытого аукциона в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте администрации г. Магнитогорска - www.magnitog.ru до 14:00 час. (время местное) 31 августа 2009 г. (дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе), дополнительную информацию по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72, каб. 208, тел. (3519) 49-85-72.

Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота):

Лот № 1 – 500 000 рублей.

Лот № 2 – 2 000 000 рублей.

Лот № 3 – 1 200 000 рублей.

Лот № 4 – 800 000 рублей.

Место, дата и время проведения аукциона: г. Магнитогорск, пр. Ленина,72, каб. 202 14:00 час. 07 сентября 2009 г. (время местное).

Организатор открытого аукциона: управление муниципального заказа администрации г. Магнитогорска.

ПРОТОКОЛ №159А/09-р
рассмотрения заявок на участие в аукционе:
ремонт кабинетов 3 этажа здания администрации Правобережного района с заменой окон, дверей и
систем отопления (г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123) в соответствии с дефектной ведомостью
(Приложение №1 к документации об аукционе)

Заказчик – администрация города Магнитогорска

г. Магнитогорск 3 августа 2009г.

Присутствовали:

– Председатель комиссии, глава администрации Правобережного района; Н.Н. Ефремова

- заместитель начальника управления муниципального заказа администрации города; Н.В. Власов
- начальник общего отдела администрации Правобережного района; Г.В. Пестрякова
- комендант администрации Правобережного района. О.В. Шестакова

Отсутствовал:

- начальник управления муниципального заказа администрации города; В.Е. Семёнов

Представителем организатора аукциона разъяснены членам аукционной комиссии их права и обязанно-сти, предусмотренные Федеральным законом №94-ФЗ от 21.07.2005г. «О размещении заказов на поставки това-ров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1. О процедуре закупки

Руководствуясь статьей 10 Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на по-ставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Заказчик – администрация города Магнитогорска принял решение разместить заказ путем проведения открытого аукциона.

2. Краткое описание закупаемых работ

Согласно заявке заказчика:

Ремонт кабинетов 3 этажа здания администрации Правобережного района с заменой окон, дверей и систем ото-пления (г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123), в соответствии с дефектной ведомостью (Приложение №1 к доку-ментации об аукционе).

Место выполнения работ: Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123.

Условия выполнения работ:

1. соответствие участников размещения заказа, требования устанавливаемым в соответствии с законода-тельством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предме-том аукциона (предоставление их копий): наличие действующей лицензии: на деятельность по строи-тельству зданий и сооружений I и II уровней ответственности или генеральный подряд;
2. при заключении муниципального контракта необходимо предоставить локально-сметный расчет;
3. ремонтные работы выполняются из материалов подрядчика, их стоимость должна быть включена в стоимость работ;
4. срок предоставления гарантии качества: не менее 2 лет.

Сроки выполнения работ: с момента заключения муниципального контракта до 25 сентября 2009 года.

Форма оплаты работ: по муниципальному контракту, безналичный расчет.

Срок и порядок оплаты: заказчик оплачивает 100 % стоимости работ, в течение 10 банковских дней со дня под-писания сторонами акта сдачи-приемки результата работ поэтапно.

Начальная (максимальная) цена контракта: 1 130 000,00 рублей.

Порядок формирования цены контракта (цены лота): цена контракта должна включать НДС, с учетом всех за-трат (приобретение материалов необходимых для проведения работ, уплату налогов, таможенных пошлин, сбо-ров и других обязательных платежей, расходов на сопровождение работ (послестроительная уборка, на транс-портировку (доставку) и хранения стройматериалов, эл. энергия, вода, тепло, подсобные помещения для ре-монтного персонала и т.д.)

3. Наименование и адрес участников размещения заказа

До окончания указанного в извещении о проведении открытого аукциона срока подачи заявок на уча-стие в аукционе 30 июля 2009г. в 09 час. 40 мин. поданы заявки на участие в аукционе:

1.	ООО «МАГСТЭК»	место нахождения: г. Магнитогорск, ул. Советская, 70, юридический, почтовый адрес: г. Магнитогорск, ул. Лазника, 38-25
2.	ЗАО «Управляющая компа-ния «Новый город»	место нахождения, почтовый адрес: г. Курган, ул. М. Горького, 41, оф. 201а, юридический адрес: г. Курган, ул. Школьная, 13-59
3.	ООО «СтройГазСервис»	г. Магнитогорск, пр. Ленина, 126-3
4.	ООО «Компания Стройин-вест»	юридический адрес: г. Магнитогорск, ул. Галиулина. 37, почтовый ад-рес: г. Магнитогорск, ул. Советская, 123, пом. 13.

4. Решение о допуске к участию, признании участниками аукциона

В соответствии со ст.36 Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» аукционная комис-сия рассмотрела заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в документации об аукционе.

Председатель комиссии выносит на обсуждение и голосование вопрос о допуске к участию в аукционе и признании участниками аукциона

Аукционная комиссия решила:

Допустить к участию в аукционе и признать участниками аукциона следующих участников размещения заказа:

1.	ООО «МАГСТЭК»	место нахождения: г. Магнитогорск, ул. Советская, 70, юридический, почтовый адрес: г. Магнитогорск, ул. Лазника, 38-25
2.	ЗАО «Управляющая компа-ния «Новый город»	место нахождения, почтовый адрес: г. Курган, ул. М. Горького, 41, оф. 201а, юридический адрес: г. Курган, ул. Школьная, 13-59
3.	ООО «СтройГазСервис»	г. Магнитогорск, пр. Ленина, 126-3
4.	ООО «Компания Стройин-вест»	юридический адрес: г. Магнитогорск, ул. Галиулина. 37, почтовый ад-рес: г. Магнитогорск, ул. Советская, 123, пом. 13.

Участники представили заявки по лотам в полном объеме, в соответствии с требованиями документации об аукционе, в установленные сроки.

«за»- единогласно

Путем открытого голосования членов аукционной комиссии аукционистом выбран заместитель началь-ника управления муниципального заказа администрации города Н.В. Власов

«за»- единогласно

НАШ АДРЕС: 455000, г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 69/1, e-mail: mr@mgn.chel.su НАШ ИНДЕКС: 54599

Учредитель и издатель:
АНО «Редакция газеты «Магнитогорский рабочий».
Газета зарегистрирована Уральским окружным межрегиональным территориальным управлением Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций.
Регистрационное свидетельство ПИ № 11-1217.

Главный редактор ПАНКОВ Олег Владимирович
Приемная 26-04-88

Рекламная служба 26-04-81, 26-04-92 (факс) mr-reklama@mail.ru
Служба подписки и доставки 26-04-87

Материалы, размещенные на правах рекламы, отмечены знаком ▲

Тираж 11500. Заказ № 2745.
Отпечатано ЗАО «МДП». г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 69.
Объем 2 печатных листа.
Подписано в печать 05.08.2009 в 21.00.

Информационное сообщение о проведении аукциона по продаже гражданам и юридическим лицам права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства.

Администрация г. Магнитогорска на основании постановления главы города Магнитогорска от 03.08.2009 г.

№ 6896-П объявляет о проведении аукциона по продаже гражданам и юридическим лицам права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства в границах города Магнитогорска.

Аукцион состоится 10 сентября 2009 года в 10-00 часов по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина,72 (здание администрации), каб.№ 300.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно с 10.08.2009 г. в рабочие дни с 9-00 до 12-00,

с 13-00 до 17-00 час по 07.09.2009 г. по адресу: г. Магнитогорск, пр.Ленина,72 (здание администрации), каб.№ 239. Справки по телефонам: 49-85-73, 49-84-95.

Продавцом права на заключение договора аренды земельного участка является Администрация города Магнитогорска. Организатором аукциона выступает Комитет по управлению имуществом администрации города.

Сведения о земельном участке:

№ Лота	Лот № 1
Местоположение земельного участка	г.Магнитогорск, Орджоникидзевский район, жилой район «Радужный»
Площадь (кв.м.)	43638,00 кв.м.
Кадастровый №	74:33:0000000:182
Начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка, руб.	10 000 000,00
Шаг аукциона, руб.	500 000,00
Сумма задатка, руб.	2 000 000,00
Размер арендной платы на 2009 год, руб./кв.м.	0,24
Средняя цена выкупа земельных участков после утверждения проекта планировки, руб./кв.м.	0,72
Срок действия договора аренды земельного участка	5 лет
Наличие на участке посторонних инфраструктур	Поливочный водопровод, пожарно-питьевой водопровод, существующий газопровод
Зона градостроительного зонирования	Ж-4 - Зона индивидуальной жилой застройки

Сведения о проведении аукциона:

1. Торги проводятся в форме открытого аукциона с открытой формой подачи предложений о цене.

2. Предметом аукциона является продажа права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства (далее - договора аренды земельного участка), указанного в таблице раздела «Сведения о земельных участках». Разрешенное использование земельного участка - в соответствии с градостроительным регламентом, установленным Правилами землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 17.09.2008 года № 125.

3. Начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка указана в таблице раздела «Сведения о земельных участках» и подтверждается отчетом, выполненным ООО «БИЗНЕС ОЦЕНКА».

4. Шаг аукциона указан в таблице раздела «Сведения о земельных участках».

5. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока её приема, возвращается в день её поступления заявителю.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление документов для участия в аукционе или представление недостоверных сведении;

2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе по продаже права аренды земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права приобретать в собственность земельные участки.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

6. Цена выкупа 1 кв.м. земельных участков, сформированных в соответствие с документацией по планировке территории в границах земельного участка, предоставленного на аукционе, указана в таблице раздела «Сведения о земельном участке» и определена в соответствии с постановления Губернатора Челябинской области от 06.12.2007 г. № 402 «Об установлении цены при продаже земельных участков на территории Челябинской области».

7. Размер арендной платы за 1 кв. м. земельных участков указан в таблице раздела «Сведения о земельном участке» и определен в соответствии с Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 25.06.2008 года № 109 «Об установлении значений коэффициентов для определения размера арендной платы на земельные участки на территории города Магнитогорска, государственная собственность на которые не разграничена». В случае изменения федеральных, областных нормативных актов и актов органов местного самоуправления, регулирующих начисление арендной платы, размер арендной платы изменяется Арендодателем в бесспорном и одностороннем порядке.

8. Для участия в торгах физическим и юридическим лицам необходимо предоставить комплект следующих документов:

- Заявку (в двух экземплярах) по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- Выписку из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц;

- Выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами);

- Платежный документ, подтверждающий внесение задатка;

- Выписка по банковскому счету, подтверждающая списание средств по поручению клиента со счета (о внесении задатка);

- квитанции с отметкой учреждения банка о приеме средств (о внесении задатка);

- Документы, содержащие предложения по планировке, межеванию и застройке территории в соответствии с правилами землепользования и застройки и нормативами градостроительного проектирования в границах земельного участка, по которому подается заявка.

9. Победитель аукциона в срок до 01.10.2010 года обязан подготовить проект планировки территории и проект межевания территории в границах земельного участка, предназначенного для его комплексного освоения в целях жилищного строительства.

10. Победитель аукциона в срок до 01.10.2014 года обязан осуществить жилищное и иное строительство в соответствии с видами разрешенного использования земельных участков.

11. Победитель аукциона в срок до 01.03.2014 года обязан выполнить работы по обустройству территории посредством строительства объектов инженерной инфраструктуры.

Затраты на строительство инженерной инфраструктуры, включая магистральные сети несет победитель аукциона. Построенные инженерные сети могут быть переданы безвозмездно в муниципальную собственность. Дополнительная плата за подключение к магистральным сетям инженерно-технического обеспечения с Покупателя взиматься не будет.

12. В случае неисполнения обязанностей, указанных в пунктах 9, 10 ,11, а также в случае ненадлежащего их исполнения взимается неустойка в размере одной стопятидесятой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день исполнения, от размера арендной платы или размера земельного налога за каждый день просрочки.

13. Сумма задатка для участия в аукционе указана в таблице раздела «Сведения о земельном участке» Задаток перечисляется заявителем на расчетный счет продавца:

Получатель: Администрация города Магнитогорска

ИНН 7446011940, КПП 741401001 р/с 40302810300000000031 в РКЦ г.Магнитогорска, БИК 047516000.

В графе «Назначение платежа» указать: «Задаток для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка».

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату права на заключение договора аренды земельного участка.

14. В случае неисполнения победителем аукциона обязанностей, указанных в пунктах 9, 10, 11 статьи 30.2 ЗК РФ, а также в случае ненадлежащего их исполнения, права на земельные участки могут быть прекращены в соответствии с п. 8 статьи 30.2 Земельного Кодекса РФ.

15. Внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, возвращается в течение трех банковских дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае отзыва заявки заявителем до дня окончания срока приема заявок, внесенный задаток возвращается в течение трех дней со дня регистрации отзыва заявки.

В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

16. При уклонении или отказе победителя аукциона от подписания протокола о результатах аукциона, договора купли-продажи права на заключение договора аренды, заключения договора аренды земельного участка задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение договора аренды земельного участка.

17. Участники аукциона будут определены 07.09.2009 г.

18. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за право заключить договор аренды земельного участка.

19. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается продавцом и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в трех экземплярах, два из которых передаются победителю аукциона, а третий остается у продавца.

На основании протокола о результатах аукциона в течение трех дней продавцом и победителем аукциона заключается договор купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка. Форма договора купли-продажи права прилагается к настоящему информационному сообщению.

20. Победитель аукциона оплачивает стоимость права на заключение договора аренды земельного участка в течение 10 (десяти) дней с момента подписания протокола о результатах аукциона. При этом задаток засчитывается в счет оплаты стоимости права на заключение договора аренды земельного участка.

21. Договор аренды земельного участка заключается с победителем аукциона в течении 5-ти дней с момента подписания протокола о результатах аукциона. Срок действия договора аренды земельного участка до 01.08.2014 года. Форма договора аренды прилагается к настоящему информационному сообщению.

22. К победителю аукциона не могут быть установлены требования к выполнению какихлибо работ или оказанию услуг, влекущих за собой дополнительные расходы.

23. Аукцион признается не состоявшимся, если:

1) в аукционе участвовали менее двух участников;

2) после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

В случае, если аукцион признан не состоявшимся по причине, указанной в подпункте 1 настоящего пункта, единственный участник аукциона не позднее чем через десять дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды выставленного на аукцион земельного участка, а продавец обязан заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

Продавец в случаях, если аукцион был признан не состоявшимся, либо, если не был заключен договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона.

24. Продавец вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за пятнадцать дней до наступления даты его проведения. Извещение об отказе о проведении аукциона опубликовывается организатором аукциона в течении трех дней в газете «Магнитогорский рабочий» и размещается на официальном сайте администрации г. Магнитогорска http://www.magnitog.ru. Организатор аукциона в течение трех дней извещает заявителей об отказе продавца от проведения аукциона и возвращает внесенные ими задатки для участия в аукционе.

Заявители на участие в аукционе не вправе требовать от Продавца возмещения понесенных ими затрат в связи с отменой аукциона.

25. В случае отказа Продавца от проведения аукциона, задаток участникам аукциона возвращается в одинарном размере в течении трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Ознакомиться с формой заявки, проектом договора купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка, проектом договора аренды земельного участка, а также иными сведениями о предмете торгов и порядке проведения торгов можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина,72 (здание администрации), каб. № 239. Справки по телефонам: 49-85-73, 49-84-95.

Также информацию по аукциону можно получить в разделе «имущественные торги» сайта администрации г. Магнитогорска http://www.magnitog.ru

Председатель Комитета по управлению имуществом А.А.Дюльдин

Приложение к информационному сообщению

ДОГОВОР № __

купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства г. Магнитогорск Челябинская область ______2009 г.

Администрация города Магнитогорска, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице главы города Карпова Евгения Вениаминовича, действующего на основании Устава города Магнитогорска, с одной стороны, и

_________________,

(наименование организации)

именуемый в дальнейшем «Покупатель», в лице __________,

(должность, ф.и.о.)

действующий на основании ____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продает, а Покупатель, являясь победителем аукциона, выкупает право на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства (далее – «Право»). С проектом договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства, который является приложением к настоящему Договору, Покупатель ознакомлен.

Характеристика земельного участка:

- адрес земельного участка: ______________

- площадь земельного участка: _____________

- кадастровый номер земельного участка: ___________

- категория земельного участка: земли населенных пунктов;

- зона градостроительного зонирования: Ж-4 - зона индивидуальной жилой застройки

Земельный участок до настоящего времени никому не отчужден, в споре и под арестом (запрещением) не состоит.

1.2. Выкуп Права производится на основании протокола об итогах аукциона от ____ 2009 года. Аукцион проводился на основании Постановления главы города от __2009 г., №____ «____________»

1.3. Цена выкупа Права определенна по итогам проведения аукциона и составляет _____________ рублей.

сумма прописью

1.4. Момент выкупа Права - дата последнего банковского перевода денежных средств цены Права, определенной в статье 1.3. настоящего Договора, на счет Продавца в порядке и сроки, определенные пунктом 3.3. настоящего Договора.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до __ года.

2.2. По истечении срока действия Договора, указанного в пункте 2.1. настоящего Договора, Договор прекращает свое действие.

3. ПОРЯДОК И СРОКИ РАСЧЕТОВ

3.1. Победитель аукциона оплачивает Продавцу стоимость права на заключение договора аренды земельного участка до _____г. с момента подписания протокола о результатах аукциона.

3.2. Покупателем перечислено ________ рублей в качестве задатка для участия в аукционе, который засчитывается в счет оплаты права на заключение договора аренды земельного участка.

3.3. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется на счета органов федерального казначейства Минфина России. Получатель: УФК по Челябинской области (Администрация г. Магнитогорска), ИНН 7446011940, КПП 744601001,

р. сч. 40101810400000010801 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области г. Челябинска,

БИК 047501001, ОКАТО 75438000000

Наименование платежа: за выкуп права на заключение договора аренды земельного участка.

Код платежа: 505 1 11 05010 04 0000 120.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОДАВЦА

4.1. Продавец обязуется в течение 5 (пяти) дней с момента подписания Сторонами протокола о результатах аукциона заключить с Покупателем договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства, расположенного по адресу: ________. Срок действия договора аренды до 01.10.2014 года.

4.2. В случае неоднократного нарушения Покупателем порядка и срока внесения оплаты по договору, установленных пунктом 3.1. настоящего Договора, Продавец имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор и Договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства, заключенный на основании настоящего Договора.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОКУПАТЕЛЯ

5.1. В соответствии с настоящим договором Покупатель обязуется:

5.1.1. Оплатить в порядке и сроки, установленные пунктом 3.1, 3.2. настоящего Договора сумму

выкупа права аренды земельного участка, в размере, указанном в пункте 1.3. настоящего Договора.

5.1.2. Извещать Продавца об осуществлении платежей, указанных в пункте 3.2.

настоящего Договора в трехдневный срок с момента предъявления в банк поручения либо внесения денежных средств, предоставлять Продавцу платежные поручения (квитанции) с подлинной отметкой банка, приложив ксерокопии указанных платежных поручений (квитанций).

5.1.3. В течение 5 дней с момента подписания Сторонами протокола о результатах аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства, расположенного по адресу: ______________ Срок действия договора аренды до 01.10.2014 года.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение Покупателем пункта 5.1.1. настоящего Договора Покупатель уплачивает Продавцу пеню в размере одной трехсотой ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.2. За нарушение Покупателем пунктов 5.1.2., 5.1.3. настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 100 МРОТ.

6.3. В случае неоднократного нарушения Покупателем порядка и срока внесения оплаты по договору, установленных пунктом 3.2. настоящего Договора, Продавец расторгает в одностороннем порядке настоящий Договор и Договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства, заключенный на основании настоящего Договора. Односторонний порядок расторжения договоров установлен пунктом 8.2. настоящего Договора.

При этом сумма, внесенная Покупателем в счет оплаты Права, Покупателю не возвращается и Покупатель не вправе предъявлять к Продавцу какие-либо требования (претензии) о нарушении своих прав.

6.4. В случае, если Покупатель не выкупил Право в срок, указанный в пункте 2.1. настоящего Договора, настоящий Договор и Договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства, заключенный на основании настоящего Договора, прекращают свое действие - с момента истечения срока выкупа, а Продавец не несет никакой ответственности.

В этом случае сумма, внесенная Покупателем в счет оплаты Права, Продавцом Покупателю не возвращается и Покупатель не вправе предъявлять к Продавцу какие-либо требования (претензии) о нарушении своих прав.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в результате нарушения сторонами условий настоящего Договора, будут, по возможности, решаться путем переговоров между сторонами.

7.2. В случае не достижения соглашения в результате переговоров споры и разногласия подлежат разрешению в арбитражном суде в соответствии с законодательством РФ.

8. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон и в одностороннем порядке.

8.2. В случае неоднократного нарушения Покупателем порядка и срока внесения оплаты по договору, установленных пунктом 3.2. настоящего Договора, Продавец уведомляет Покупателя о допущенных нарушениях с указанием срока их устранения. Покупатель считается уведомленным по истечении пяти дней с момента направления ему Продавцом уведомления заказным письмом.

В случае не устранения Покупателем допущенных нарушений в срок, указанный в Уведомлении, настоящий Договор и Договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства, заключенный на основании настоящего Договора, считаются расторгнутыми в одностороннем порядке со дня истечения срока устранения допущенных нарушений, указанного в Уведомлении.

При этом сумма, внесенная Покупателем в счет оплаты Права, Покупателю не возвращается и Покупатель не вправе предъявлять к Продавцу какие-либо требования (претензии) о нарушении своих прав.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий договор составлен в 3-х подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9.2. Поправки, изменения и дополнения к настоящему договору оформляются по соглашению сторон исключительно в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:	Покупатель:
Администрация города Магнитогорска	
455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72	
Глава города ______ Е.В.Карпов М.П.	ИНН БИК кор./счет р/счет ________ должность, ф.и.о. М.П.

Приложение к информационному сообщению

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ЕГО КОМПЛЕКСНОГО ОСВОЕНИЯ В ЦЕЛЯХ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

№___ ____ 2009г.

На основании постановления главы города от ____ №__, протокола о результатах торгов №____ от ______ , договора купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства № __от__ Администрация города Магнитогорска, в лице главы города Карпова Евгения Вениаминовича, действующего на основании Устава города Магнитогорска, именуемая в дальнейшем 'Арендодатель', и ______ в лице ________, действующего на основании Устава_______, именуемый в дальнейшем 'Арендатор', и именуемые в дальнейшем 'Стороны', заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель: земли населенных пунктов (Ж-4 - зона индивидуальной жилой застройки), с кадастровым N ______, согласно кадастровому паспорту земельного участка (выписка из государственного кадастра недвижимости), утвержденному Магнитогорским филиалом ФГУ 'Земельная кадастровая палата' по Челябинской области, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): ________ (далее Участок), в границах, указанных в кадастровой карте (плане) Участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью ______ кв.м.

Цель использования Участка: комплексное освоение в целях жилищного строительства.

Приведенное описание целей использования земельного участка является окончательным. Изменение цели использования допускается исключительно с согласия Арендодателя.

2. Срок Договора

2.1. Настоящий Договор заключен сроком до 01.10.2014 года и вступает в силу с момента его государственной регистрации. Условия настоящего договора распространяются на отношения, возникшие с____

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1 Размер арендной платы за землю определяется в Приложении к настоящему Договору и является неотъемлемой частью Договора.

3.2. Плата за аренду земли перечисляется Арендатором равными долями поквартально в течение года. Платежи производятся не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала путем перечисления денежных средств на счета органов федерального казначейства Минфина России:

ПОЛУЧАТЕЛЬ: ИНН 7446011940 КПП 744601001 УФК по Челябинской области (Администрация города Магнитогорска)

СЧЕТ ПОЛУЧАТЕЛЯ: 40101810400000010801

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ: ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, г. Челябинск,

БИК: 047501001 ОКАТО: 75438000000,

код платежа: 505 111 05010 04 0000 120

3.3. В случае изменения федеральных, областных нормативных актов и актов органов местного самоуправления, регулирующих начисление арендной платы, а также вида деятельности Арендатора (в рамках целей использования Участка, указанных в п. 1.1 настоящего Договора), Арендодатель вправе изменить размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке.

Арендодатель направляет Арендатору расчет размера арендной платы, подписанный Арендодателем, который является обязательным для Арендатора и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора.

Момент получения Арендатором уведомления определяется в любом случае не позднее 5 дней с даты отправки заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

3.4. Арендная плата считается оплаченной с момента поступления денежных средств от Арендатора на расчетный счет, указанный в п.3.2. Договора.

3.5. Арендная плата за аренду земли исчисляется, начиная с месяца, следующего за месяцем предоставления Арендатору земельного участка (т.е. с месяца, следующего за месяцем подписания протокола о результатах торгов, договора купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства).

4. Права и обязанности сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1.Досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор и изъять все или часть земельного участка, предоставленного по настоящему Договору, в следующих случаях:

- при использовании земельного участка не по целевому назначению;

- при систематическом (в течение двух платежных периодов) не внесении или неполном внесении арендной платы и других оговоренных настоящим Договором платежей;

- при использовании земельного участка с систематическим нарушением (более двух раз) земельного законодательства;

- при не использовании земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка;

- при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязанностей по подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах земельного участка, предназначенного для его комплексного освоения в целях жилищного строительства;

- при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязанностей по осуществлению жилищного и иного строительства в соответствии с видами разрешенного использования земельных участков;

- при неисполнении или ненадлежащем исполнении работ по обустройству территории посредством строительства объектов инженерной инфраструктуры;

- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством области.

4.1.2. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель, архитектурно - строительный контроль.

4.1.3. Приостанавливать работы, выполняемые Арендатором на участке с нарушением условий настоящего Договора, земельного, природоохранного законодательства, правил застройки.

4.1.4. Вносить в Договор необходимые изменения и дополнения в случае изменения соответствующих

законодательных актов РФ, иных нормативных и правовых актов государственных органов или органов местного самоуправления.

4.1.5. На возмещение убытков, причиненных Арендатором в результате использования земельного участка с нарушением действующего законодательства, в случае расторжения договора в одностороннем порядке.

4.1.6. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. В пределах срока договора аренды земельного участка передавать свои права и обязанности по этому договору третьему лицу, в том числе отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия собственника земельного участка при условии его уведомления.

4.3.2. После утверждения в установленном порядке документации по планировке территории и государственного кадастрового учета земельных участков, предназначенных для жилищного и иного строительства в соответствии с видами разрешенного использования, в границах ранее предоставленного земельного участка, приобрести указанные земельные участки в собственность или в аренду.

4.3.3.Использовать участок на условиях, установленных Договором.

4.4.Арендатор обязан:

4.4.1. В срок до 01.10.2010 года подготовить проект планировки территории и проект межевания территории в границах земельного участка, предназначенного для его комплексного освоения в целях жилищного строительства.

4.4.2. В срок до 01.10.2014 года осуществить жилищное и иное строительство в соответствии с видами разрешенного использования земельных участков.

4.4.3. В срок до 01.03.2014 года выполнить работы по обустройству территории посредством строительства объектов инженерной инфраструктуры.

4.4.4. Выполнить за свой счет работы по строительству магистральных сетей инженерно-технического обеспечения и объектов социальной инфраструктуры в соответствии с проектом планировки территории.

4.4.5. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.6. Использовать предоставленный ему земельный участок исключительно в целях, указанных в пункте 1.1. Договора в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

4.4.7. Обеспечить соблюдение норм и требований, определенных землеустроительными, архитектурно-градостроительными, пожарными, природоохранными и санитарными органами.

4.4.8. В соответствии с действующим законодательством возместить Арендодателю убытки, связанные с нарушением земельного законодательства и досрочным расторжением настоящего Договора.

4.4.9. Не предоставлять арендуемый земельный участок (часть участка) в субаренду или иным образом передавать права и обязанности, установленные Договором, третьим лицам без письменного уведомления Арендодателя.

4.4.10. В десятидневный срок письменно уведомить Арендодателя об изменении организационно – правовой формы, наименования, банковских реквизитов и юридического адреса (об изменении адреса или паспортных данных - для физических лиц).

4.4.11. Обеспечить Арендодателю свободный доступ на земельный участок для осуществления контроля за его использованием.

4.4.12. Направить на регистрацию настоящий Договор в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.4.13. В случаях, предусмотренных действующим законодательством и органами местного самоуправления, возместить Арендодателю убытки, связанные с изъятием и предоставлением земель, ухудшением качества земель и экологической обстановкой в результате своей хозяйственной деятельности, одностороннего расторжения настоящего Договора.

Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством РФ.

5. Ответственность сторон

5.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством и настоящим Договором.

5.2. За нарушение сроков перечисления арендной платы Арендатор уплачивает пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ, действующей на день исполнения, от неоплаченной суммы платежа за каждый календарный день просрочки, начиная со следующего дня за установленной датой уплаты платежа до даты фактического выполнения обязательств. Уплата пени не освобождает Арендатора от исполнения обязанностей по Договору.

5.3. В случае невыполнения п.п. 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3. Арендатор уплачивает штраф в размере 1000 МРОТ за нарушение каждого пункта Договора.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения пунктов 4.4.9., 4.4.10., 4.4.11., 4.4.12., 4.4.13. настоящего Договора Арендатор уплачивает штраф в размере 100 МРОТ за нарушение каждого пункта Договора.

5.5. В случае ненадлежащего исполнения обязательств, указанных в пунктах настоящего договора, а также нарушения сроков неисполнения Арендатором сроков, ненадлежащего исполнения обязательств, указанных в пунктах 4.4.1., 4.4.2., 4.4.3. взимается неустойка в размере одной стопятидесятой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день исполнения, от размера арендной платы или размера земельного налога за каждый день просрочки.

5.6. В случаях досрочного расторжения Договора в одностороннем порядке, указанных в п. 4.1.1. Договора Арендодатель уведомляет Арендатора о нарушении условий Договора с указанием семидневного срока устранения нарушений. Арендатор считается уведомленным по истечении пяти дней со дня отправления Арендодателем уведомления заказным письмом. В случае невыполнения Арендатором требований Арендодателя в срок, указанный в уведомлении, настоящий Договор и Договор купли-продажи права считаются расторгнутыми в одностороннем порядке со дня истечения срока устранения допущенных нарушений, указанного в уведомлении, о чем соответствующее распоряжение Администрации города направляется Арендатору по адресу, указанному в Договоре.

Сумма, внесенная Арендатором в счет оплаты Права по Договору купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства не возвращается и Арендодатель не вправе предъявлять к Арендодателю какие-либо требования (претензии) о нарушении своих прав.

Арендодатель вправе реализовать результат строительства, возводимый Арендатором, путем продажи с публичных торгов. При этом затраты, произведенные Арендатором при осуществлении строительства, компенсируются Арендодателем только после продажи результата строительства в установленном порядке. Компенсация затрат Арендатора осуществляется в пределах положительной разницы между рыночной стоимостью результата строительства на момент досрочного расторжения договора и суммой вычета всех платежей, предусмотренных Договором (включая пеню и штрафы) и затрат Арендодателя по продаже результата строительства. В случае, если сумма денежных средств подлежащих уплате Арендодателю, предусмотренных Договором (включая пеню и штрафы), и затрат Арендодателя по продаже результата строительства превышает его рыночную стоимость на момент прекращения Договора, компенсация затрат Арендатору не выплачивается.

Арендуемый участок подлежит изъятию без оплаты произведенных улучшений.

В случае не освобождения Участка Арендатором, Арендодатель вправе обратиться в суд о понуждении Арендатора освободить Участок, а также требовать с Арендатора неустойку в размере 10 % годовой арендной платы.

5.7. Арендатор несет ответственность за осуществление Государственной регистрации Договора аренды земельного участка, заключенного на срок не менее 1 года.

5.8. Истечение срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по Договору, в том числе и от уплаты сумм, начисленных в течение срока действия настоящего Договора.

5.9. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются сторонами дополнительными соглашениями (кроме условий по п.3.2).

6.2.Дополнительные соглашения к настоящему Договору подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством в том случае, если в них содержатся следующие условия:

а) о расторжении аренды земли;

б) об изменении срока аренды;

в) об изменении площади и границ земельного участка;

г) об установлении ограничения (обременения) прав на земельный участок;

д) о перемене лица на стороне арендатора, в связи с переходом права собственности на объект недвижимости, или вхождении в договор нового лица в связи с отчуждением части объекта (объектов), расположенного на земельном участке;

е) об изменении целевого использования земельного участка (его части);

ж) иные условия, установленные законодательством.

6.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.4. Договор может быть расторгнут Арендодателем в одностороннем порядке в случаях, указанных в п. 4.1.1. Договора.

6.5. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю земельный участок в надлежащем состоянии.

6.6. Договор аренды прекращается в случае:

- ликвидации юридического лица, индивидуального предпринимателя - арендатора;

- смерти гражданина-арендатора;

- истечения срока действия договора;

- расторжении настоящего Договора и договора купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства в одностороннем порядке.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Изменение условий договора аренды земельного участка без согласия его арендатора и ограничение установленных договором аренды земельного участка прав его арендатора не допускаются. В случае передачи права аренды к новому правообладателю переходят обязанности по выполнению указанных в пункте 4.4. настоящей статьи требований, касающихся комплексного освоения земельного участка в целях жилищного строительства.

8.2. Земельный участок, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора передан Арендатору в состоянии, отвечающем требованиям его целевого использования. Арендатор принял участок, претензий в Арендодателю не имеет, в связи с чем договор заключен без передаточного акта.

8.3. К настоящему Договору прилагаются:

8.3.1.Кадастровый паспорт земельного участка с данными о границах, площади земельного участка, ограничениях по его использованию.

8.3.2.Решение (Свидетельство) о регистрации юридического лица или предпринимателя.

8.3.3.Свидетельство о постановке на учет в местном органе Федеральной налоговой службы РФ.

8.4. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (если договор заключен на срок не менее 1 года).

9. Реквизиты, подписи сторон:

Арендодатель: Администрация города Магнитогорска	Арендатор:
Адрес: 455044,г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72, Глава города ____Е.В. Карпов М.П.	Адрес: ИНН _______ р/сч.______ М.П. ______

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.07.2009 № 6460-П

Об утверждении долгосрочной городской целевой Программы строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе Магнитогорске на 2009-2011 годы

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить долгосрочную городскую целевую Программу строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе Магнитогорске на 2009-2011 годы (далее – Программа) (прилагается).

2. Осуществлять финансирование Программы в пределах средств, утвержденных в бюджете города на очередной финансовый год. Финансирование программы сверх бюджетных ассигнований, утвержденных в бюджете города, осуществляется при условии поступления доходов в бюджет города за счет выделения дополнительных средств или перераспределения бюджетных средств на реализацию мероприятий Программы.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Отделу информации и общественных связей (Шарипова А.Н.) опубликовать постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Грищенко О.В.

Глава города Е.В.Карпов

УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации города Магнитогорска от17.07.2009 № 6460-П

ДОЛГОСРОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММАСТРОИТЕЛЬСТВА И РЕКОНСТРУКЦИИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГОРОДЕ МАГНИТОГОРСКЕ НА 2009 - 2011 ГОДЫ

ПАСПОРТ

Долгосрочной городской целевой Программы строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе Магнитогорске на 2009-2011 годы	
Полное наименование Программы	Долгосрочная городская целевая Программа строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе Магнитогорске на 2009-2011 годы (далее - Программа)
Условное (краткое) наименование	Программа
Цель Программы	Создание условий для экономического роста и повышения качества жизни населения города за счет формирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее – автомобильные дороги)
Муниципальный заказчик	Администрация города Магнитогорска (далее - - администрация города)
Руководитель Программы	Заместитель главы города по городскому хозяйству О.В. Грищенко (тел. 27-86-33)
Разработчик Программы	Управление капитального строительства и благоустройства администрации города в лице начальника управления Шишкова А.В. (тел. 22-44-22), 455000, Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, 35
Ответственный исполнитель	Начальник УКСиБ Шишков А.В. (ул.Суворова, 35, город Магнитогорск, Челябинская область, тел. 22-44-22),
Задачи Программы	Формирование в городе сети автомобильных дорог, способствующей созданию условий для экономического роста и повышения уровня жизни населения; повышение уровня доступности транспортных услуг и автомобильных дорог для обеспечения безопасности дорожного движения на территории города
Сроки реализации Программы	2009 – 2011 годы
Объемы финансирования Программы по источникам и срокам	Общий объем финансирования Программы на 2009-2011 годы составляет - 8 198,266 млн. руб.,
в том числе за счет средств:	
федерального бюджета - 4 675,668 млн. рублей;	
областного бюджета - 3 301,494 млн. рублей;	
бюджета города - 221,104 млн. рублей.	
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы с указанием целевых индикаторов и показателей	Строительство и реконструкция 22,83 километров автомобильных дорог; Строительство 7,04 километров ливневой канализации и дренажных систем; строительство сетей наружного освещения вдоль автомобильных дорог города протяженностью 27,53 километров; рост протяженности сети автомобильных дорог на 16,53 километров, что составит 845,53 километров.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Общая протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории города, находящихся в муниципальной собственности, составляет 829,0 км, в том числе автомобильных дорог с усовершенствованным покрытием, рассчитанным на движение современных транспортных средств, в количестве 145 тыс. единиц, протяженностью 723 км (87,2 процентов).

Перед органами местного самоуправления стоит задача по совершенствованию и развитию сети автомобильных дорог города в соответствии с потребностями экономики, по стабилизации социально-экономической ситуации, удовлетворению спроса в автомобильных перевозках.

Анализ существующего состояния автомобильных дорог города показывает, что в настоящее время в силу объективных причин сформировался ряд проблем, требующих решения.

Транспортная ситуация в городе с каждым годом усложняется. Темпы роста численности автотранспорта (ориентировочно 4–5 процентов в год) опережают темпы развития сети автомобильных дорог города.

Существующая линейная плотность автомагистралей в селитебной территории города составляет 1,22 км/км2. Минимально необходимая плотность для организации движения массового пассажирского транспорта в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил должна составлять 1,5-2,5 км/км2, а для организации движения автомобильного транспорта центральной части города показатель линейной плотности автомагистралей должен быть увеличен до величины 4,5 км/км2 путем строительства новых и реконструкции существующих магистралей. Недостаточная пропускная способность мостовых переходов, построенных в период с 1954 по 1967 годы, и отсутствие магистралей непрерывного движения привело к чрезмерной концентрации транспортных потоков в центральной части города - проспект Ленина, проспект Карла Маркса, улица Советская, улица Грязнова, улица Завенягина, улица Ленинградская, улица Московская, улица Вокзальная.

Основная часть промышленных предприятий города, в том числе и градообразующее предприятие ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат» (далее – ОАО «ММК»), расположены в левобережной части города. Существующая и перспективная жилая застройка, общественно-культурные центры расположены в правобережной части города. Поэтому в моменты следования населения к основным местам приложения труда пропускная способность магистралей и существующих мостовых переходов не обеспечивает нормальное движение транспортных потоков, вследствие чего на участках автомобильных дорог наблюдается существенное снижение скорости движения, создаются «пробки», увеличивается количество вредных выбросов от автотранспорта.

Недостаточное развитие сети автомобильных дорог усугубляет проблемы и в социальной сфере, так как населению несвоевременно оказывается срочная и профилактическая медицинская помощь, возникают дополнительные потери времени и ограничения на поездки.

Необходима разработка и реализация мероприятий по совершенствованию и развитию сети автомобильных дорог, реконструкции перегруженных участков таких дорог, повышению их пропускной способности, а также увеличению протяженности автомобильных дорог за счет осуществления нового строительства.

2. Основные цели и задачи

Целью Программы является создание условий для экономического роста и повышения качества жизни населения города за счет формирования сети автомобильных дорог города и улучшения их транспортно-эксплуатационных характеристик.

Достижение цели Программы необходимо осуществить с помощью выполнения следующих задач:

Развитие сети автомобильных дорог, посредством строительства новых участков автодорог и мостов, отвечающих современным требованиям безопасности дорожного движения, в том числе с применением новых материалов и технологий;

Реконструкция существующих участков автодорог с целью увеличения из пропускной способности и приведения их транспортно-эксплуатационных характеристик в соответствии требований современных нормативов;

Оснащение существующих участков автодорог элементами, повышающими безопасность дорожного движения, такими как наружное освещение, ливневая канализация, дренажная система, пешеходные дорожки и тротуары.

3. Сроки и этапы реализации

Реализация Программы предусматривается в 2009 – 2011 годах.

4. Система программных мероприятий

Мероприятия по строительству и реконструкции автомобильных дорог города на 2009-2011 годы, предусматривают:

1) строительство новых автомобильных дорог, в том числе магистралей непрерывного движения, для отвлечения транспортных потоков из центральной части города;

2) реконструкция существующих автомобильных дорог с целью приведения их технических параметров к соответствующим нормативным требованиям по транспортно-эксплуатационным показателям;

3) строительство сетей наружного освещения вдоль автомобильных дорог с целью повышения безопасности дорожного движения в темное время суток;

4) строительство мостовых переходов;

5) строительство систем дренажной и ливневой канализации с целью улучшения поверхностного водоотвода ливневых и паводковых вод.

Планируемый объем финансирования Программы с указанием источников финансирования по годам представлен в таблице.

Таблица 1.

Наименование источника финансирования	Объемы финансирования			
	2009 год (тыс. рублей)	2010 год (тыс. рублей)	2011 год (тыс. рублей)	Итого по Программе (тыс. рублей)
Бюджет города	99 584	85 420	36 100	221 104
Областной бюджет *	932 371	1 081 691	1 311 182	3 301 494
Федеральный бюджет *	1 012 500	1 754 963	1 884 455	4 675 668
ИТОГО:	2 044 455	2 922 073	3 231 738	8 198 266

* Потребность в финансировании за счет межбюджетных трансфертов в случае их поступления в установленном порядке.

Мероприятия, предусмотренные Программой, будут реализовываться в объемах, обеспеченных финансированием.

Мероприятия и объемы финансирования Программы приведены в Приложении №1 к Программе.

5. Ресурсное обеспечение

Финансовое обеспечение Программы осуществляется из следующих источников:

1) средства бюджета города в пределах средств, утвержденных решением Магнитогорского городского Собрания депутатов « О бюджете города Магнитогорска на 2009-2011годы»;

2) средства областного бюджета на софинансирование мероприятий Программы;

3) средства федерального бюджета на развитие улично-дорожной сети города в рамках Федеральной целевой программы «Развитие транспортной системы России (2010-2015 годы).

Размер средств бюджета города на реализацию мероприятий Программы корректируется при ежегодном утверждении бюджета города на очередной финансовый год в соответствии с размерами выделяемых бюджетных ассигнований.

Предварительная бюджетная заявка на ассигнования из бюджета города для финансирования Программы на 2009-2011 годы, представленная в разрезе статей и кодов экономической классификации представлена в Приложении № 2 к Программе.

6. Организация управления и механизм реализации

Муниципальным заказчиком Программы является администрация города Магнитогорска.

Разработчиком и координатором Программы, а также распорядителем бюджетных средств, выделяемых на реализацию Программы, является управление капитального строительства и благоустройства администрации города.

Распорядитель бюджетных средств, выделенных на реализацию мероприятий Программы, несет ответственность за их рациональное использование.

Исполнение мероприятий Программы строительства и реконструкции автомобильных дорог осуществляется в порядке размещения муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством.

Функции заказчика-застройщика по капитальному строительству объектов муниципальной собственности при исполнении мероприятий Программы в соответствии с постановлением главы города от 27.03.2009 № 2652-П возлагаются на муниципальное учреждение «Магнитогорскинвестстрой».

Для обеспечения мониторинга и анализа хода реализации Программы и оценки её эффективности управление капитального строительства и благоустройства администрации города ежегодно согласовывает (уточняет) объем средств, необходимых для реализации мероприятий Программы в очередном финансовом году, и представляет в установленном порядке проект бюджетной заявки на финансирование Программы по форме, представленной в приложении № 2 к Программе.

По истечении срока действия Программы управление капитального строительства и благоустройства администрации города в установленном порядке предоставляет заместителю главы города, курирующему вопросы строительства, предложения о необходимости разработки городской целевой Программы строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе Магнитогорске на последующие годы.

Условиями досрочного прекращения реализации Программы является досрочное достижение поставленных целей.

7. Ожидаемые результаты реализации Программы с указанием целевых индикаторов и показателей

Ожидаемые результаты реализации Программы с указанием целевых индикаторов и показателей представлены в таблице 2.

Таблица 2.

Ожидаемые результаты реализации Программы с указанием целевых индикаторов и показателей	-строительство и реконструкция 22,83 километров автомобильных дорог, в том числе: в 2009 году – 8,03 км; в 2010 году – 3,6 км; в 2011 году – 11,2 км; -строительство 7,04 километров ливневой канализации и дренажных систем, в том числе: в 2009 году – 2,8 км; в 2010 году – 1,74 км; в 2011 году – 2,5 км; -строительство сетей наружного освещения вдоль автомобильных дорог города протяженностью 27,53 километров, в том числе: в 2009 году – 11,05 км; в 2010 году – 8,34 км; в 2011 году – 8,14 км; - рост протяженности сети автомобильных дорог на 16,53 километров, что составит 845,53 километров, в том числе: в 2009 году – на 4,33 км; в 2010 году – на 1,5 км; в 2011 году – на 10,7 км.

Оценка эффективности использования бюджетных средств на реализацию мероприятий Программы определяется в соответствии с показателем «Оценка эффективности использования бюджетных средств по мероприятиям программы» (О). Методика расчета оценки приведена в приложении № 3 к Программе.

Оценка эффективности по Программе в целом равна сумме показателей эффективности по мероприятиям Программы. Оценка эффективности будет тем выше, чем выше уровень достижения индикативных показателей и меньше уровень использования бюджетных средств. Методика расчета приведена в Приложении № 3 к Программе.

Контроль за расходованием бюджетных средств осуществляет распорядитель бюджетных средств – управление капитального строительства и благоустройства администрации города.

Начальник УКСиБ А.В.Шишков.

Приложение № 2 к долгосрочной городской целевой программе строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе Магнитогорске на 2009 - 2011 годы

БЮДЖЕТНАЯ ЗАЯВКА

на ассигнования из бюджета города для финансирования долгосрочной городской целевой программы строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе Магнитогорске на 2009 - 2011 годы

Заказчик Программы – Администрация города Магнитогорска

Наименование	Ед.изм.	2009 г.	2010 г.	2011 г.	Бюджетная классификация			
					КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ
Объем ассигнований из бюджета города для финансирования программы, в том числе:	тыс руб	99 584	85 420	36 100				
- строительно- монтажные работы	тысруб	22 418	45 920	22 000	0503	7950000	500	310
- проектные работы	тысруб	77 166	39 500	14 100	0503	7950000	500	226
Начальник УКСиБ А.В.Шишков								

Приложение 1 к долгосрочной городской целевой программе строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе Магнитогорске на 2009 - 2011 годы

Мероприятия и объемы финансирования долгосрочной городской целевой программы по строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе Магнитогорске на 2009-2011 годы

№ п/п	Наименование объектов и видов работ	Вид работ, состав мероприятий	Ориентировочная стоимость (тыс. руб.)	Ориентир. остаток стоимости (тыс. руб.)	Сроки и этапы реализации			Ориентир. остаток стоимости на 01.01. 2012 г. (тыс. руб.)	Источники финансирования			
					2009	2010	2011		МБ	ОБ	ФБ	вне БС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I. Дороги и сооружения												
1. Капитальное строительство												
1.1. Автодороги												
1	Ул.Советская от перекрестка улиц Советская- -Оренбургская до примыкания к перекрестку улиц Советская-Доменщиков по территории ТСС	строительство - 1,5 км	211400	128202	128202					128202		
2	Ул.Жукова от 50 лет Магнитки до ул.Зеленый лог	строительство - 0,63 км	25239	7000	7000					7000		
3	Ул.Жукова от ул.Зеленый лог до ул.Радужной	строительство - 0,7 км	49841	38641	38641					38641		
4	Ул.Цементная от пос.Цементный до УПТК	реконструкция - 2,8 км	175900	133900	133900					133900		
5	пр.К.Маркса от ул.50 лет Магнитки до ул.Зеленый лог	строительство - 0,6 км	99650	36250	36250					36250		
6	Ул.Советская от ул.Зеленый лог до ул.Радужной	строительство - 0,8 км	164364	164364			164364			164364		
7	Ул.Зеленый лог от ул.Тевосяна до ул.Советской	строительство - 0,8 км	70703	70703	10000	60703				70703		
8	Ул.Тевосяна от ул.50лет Магнитки до ул.Зеленый лог	строительство - 0,7 км	50000	50000		50000				50000		
9	Ул.Зеленый лог от ул.Советской до пр.К.Маркса	строительство - 0,7 км	105000	105000	105000					105000		
10	Ул.Тевосяна от ул.Зеленый лог до ул.Радужной	строительство - 0,7 км	100000	100000			100000			100000		
11	Ул.50-летия Магнитки от пр.К.Маркса до ул.Ворошилова	строительство - 0,2 км	30730	21977	21977					21977		
12	Пр.К.Маркса от ул.Зеленый лог до ул.Радужной	проект	1450	1450		1450			1450			
		строительство - 0,8 км	125000	125000				125000				
13	Автодорога от ул.Профсоюзной до ул.Магнитной (вдоль левого берега р.Урал)	строительство - 1,8 км	250000	250000		100000	150000			250000		
14	Ул.Полевая от ул.Чкалова до коллективного сада «Богатый остров»	проект	3000	3000	3000				3000			
		реконструкция - 6,0 км	400000	400000		100000	150000	150000		250000		
15	Автодорога от 5-го мостового перехода через р.Урал до пр.К.Маркса (в т.ч.2 транспортные развязки в 2-х уровнях)	проект	13000	13000	13000				13000			
		строительство - 4,3 км	1010000	1010000		890000	120000			252000	758000	
16	Автодорога по ул.Радужной от ул.Тевосяна до пр.К.Маркса	строительство - 1,4 км	170000	170000			170000			42000	128000	
17	Автодорога от пересечения ул.Радужной и ул.Тево-сяна до пересечения ул.50-летия Магнитки с шоссе Западное (в т.ч.транспортная развязка в 2-х уровнях)	проект	8200	8200		8200			8200			
		строительство - 1,7 км	470000	470000			470000			117000	353000	
18	Автодорога от перекрестка ул. 50-летия Магнитки и ул.Тевосяна до объездной автодороги вокруг г.Магнитогорска (II-этап)	проект	1500	1500		1500			1500			
		строительство - 4,37 км	400000	400000			140000	260000		35000	105000	
19	Автодорога по шоссе Западное от ул.Труда по шоссе Дачное (в т.ч. 2 транспортные развязки в 2-х уровнях, путепровод через ж/дорогу)	проект	24000	24000		24000			24000			
		строительство - 9,0 км	1890000	1890000				1890000				
20	Автодорога по шоссе Северное от шоссе Дачное до Северного перехода через р.Урал (в т.ч. 3 транспортные развязки в 2-х уровнях и путепровод через ж/д)	проект	29000	29000		9000	20000		29000			
		строительство - 5,3 км	1590000	1590000				1590000				

МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ

21	Объездная дорога от ул. Чкалова до ул. Кирова (район ГОП ОАО «ММК») - восточное малое объездное кольцо	проект	24000	24000			2000	22000	2000			
		строитель-ство - 6,5 км	1300000	1300000				1300000				
22	Ул. Ворошилова от ул.Завенягина до ул.50-летия Магнитки	проект	1000	1000	1000				1000			
		уширение проезжей части (2,0 км)	50000	50000	15000	35000				50000		
23	Тротуар по ул.Калмыкова от пр.Сиреневый до южной границы города Магнитогорска (с обустройством автобусных остановок, пешеходных переходов, пешеходных ограждений)	проект	700	700	700				700			
		строи-тельство ~ 5,0 км	12000	12000	12000				12000			
24	перекресток ул.Советская и ул.Гагарина	рекон-струкция	7064	7064	7064				7064			
25	Перекресток пр.Ленина и пер. Мурманский	рекон-струкция	1500	1500	1500				1500			
26	Автодорога от ул.Советской Армии до ул.Грязнова	рекон-струкция - 0,9км	40000	40000	40000					40000		
27	Проезд Сиреневый от пр.Ленина до ул.Ворошилова	рекон-струкция- 0,1км	3000	3000		3000			3000			
28	Перекресток ул.Суворова и ул.Советской Армии	рекон-струкция	1500	1500	1500				1500			
29	Автоматизированная система управлением дорожного движения (АСУДД)	строитель-ство	14000	14000	14000				14000			
30	Круговая развязка на ул.Цементной в районе УПТК	проект	100	100	100				100			
		рекон-струкция	3500	3500	3500				3500			
31	ул.Советская от трамвайной остановки «Горгаз» до трамвайной остановки «им. газеты «Правда» и ул.Дружбы в 115а квартале (спрямление улиц)	проект	1000	1000	818	180			998			
		рекон-струкция - 0,5 км	80000	80000		40000	40000			80000		
	ИТОГО по дорогам :	проект	106950	106950	18618	44330	22000	22000	84948			
		строитель-ство	8900391	8673601	575534	1278703	1504364	5315000	42564	1972037	1344000	
	Местный бюджет				58182	47330	22000		127512			
	Областной бюджет				535970	607703	828364			1972037		
	в том числе со-финансирование федеральных программ					222000	224000			446000		
	Федеральный бюджет				0	668000	676000				1344000	
	1.2. Инженерные сооружения											
1	Пятый мостовой переход через р.Урал в г.Магнитогорске	проект										
		строитель-ство	6750000	6750000	1350000	1480950	1611274	2307776		1110556	3331668	
	ИТОГО по п. 1.2. :	строитель-ство	6750000	6750000	1350000	1480950	1611274	2307776		1110556	3331668	
	Областной бюджет				337500	393988	402818			1110556		
	в том числе со-финансирование федеральных программ				337500,0	393988,0	440318,0			1171806		
	Федеральный бюджет				1012500	1086963	1208455				3331668	
	1.3. Ливневая канализация											
1	Ливневая канализация по пр. К.Маркса от ул.50лет Магнитки до ул.Зеленый лог	строи-тельство - 0,6км	28901	28901	28901					28901		
2	Ливневая канализация по ул.Зеленый Лог от ул.Советской до пр. К.Маркса	строи-тельство ~ 1км	30000	30000	30000					30000		
3	Ливневая канализация по ул.25лет Октября от ул.Гражданской до ул.Дарвина		10802	10802	10802				10802			
4	Ливневая канализация по ул. Калмыкова от ул.Труда до ул.Радужной - 2 этап	строи-тельство - 1,2км	17600	17600		17600			17600			
5	Ливневая канализация южных районов г.Магнитогорска до очистных сооружений - 3 этап	строи-тельство -2,5км.	60000	60000		30000	30000			60000		
6	Дренажная система пос. Новостройка	строитель-ство- 0,6 км	3000	3000	3000				3000			
7	Дренажная система по ул.Лепсе	строи-тельство - 0,54км	2940	2940		2940			2940			
8	Очистные сооружения ливневой канализации южных районов	проект	1500	1500	1500				1500			
		строитель-ство	100000	100000		50000	50000			100000		
	ИТОГО по п. 1.3. :	проект	1500	1500	1500		0		1500			
		строитель-ство	210600	253243	72703	100540	80000		34342	218901		
	Местный бюджет			254743	15302	20540	0		35842			
	Областной бюджет			254743	58901	80000	80000			218901		
	1.4. Наружное освещение			254743								
1	ул.Читинская	строи-тельство - 0,3км	300	300	300				300			
2	ул.50-летия Магнитки от ул Советской до пр.К.Маркса	строи-тельство - 1,0км	3000	3000	3000				3000			
3	Ул.Бахметьева от кругового движения на пересечении с ул. Листопрокатчиков до поста ГАИ в р-не нефтебазы	строи-тельство - 2 км	4200	4200	4200				4200			
4	Проезд в районе магазина «Огни Магнитки» от пр.К.Маркса до пр.Ленина	строитель-ство - 0,5 км	1000	1000	1000				1000			
5	Ул. Чкалова от ул. Фрунзе до ул. Трамвайной	строитель-ство - 0,26 км	540	540		540			540			
6	Ул.Виноградная (от ул.Калмыкова до тупика) в п.Приуральский	строитель-ство - 1,0 км	2100	2100	2100				2100			
7	Ул.Калмыкова от проезда 1-1 вдоль сада «Строитель» до ул.Жемчужной	строитель-ство - 5,0 км	10500	10500	10500				10500			
8	Ул.Вокзальная от ПАТО-2 до ул.Советской	строитель-ство - 1,25 км	2700	2700	2700				2700			
9	Ул.Ленинградская от ул.Советской до ул.Бестужева	строитель-ство - 0,55 км	1100	1100		1100			1100			
10	Автодорога к п.Западный -1	проект	600	600	600				600			
		строитель-ство - 2,1 км	3000	3000		3000			3000			
11	Автодорога от ул.Гагарина до кругового движения на пересечении с ул.Зеленой	проект	500	500	500				500			
		строитель-ство - 1,9 км	2600	2600		2600			2600			
12	Ул.Комсомольская от ул.Урицкого до ул.Советской (с двух сторон)	проект	500	500	500				500			
		строитель-ство - 1,1 км	4000	4000		4000			4000			
13	Ул.Тевосяна от ул.50-летия Магнитки до ул.Зеленый Лог	проект	250	250	250				250			
		строитель-ство - 0,55 км	1100	1100		1100			1100			
14	Ул. Шоссейная от ул.Трамвайной до ул.Елькина	проект	200	200	200				200			
		строитель-ство - 0,7 км	1420	1420		1420			1420			
15	Ул. Шоссейная от ул. Москвина до к/т «Спутник»	проект	100	100		100			100			
		строитель-ство - 1,45 км	2500	2500			2500		2500			
16	Ул.Бестужева от ул.Гагарина до ул. Сурикова	проект	300	300		300			300			
		строи-тельство -1,45 км	2500	2500			2500		2500			
17	Проезд в районе дома Пионеров от пр.Ленина до ул.Октябрьской	проект	100	100	100				100			
		строитель-ство - 0,46 км	800	800		800			800			
18	Ул. Маяковского от ул. Кирова до пр. Пушкина	проект	150	150	150				150			
		строитель-ство - 0,72 км	1400	1400		1400			1400			
19	Ул. Завенягина от пр. Ленина до пр.К. Маркса (южная сторона)	проект	200	200		200			200			
		строитель-ство - 0,8 км	1400	1400			1400		1400			
20	Ул.Бехтерева от ул.Тургенева до ул.Московской (южная сторона)	проект	100	100		100			100			
		строи-тельство - 0,47км	800	800			800		800			
21	Ул.Правды от ул.Мичурина до ул.Советской	проект	70	70		70			70			
		строитель-ство - 0,3 км	500	500			500		500			
22	Ул.Суворова от ул.Уральской до ул.Московской	проект	130	130		130			130			
		строитель-ство - 0,6 км	1300	1300			1300		1300			
23	Ул.Мичурина от ул.Дружбы до ул.Правды	проект	110	110		110			110			
		строитель-ство - 0,5 км	850	850			850		850			
24	Ул.Герцена от ул.Первомайской до ул.Московской	проект	70	70		70			70			
		строитель-ство - 0,32 км	500	500			500		500			
25	Ул. Пугачева от ул. Суворова до ул.Герцена	проект	50	50		50			50			
		строитель-ство - 0,2 км	350	350			350		350			
26	Ул. Разина от ул. Московской до ул. Вокзальной (с двух сторон)	проект	110	110		110			110			
		строитель-ство - 0,25 км	400	400			400		400			
27	Объездная автодорога пос. Железнодорожников	проект	350	350		350			350			
		строи-тельство -1,8 км	3000	3000			3000		3000			
	ИТОГО по п. 1.4:	проект	3890	3890	2300	1590	0		3890			
		строитель-ство	53860	53860	23800	15960	14100		53860			
	Местный бюджет				26100	17550	14100		54400			
	ИТОГО по капитальному строительству :	проект	112340	112340	22418	45920	22000	22000	90338			
		строитель-ство	15914851	15730704	2022037	2876153	3209738	7622776	130766	3301494	4675668	
	Местный бюджет				99584	85420	36100		221104			
	Областной бюджет				932371	1081691	1311182			3301494		
	в том числе со-финансирование федеральных программ				337500,0	615988,0	664318,0			1617806		
	Федеральный бюджет				1012500	1754963	1884455				4675668	
	ВСЕГО:		16027191	15843044	2044455	2922073	3231738	7644776	221104	3301494	4675668	

Начальник УКсиБ А.В.Шишков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2009 6859-П

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска государственной услуги по разрешению продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска государственной услуги по разрешению продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве (приложение № 1);

2) формы заявлений по разрешению продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве (приложение № № 2, 3);

3) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска государственной услуги по разрешению продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве (приложение № 4).

3. Начальнику управления по координации деятельности оказания услуг МФЦ администрации города Шепелю А.Н. информировать население о порядке предоставления государственной услуги.

4. Отделу информации и общественных связей администрации города (Шарипова А.Н.) опубликовать постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Прохоренко В.П.

Глава города Е.В. Карпов.

Приложение № 1
к постановлению администрации города
от31.07.2009 № 6859-П

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска государственной услуги по разрешению продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по разрешению продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве (далее – регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Челябинской области и территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти по Челябинской области.

2. Разрешение продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве осуществляется в соответствии с:

1) Гражданским кодексом РФ;

2) Семейным кодексом РФ;

3) Жилищным кодексом РФ;

4) Федеральным законом «Об опеке и попечительстве»;

5) Федеральным законом «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;

6) Инструкцией о порядке государственной регистрации прав несовершеннолетних на недвижимое имущество и сделок с ним, утвержденной приказом Министерства юстиции РФ от 20.07.2004 г. № 126;

7) Положением о порядке и условиях выдачи разрешений на совершение сделок с жилыми помещениями, утвержденное Приказом Министра социальных отношений от 30.05.2008 г. № 108;

8) Уставом города Магнитогорска

9) Законом Челябинской области от 27.09.2007 Т 202-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

10) Законом Челябинской области от 23.08.2007 № 191-ЗО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Челябинской области».

3. Муниципальная услуга по разрешению продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве (далее - муниципальная услуга) предоставляется администрацией города Магнитогорска.

В предоставлении государственной услуги участвуют органы администрации города Магнитогорска:

1) отдел опеки и попечительства управления социальной защиты населения (далее – отдел опеки и попечительства УСЗН) - осуществляет проверку представленных заявителем документов, подготавливает проект постановления администрации города о разрешении продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве (далее - проект постановления администрации города о разрешении) или проект постановления администрации города об отказе в продаже жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве (далее – проект постановления администрации города об отказе) (далее - итоговый документ);

2) управление по координации деятельности оказания услуг МФЦ (далее – МФЦ) – обеспечивает взаимодействие администрации города Магнитогорска со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления государственной услуги, контролирует процедуру и сроки оказания государственной услуги, а также контролирует получение конечного результата административной процедуры заявителем;

3) отдел делопроизводства (далее – ОДП) - оформляет постановление администрации города о разрешении или об отказке на бланке администрации города утвержденного образца; присваивает реквизиты итоговому документу.

В целях получения информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений при предоставлении государственной услуги администрация города Магнитогорска осуществляет взаимодействие:

1) с Областным Государственным Унитарным Предприятием «Центр Технической инвентаризации по Челябинской области» (далее – ОГУП «Обл. ЦТИ») – предоставляющим правоустанавливающие документы на жилые помещения, сведения о наличии (отсутствии) зарегистрированных ограничений (обременений), ареста на объект недвижимости (в случае, если государственная регистрация права собственности на жилое помещение произведена до 1998 года);

2) с Управлением Федеральной регистрационной службы по Челябинской области (далее – УФРС), осуществляющей выдачу выписок из Единого государственного реестра прав с описанием объекта недвижимости, зарегистрированных прав на него, а также ограничения (обременения) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости и других документов (в случае, если государственная регистрация права собственности на объект недвижимости произведена после 1998 года);

3) с Управлением Роснедвижимости по Челябинской области (далее – теротдел Роснедвижимости) – осуществляющим выдачу правоустанавливающих документов на земельный участок (в случае, если государственная регистрация права собственности была произведена до 1998 года);

4) с органами государственной и муниципальной власти, предприятиями и организациями, независимо от форм собственности, образовательными учреждениями, органами внутренних дел – в части предоставления сведений о малолетних несовершеннолетних, а также их законных представителях;

5) с нотариусом – совершающим нотариальные действия в интересах физических и юридических лиц.

4. Описание заявителей.

В случае, если собственник отчуждаемого жилого помещения - гражданин в возрасте от 0 до 14 лет, заявителями являются законные представители (родители, усыновители, попечители) гражданина.

В случае, если собственник отчуждаемого жилого помещения - гражданин в возрасте от 14 до 18 лет заявителями являются законные представители (родители, усыновители, попечители) гражданина, а также сам несовершеннолетний гражданин

От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут подавать:

1) лично заявители;

2) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

При непосредственном обращении заявителя в МФЦ заявитель предоставляет комплект документов, а также предъявляет документ, удостоверяющий личность. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист отдела приема, выдачи документов и информирования (далее – отдел приема) МФЦ, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

5. Результатом исполнения государственной услуги является постановление администрации города о разрешении продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве, либо постановление администрации города об отказе в продаже жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве.

6. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю итогового документа.

7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

8. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги до момента подписания итогового документа.

II. Требования к порядку исполнения государственной услуги

Порядок информирования о правилах исполнения государственной услуги

9. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть предоставлена заявителям:

1) непосредственно в помещениях МФЦ на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом отдела приема МФЦ;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;

4) по письменному обращению граждан и юридических лиц в МФЦ;

5) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, телевидении;

6) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);

7) путем изготовления и размещения баннеров;

8) путем размещения стендов, объявлений в помещениях органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций).

10. На информационных стендах в помещении МФЦ и Интернет-сайте МФЦ размещаются:

1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);

3) блок-схемы и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

6) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) график работы специалистов МФЦ;

8) таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т.д.;

9) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

10) порядок получения консультаций;

11) порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты отдела приема МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист отдела приема МФЦ, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста отдела приема МФЦ ответить на вопрос немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

Заявители, представившие в МФЦ комплект документов, в обязательном порядке информируются специалистами отдела приема МФЦ по телефону о возможности получения итогового документа в МФЦ.

12. Заявитель может выбрать два варианта информирования при устном личном обращении:

1) в режиме общей очереди в дни приема специалистов отдела приема МФЦ, уполномоченных для информирования;

2) по предварительной записи.

Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут. Прием заявителей ведется либо с помощью электронной системы управления очередью или, в случае отсутствия подобной системы, в порядке живой очереди.

Информирование при устном личном обращении заявителя осуществляется не более 15 минут.

Предварительная запись осуществляется как при личном обращении заявителя, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей для получения консультаций, которая ведется на бумажном или электронном носителе. Заявителю сообщается время и номер окна МФЦ, в которое ему следует обратиться.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист отдела приема МФЦ назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.

13. Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:

1) режим работы МФЦ;

2) полный почтовый адрес МФЦ для предоставления комплекта документов по почте;

3) способы заполнения заявления;

4) перечень услуг, которые предоставляются в МФЦ;

5) перечень категорий заявителей, имеющих право на получение услуг, предоставляемых в МФЦ;

6) основания отказа в предоставлении услуг, предоставляемых в МФЦ;

7) порядок обжалования решений, действия (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и сотрудников при предоставлении услуг, предоставляемых в МФЦ;

8) требования к комплекту документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

9) последовательности административных процедур при предоставлении услуги;

10) сроки предоставления государственной услуги.

14. Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам о порядке, способах и условиях выдачи разрешения на продажу (мену) жилых помещений рассматриваются специалистами отдела контроля и взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления (далее – отдел контроля) МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации обращения в МФЦ.

Специалист отдела контроля МФЦ осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение заявителя специалист отдела контроля МФЦ указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

15. Сроки предоставления государственной услуги

№	Наименование административной процедуры	Срок выполнения
1 1	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	0,5 дня
2	Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	0,5 дня
3 3	Подготовка постановления администрации города о разрешении продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве; постановления администрации города об отказе в продаже жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве	14 дней, в случаях, предусмотренных настоящим регламентом, указанный срок может быть продлен
4	Выдача итогового документа заявителю	

16. Документы, необходимые для оказания государственной услуги

Для предоставления государственной услуги заявитель должен предоставить специалисту отдела приема МФЦ подлинники (для предъявления) и копии (для приобщения к делу) следующих документов:

№	Документ	Орган (организация), которая выдает документ	Основание
1	заявление о разрешении продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве (см. приложения №№ 2, 3 к постановлению администрации города от ____ № ___)	МФЦ Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79- МФЦ №1 т. 28-82-69; ул. Суворова, 123 – МФЦ №2 т. 31-38-69; пр. Сиреневый, 16/1 т. 42-99-31	
2	документы, удостоверяющие личность законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей) малолетнего (несовершеннолетнего)	Орган записи актов гражданского состояния	
3	свидетельство о рождении малолетнего (несовершеннолетнего) (в возрасте от 0 до 18 лет)	Орган записи актов гражданского состояния	
4	Паспорт несовершеннолетнего (в возрасте от 14 до 18 лет)	Орган записи актов гражданского состояния	
5	Правоустанавливающие документы на отчуждаемое жилое помещение (договор приватизации, купли-продажи, мены, дарения, свидетельство о праве на наследство и др.)	ОГУП «Обл. ЦТИ» Адрес: г. Магнитогорск пр. Карла Маркса, 8 т.22-19-77, пр. Карла Маркса, 79 т. 37-48-33, Сиреневый 16/1 т. 42-99-31 УФРС Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79 т.37-45-46	
6	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на каждого собственника на отчуждаемое жилое помещение (при наличии)	УФРС Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79 т.37-45-46	
7	справка с места жительства формы № 23-КХ отчуждаемого жилого помещения (срок действия 1 месяц)	Организация, осуществляющая учет граждан по месту жительства	
8	справка-выписка из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии зарегистрированных ограничений (обременений), ареста на отчуждаемое жилое помещение	ОГУП «Обл. ЦТИ» Адрес: г. Магнитогорск пр. Карла Маркса, 8 т.22-19-77, пр. Карла Маркса, 79 т. 37-48-33, Сиреневый 16/1 т. 42-99-31 УФРС Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79 т.37-45-46	
9	Правоустанавливающий документ на земельный участок (свидетельство о государственной регистрации права; договор аренды земельного участка) (при сделке с жилым домом)	УФРС Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79 т.37-45-46; Теротдел Роснедвижимости Адрес: К.Маркса, 79, т. 37-77-70	
10	Договор долевого участия в строительстве	Организация, осуществляющая строительство	
11	Документ, подтверждающий предоплату (частичную оплату) приобретаемого жилого помещения (копии квитанции)	Бухгалтерия организации, осуществляющей строительство	
12	документ, подтверждающий изменение фамилии (при разных фамилиях родителей и детей)	Орган записи актов гражданского состояния	
13	копия свидетельства о расторжении брака (при разделе жилого помещения и разъезде бывших супругов)	Орган записи актов гражданского состояния	
14	доверенность или иной документ, подтверждающие полномочия лица, предоставившего документы (в случае, если документы подаются доверенным лицом)	Нотариус, органы опеки и попечительства	Ст. 185 Гражданского кодекса РФ

17. Отказ в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги допускается в случаях:

1) заявление и документы поданы ненадлежащим лицом;

2) тексты документов написаны неразборчиво;

3) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;

4) документы исполнены карандашом;

5) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

III. Административные процедуры

18. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги является обращение гражданина в МФЦ с комплектом документов, необходимых для оказания государственной услуги по следующим адресам:

1) МФЦ № 1 – г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 79;

2) МФЦ № 2 – г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123;

3) МФЦ № 3 – г. Магнитогорск, пр. Сиреневый 16/1.

Специалист отдела приема МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. Подлинность удостоверяется также подписью заявителя;

- отсутствуют основания, перечисленные в п. 17 настоящего регламента.

При предоставлении неполного пакета документов, а также при наличии оснований, указанных в п.17 настоящего регламента, специалист отдела приема МФЦ принимает заявление и прилагаемые к нему документы. В этом случае заявитель предупреждается о возможном отказе в рассмотрении заявления, о чем делается отметка на заявлении;

3) регистрирует поступившее заявление, выдает заявителю расписку о принятии заявления, содержащую перечень приложенных документов;

4) формирует дело заявителя.

Общий максимальный срок приема документов от одного заявителя не должен превышать 20 минут;

5) передает дела через курьера на исполнение в отдел контроля МФЦ в день регистрации;

6) распечатывает информацию о принятых заявлениях из электронного журнала в двух экземплярах. Один – с указанием фамилии, имени, отчества и подписью специалиста отдела приема МФЦ передается курьеру, второй – с указанием фамилии, имени, отчества, подписи курьера – остается у специалиста отдела приема.

19. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является передача курьером дела, сформированного специалистом отдела приема МФЦ в отдел контроля МФЦ.

Специалист отдела контроля МФЦ:

1) принимает от курьера дела, проверяет их на комплектность, а также на соответствие заявления и документов формальным требованиям, установленным п. 17 настоящего регламента.

В случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п.17 настоящего регламента, специалист отдела контроля МФЦ изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления. После подписания начальником МФЦ данного уведомления в течение трех рабочих дней специалист отдела контроля МФЦ направляет его заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

Уведомление об отказе в рассмотрении документов должно содержать причины отказа в рассмотрении заявления.

2) фиксирует в электронной карточке документа факт принятия дела, фамилию, имя, отчество, должность ответственного специалиста, которому будет передано дело, а также время и дату принятия/передачи дела;

3) заводит контрольный лист, фиксирующий процесс исполнения и сроки предоставления государственной услуги;

4) при необходимости оказывает содействие в истребовании недостающих документов.

20. Подготовка постановления администрации города о разрешении продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве; постановления администрации города об отказе в продаже жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве

Специалист отдела контроля передает дело и контрольный лист секретарю начальника отдела опеки и попечительства УСЗН. Секретарь начальника отдела опеки и попечительства УСЗН фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время принятия и передачи дела, свою фамилию, имя, отчество в течение одного часа, после чего передает дело исполнителю.

Исполнитель проверяет документы на предмет определения необходимости созыва Комиссии по спорным вопросам, связанным с защитой прав детей и граждан, нуждающихся в государственной защите (далее – Комиссия по спорным вопросам) в течение одного дня.

В случае, если основания для созыва Комиссии по спорным вопросам отсутствуют, исполнитель подготавливает проект постановления администрации города о разрешении либо об отказе в течение пяти дней.

В случае, если имеются основания для созыва Комиссии по спорным вопросам, исполнитель подготавливает письмо об увеличении сроков рассмотрения заявления, в связи с необходимостью созыва Комиссии по спорным вопросам (далее - письмо) в течение 5 дней, после чего передает дело секретарю начальника отдела опеки и попечительства УСЗН. Секретарь начальника отдела опеки и попечительства УСЗН фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время принятия и передачи дела, после чего передает письмо через курьера в МФЦ.

В целях защиты охраняемых законом прав и интересов несовершеннолетних, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, орган опеки и попечительства УСЗН, запрашивает дополнительные документы, проводит собеседования с законными представителями, обследует жилищно-бытовые условия несовершеннолетних, условия их жизни и воспитания и направляет запросы в соответствующие учреждения.

В случае, если приобретаемое жилое помещение находится в сельской местности, исполнитель подготавливает запрос в отдел опеки и попечительства по месту приобретаемого жилого помещения о составлении акта обследования жилого помещения. Запрос направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Заседание Комиссии по спорным вопросам проводится не реже двух раз в месяц (первая и третья пятница месяца). На основании решения Комиссии по спорным вопросам исполнитель подготавливает проект постановления администрации города о разрешении либо об отказе в течение пяти дней.

Подписание проекта постановления о разрешении либо об отказе начальником отдела опеки и попечительства УСЗН осуществляется в течение двух дней.

Секретарь начальника отдела опеки и попечительства УСЗН фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время принятия и передачи дела, свою фамилию, имя, отчество в течение одного часа, после чего передает дело секретарю заместителя главы города по социальным вопросам. Заместитель главы города по социальным вопросам согласовывает проект постановления администрации города о разрешении либо об отказе в течение трех дней

Секретарь заместителя главы города по социальным вопросам фиксирует в контрольном листе и электронной карточке документа время передачи дела, после чего передает дело специалисту ОДП для оформления постановления администрации города на бланке утвержденного образца.

Оформление итогового документа на бланке утвержденного образца, его подписание главой города и присвоение реквизитов итоговому документу осуществляется в течение трех дней.

Итоговый документ передается специалистом ОДП специалисту отдела контроля МФЦ для направления его в МФЦ и вручения заявителю.

21. Выдача заявителю итогового документа

Специалист отдела приема МФЦ:

1) принимает от курьера итоговый документ, о чем делается пометка в электронной карточке документа;

2) своевременно информирует заявителя о необходимости получения итогового документа;

3) выдает итоговый документ заявителю при предъявлении последним документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия лица;

4) вносит в книгу учета исходящих документов реквизиты итогового документа, а также данные о его получателе. Соответствующая пометка делается в электронной карточке документа.

В случаях неполучения заявителем итогового документа по истечении 30 дней со дня его принятия, специалист отдела приема МФЦ направляет его в архив ОДП на хранение.

22. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником МФЦ.

Ежедневно специалист отдела контроля осуществляет проверку исполнения сроков исполнения государственной услуги. В случае пропуска срока, установленного настоящим регламентом, но не более чем на один день, специалист отдела контроля отправляет запрос на имя начальника УСЗН с целью выяснения причин пропуска установленного срока. В случае непринятия мер по устранению выявленного нарушения установленного срока, начальником МФЦ составляется служебная записка на имя заместителя главы города по социальным вопросам.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, руководители отделов МФЦ представляют начальнику МФЦ информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы МФЦ возлагается на начальника МФЦ.

23. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

Заинтересованные лица (далее - заявители) могут обжаловать отказ в рассмотрении заявления о разрешении продажи жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве, а также отказ в предоставлении государственной услуги в досудебном и судебном порядке.

Досудебный порядок обжалования решения, действия (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего предусматривает подачу обращения заявителя в орган местного самоуправления.

Обращение может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

Обращения могут быть поданы в устной или письменной форме.

Обращение подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления.

Для рассмотрения обращений заявителей и урегулирования споров органами, участвующими в процедуре предоставления государственной услуги, постановлением главы города создается Межведомственная комиссия по досудебному разрешению споров (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов, участвующих в процедуре предоставления государственной услуги, а также другие лица, обладающие необходимыми знаниями, опытом и квалификацией, позволяющими участвовать в рассмотрении обращений и урегулировании споров. Председателем Комиссии является заместитель главы города по имуществу и правовым вопросам.

Бланки стандартной формы письменных обращений в Комиссию должны находиться в МФЦ. При этом на специально оборудованных стендах размещаются образцы заполнения обращений и указываются все необходимые для направления обращения реквизиты должностных лиц, ответственных за работу с обращениями граждан и юридических лиц.

Обращение заявителя должно содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица;

2) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

3) наименование органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица, нарушившего права и законные интересы заявителя;

4) суть обращения;

5) личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

1) в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

2) в письменном обращении обжалуется судебное решение;

3) в письменном обращении содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) текст письменного обращения не поддается прочтению;

5) в письменном обращении содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

6) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Личный прием граждан осуществляется главой города Магнитогорска. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. Карточка личного приема заявителя направляется в Комиссию и подлежит регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

При урегулировании споров и рассмотрении обращений, члены Комиссии осуществляют проверку законности и обоснованности принятия решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников органов, участвующих в процедуре предоставления государственной услуги, запрашивают объяснительные (служебные) записки и иные необходимые документы.

Заявитель, выразивший претензии, может лично присутствовать на заседаниях Комиссии или направить своего законного представителя.

Специалист отдела приема МФЦ не позднее, чем за пять календарных дней до проведения заседания Комиссии информирует заявителей, их законных представителей о сроке и месте проведения заседания Комиссии по вопросу разрешения спора или рассмотрения обращения.

В случае отказа заявителя лично участвовать в заседаниях Комиссии, необходимые материалы и проект решения Комиссии по результатам разрешения спора или рассмотрения обращения направляются заявителю по почте.

Споры считаются разрешенными, если между заявителем и Комиссией по взаимному согласию достигнута договоренность.

Результаты договоренности фиксируются в протоколе, который подписывается заявителем и председателем Комиссии.

По результатам разрешения спора или рассмотрения обращения на основании протокола оформляется решение Комиссии, в котором могут быть указаны сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений, восстановлению нарушенных прав и законных интересов заявителя, причины и основания невозможности удовлетворения обращения заявителя, разрешения спора в пользу заявителя.

Решение Комиссии является обязательным для его исполнения должностными лицами.

Продолжительность рассмотрения обращений или урегулирования споров не должна превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

Председатель Комиссии вправе продлить указанный срок, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока заявителя.

Заявитель вправе оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Начальник управления по координации деятельности оказания услуг МФЦ _________ А.Н. Шепель
(подпись)

Приложение № 2
к постановлению администрации города
от 31.07.2009 № 6859-П

Главе города Магнитогорска ________________
от гр. ______________, (Ф.И.О. заявителя полностью)
____
проживающего по адресу: ______, (почтовый адрес)
________________________. Тел. _______
Паспорт: серия ____, номер _____,
выдан _________________________________,
дата выдачи _____________

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить продажу __________________
____
общей площадью___кв.м, жилой площадью __кв.м., в которой собственником ______доли является______________________
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)
с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве __
____
общей площадью___кв.м, жилой площадью __кв.м., в ___ доли на имя ____ __________
____
(Ф.И.О. ребенка)

Продажа жилья производится в связи с ___________________

Подтверждаю, что не лишен родительских прав, дееспособности, на учете в органах опеки и попечительства не состою, данную сделку осуществляю добровольно, без принуждения каким-либо лицом.

Обязуюсь до _________предоставить в отдел опеки и попечительства управления социальной защиты населения администрации города копию договора купли-продажи, копии свидетельства о государственной регистрации права собственности, справку о регистрации по новому месту жительства.

_____ __________
дата подпись заявителя

Срок подготовки документов по результатам выполнения услуги составляет____ дней.

Срок выдачи документов по результатам выполнения услуги составляет 3 дня со дня их подготовки. Я,__________________________, со сроками подготовки и выдачи документов по результатам выполнения услуги ознакомлен(а) и в случае обращения мною в МФЦ за получением указанных документов по истечении срока их выдачи, к администрации города претензий не имею

Я, __________________________, предупрежден о возможном отказе в рассмотрении заявления, либо об отказе в предоставлении государственной услуги

____
(подпись заявителя)

Приложение № 3
к постановлению администрации города
от 31.07.2009 № 6859-П
Главе города Магнитогорска ________________
от н/л гр. ______________,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
____
проживающего по адресу: ______,
(почтовый адрес)
____
_________. Тел. _______
Паспорт: серия ____, номер _____,
выдан ______________
____
дата выдачи _____________

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить продажу ___________________
____
в которой собственником _____ доли являюсь я, ______________
_______________________________ (Ф.И.О., дата рождения)
с приобретением жилого помещения по договору долевого участия в строительстве __
____
в ___ доли на моё имя.

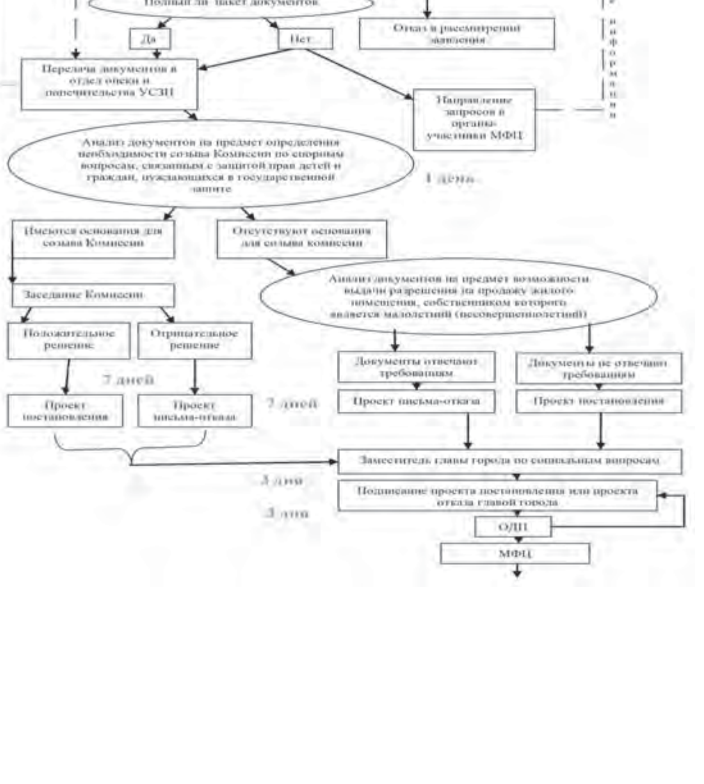
Продажа жилья производится в связи с _______________ _______________________
________ _____ _________
дата подпись заявителя

Срок подготовки документов по результатам выполнения услуги составляет____ дней.

Срок выдачи документов по результатам выполнения услуги составляет 3 дня со дня их подготовки. Я,__________________________, со сроками подготовки и выдачи документов по результатам выполнения услуги ознакомлен(а) и в случае обращения мною в МФЦ за получением указанных документов по истечении срока их выдачи, к администрации города претензий не имею

Я, _________, предупрежден о возможном отказе в рассмотрении заявления, либо об отказе в предоставлении государственной услуги

___________ (подпись заявителя)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2009 № 6630-П

Об организации пассажирских перевозок муниципальным предприятием «Магнитогорский городской транспорт» на 2009 г.

В целях улучшения качества обслуживания населения, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить графики организации пассажирских перевозок муниципального предприятия «Магнитогорский городской транспорт» (Бородулин В.Б.) на 2009 год (приложение № 1,2).

2. Утвердить направления движения трамвайных и автобусных маршрутов муниципального предприятия «Магнитогорский городской транспорт» (Бородулин В.Б.) на 2009 год (приложение № 3,4).

3. Муниципальному предприятию «Магнитогорский городской транспорт» (Бородулин В.Б.) обеспечить организацию перевозок пассажиров в соответствии с утверждёнными графиками.

4. Постановления Главы города от 29.01.2009 № 641-П «Об утверждении графика организации пассажирских перевозок муниципальным предприятием трест «Электротранспорт» на 2009 г.», от 06.04.2009 №3037-П «О внесении изменений в постановление главы города от 29.01.09 № 641-П» и от 28.05.2009 № 4836-П «Об утверждении графика организации пассажирских перевозок МП «МПАТП №1» г. Магнитогорска на городских автобусных маршрутах, городских и пригородных специальных сезонных садовых автобусных маршрутах и маршрутных такси на 2009 г.» считать утратившими силу.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 20.07.2009.

6. Отделу информации и общественных связей администрации города (Шариповой А.Н.) опубликовать постановление в средствах массовой информации.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Грищенко О.В.

Глава города Е.В. Карпов.

Приложение №1 к постановлению администрации города от 22.07.2009№6630-П

ГРАФИК организации пассажирских перевозок трамваями муниципального предприятия «Магнитогорский городской транспорт» на 2009 г.

№ маршрута	Направление маршрута	Протяжённость в км в оба конца	Время оборотного рейса	Рабочие дни: нач. работы	оконч работы	В часы пик: общее количество	одиночные	двойные	Интервал движения, в мин.	В м/п время: общее количество	одиночные	двойные	Интервал движения, в мин.	После 22.00 час: общее количество	одиночные	двойные	Интервал движения, в мин.	Количество рейсов за сутки	Вагоно-км за год	Выходные дни: нач. работы	оконч работы	До 22.00 час: общее количество	одиночные	двойные	Интервал движения, мин.	После 22.00 час: общее количество	одиночные	двойные	Интервал движения, мин.	Количество рейсов за сутки	Вагоно-км за год
ОСНОВНЫЕ МАРШРУТЫ																															
1	Вокзал - К. Маркса - Южный переход - РИС и обратно	35,420	143	4:08	1:50	6	3	3	23-24	6	3	3	23-24	2	1	1	71-72	84	715036,60	4:04	1:40	6	4	2	23-24	2	2	-	71-72	82	214744,82
2	Депо 2 - ул. Комсомольская - Центр. переход - Профсоюзная -ДОК и обратно	34,280	110	5:28	19:05	3	3	-	36-37	-		-	-	-		-	-	24	106626,54	5:41	8:25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	142мкр. - К .Маркса - Южный переход -Товарная - и обратно	35,340	138	4:19	2:12	6	2	4	23	4	2	2	34-35	2	2	-	69	97	499236,45	4:44	1:56	5	4	1	19-20	2	2	-	69	67	135089,36
4	Полев.-Центр.перех.-Комсом.-Кольцев.-Ленинградск.-Центр. переход-Полевая	25,540	94	5:11	1:41	6	1	5	15-16	5	1	4	18-19	2	1	1	47	118	701729,92	5:15	1:35	5	3	2	18-19	2	2	-	47	94	171509,08
5	Коробова - ул. Московская - Северный переход - Товарная и обратно.	37,800	156	5:07	0:21	3	1	2	52	1	1	-	-	1	1	-	-	22	146429,14	5:09	0:35	2	1	1	52	1	1	-	-	15	31241,70
6	Депо2-Южный переход -Центр.переход -Ленингр.- К. Маркса-Грязнова-Депо2	25,680	93	4:23	1:18	3	1	2	31	2	1	1	47	2	2	-	47	56	279568,06	4:26	1:46	2	2	-	46-47	2	2	-	46-47	52	68979,69
7	Коробова - К.Маркса - Южный переход -Центр.пер.-Ленингр.-К. Маркса-Короб.	23,705	98	5:39	1:35	6	-	6	16-17	-	-	-	-	3	2	1	32-33	72	368425,25	5:43	1:19	4	2	2	24-25	3	2	1	32-33	54	112268,36
8	Полевая-Центр.перех.-Ленингр.- Кольц.-Комсомол. - Центр. переход - Полевая	25,540	93	4:38	1:55	6	3	3	15-16	5	3	2	18-19	2	1	1	46-47	114	675249,55	4:44	1:52	4	4	-	23-24	2	2	-	46-47	102	173499,61
9	Коробова - К.Маркса -Сев. пер. - ЛПЦ - Башик-Казач. пер.-К. Маркса- Коробова	42,760	158	5:34	0:58	6	4	2	26-27	3	3	-	52-53	1	1	-	-	47	421002,34	5:38	0:27	3	3	-	52-53	1	1	-	-	35	83935,21
10	Товарная - Сев. перех.- ул. Московская- К.Маркса -Зел. лог - Казачья пер. - Тов.	37,930	147	4:50	5:25	5	2	3	29-30	4	2	2	36-37	2	2	-	73-74	53	348713,66	5:09	1:25	4	4	-	36-37	2	2	-	73-74	45	99650,42
11	Вокзал-К.Маркса-Южн.пер.-ДОК и обр.	29,390	112	4:22	22:54	6	3	3	18-19	6	5	1	18-19	1	1	-	-	83	556116,38	5:22	22:36	5	5	-	22-23	2	2	-	56	74	124277,45
12	142 мкр. - Советская - Ленинградская -Северн. переход -Товарная и обратно	40,060	157	4:08	1:45	8	4	4	19-20	5	4	1	31-32	3	3	-	78-79	83	673962,54	4:14	1:22	7	5	2	22-23	2	2	-	78-79	79	200726,89
13	Товарная-Южн. пер.- Грязн. - Советск.-Комсомольская-Сев. перех.-Товарная	26,970	105	4:27	1:46	6	4	2	17-18	3	3	-	35	2	2	-	52-53	85	376730,22	4:20	1:30	4	4	-	26-27	2	2	-	52-53	71	112748,94
14	Товарная-Сев.пер.-Комсомольская-Советская-Грязн.-Южн. пер.-Товарная	26,970	130	4:31	1:42	6	4	2	21-22	3	3	-	43-44	2	2	-	65	86	383390,71	4:09	1:22	3	3	-	43-44	2	2	-	65	60	83590,14
15	142 мкр. -Доменщ.-К.Маркса-Комсом.-Сев. пер. - ЛПЦ и обратно	38,750	148	5:00	0:44	5	1	4	29-30	4	1	3	37	1	-	1	-	52	431662,93	4:56	1:12	4	2	2	37	2	2	-	74	54	154129,34
16	РИС - Казачья пер.- К.Маркса-132 мкр.-Советск.-Грязнова-Южн. перех.-РИС	34,200	119	4:33	1:25	6	3	3	19-20	3	3	-	39-40	2	2	-	59-60	80	576212,53	4:53	2:18	4	3	1	29-30	2	2	-	59-60	56	109531,91
17	142 мкр-н - К.Маркса - Вокзал и обратно	22,180	105	4:12	0:58	3	-	3	35	3	-	3	35	1	1	-	-	36	206879,40	4:08	0:54	2	-	2	52-53	-	-	-	52-53	35	69889,87
18	Коробова -К.Маркса-Казачья пер.- РИС - Южн.пер. -ул. Советская - Коробова	38,800	146	4:15	2:19	7	5	2	20-21	5	5	-	29-30	2	2	-	73	80	402286,03	4:42	2:25	5	4	1	29-30	2	2	-	73	62	136289,85
20	Зел.лог-К.Маркса - Броневая - К.Маркса -Зел.лог	24,430	100	5:19	1:26	3	-	3	33-34	2	-	2	50	2	-	2	50	52	429903,52	5:17	1:30	3	3	-	33-34	2	2	-	50	62	87983,12
21	Депо2 - Советская - Коробова и обратно	28,380	107	4:22	1:57	6	4	2	17-18	8	6	2	13-14	2	2	-	53-54	133	866298,10	4:05	1:14	9	6	3	11-12	2	2	-	53-54	125	368301,45
22	142мкр. - К.Маркса - Броневая - К.Маркса -142мкр.	22,930	94	5:07	1:13	3	-	3	31-32	-	-	-	-	1	-	1	-	50	297178,44	5:08	1:35	3	2	1	31-32	1	1	-	47	54	85282,40
23	Депо2-Грязнова-К.Маркса-Московская - Ленингр.-К.Маркса-Грязнова- Депо2	24,930	89	8:03	22:15	-	-	-	-	3	3	-	29-30	-	-	-	-	29	142163,53	5:31	21:50	3	3	-	29-30	-	-	-	-	64	82418,58
24	Зеленый лог - Вокзал и обратно	23,680	110	4:25	1:32	10	1	9	11	9	1	8	12-13	2	2	-	55	152	871592,09	4:34	1:14	9	2	7	11-12	2	2	-	55	148	302135,34
25	Депо1 - Южный переход - Зелёный лог - Казачья переправа - Депо-1	26,970	112	4:03	0:56	3	3	-	38	3	3	-	38	1	1	-	-	46	181594,54	4:35	0:58	2	2	-	56	1	1	-	-	40	55580,11
26	Депо 2-Советская - Казачья переправа - Товарная и обратно	40,940	151	5:34	9:35	3	3	-	50-51	-	-	-	-	-	-	-	-	6	31835,55	5:36	9:38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	Зел.лог - К. Маркса - ул. Московская -Северный переход - ЛПЦ и обратно.	40,550	156	5:08	1:30	3	-	3	52	3	-	3	52	2	-	2	78	38	399408,86	5:12	1:31	3	1	2	52	2	1	1	78	39	160774,42
28	142мкр. - Доменщиков - Казачья переправа - ДОК и обратно	29,570	99	5:33	18:02	3	3	-	33	-	-	-	-	-	-	-	-	24	91976,27	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30	Коробова - К.Маркса - Южный переход - Товарная - Казачья перепр. - Коробова	36,220	124	6:07	20:06	2	2	-	62	-	-	-	-	-	-	-	-	4	18776,80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31	Полев.-Казач. пер.-К.Маркса-Ленингр.- Московск.-К.Маркса-Казач.пер.-Полев.	31,300	120	5:21	21:34	2	2	-	60	2	2	-	60	-	-	-	-	24	97357,37	6:05	21:45	3	3	-	40	-	-	-	-	24	48505,22
35	Полевая-ДОК-Товарная и обратно	21,560	89	5:11	17:39	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	16765,37	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ПЕРЕХОДЯЩИЕ МАРШРУТЫ																															
29	Коробова - К.Маркса - Вокзал и обратно	22,960	107	7:55	21:41	1	1	-	-	5	3	2	26-27	-	-	-	-	44	190255,59	8:24	21:46	4	1	3	26-27	-	-	-	-	40	72347,68
32	Тевосяна-Галиулл.-К.Маркса--Московск.-Ленингр.-К.Маркса-Заvенег.-Тевосяна	22,570	135	10:07	20:33	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	16	28006,04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ИТОГО						137	63	74		99	60	39		41	31	10		1896	11532370,34			104	74	30		41	38	3		1633	3345430,96
Всего за 2009 г.: 14 877 801,3 вагоно-километра																															

И.о. начальника Управления инженерного обеспечения, транспорта и свяи М.И. Куцепендик

Приложение №2 к постановлению администрации города от 22.07.2009№6630-П

ГРАФИК

организации пассажирских перевозок муниципального предприятия «Магнитогорский городской транспорт» на городских автобусных маршрутах, городских и пригородных специальных сезонных садовых автобусных маршрутах и маршрутных такси на 2009 г.

Наименование маршрута	№ м-та	Протяженность, км	Время оборотн рейса, час/мин	Марка втобуса	Обычные дни: нач.работы на линии /час,мин/ 1см	2см	оконч работы на линии /час, мин/ 1см	2см	количество Автобусов в час пик 1см	2см	в м/пик	интерв. движ мин/ в час .пик.	в м/пик	кол. а/м по прер	кол. рейсов на м-те	Выходные дни: нач.работы на линии /час,мин/ 1см	2см	оконч работы на линии /час, мин/ 1см	2см	количество Автобусов час пик 1см	2см	в м/ пик	интерв.движ / мин/ в час пик	в м/пик	кол. а/м по прер	кол. рейсов на м-те	№ м-та
Городские автобусные маршруты:																											
Вокзал-Ленина-Металлургов-Центр.переход-Проходные ММК 5,6,7 Кирова-пл.Комсомольская-пл.Победы Самстрой	2	17,7	1ч35м	ЛиАЗ ПАЗ	5ч 50м	14ч 04м	10ч 16м	19ч 07м	6	6	-	15-16	-	6	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Зеленый Лог - Советская-Завенягина - Карла Маркса - Южный пер - Кирова - Комсом.пл.- пл. Победы - Казачья переправа Карла Маркса-50лет Магнитки - З.лог	3	14,8/11,0	1ч 10м	ЛиАЗ ПАЗ	5ч 30м	14ч 32м	9ч 20м	18ч 46м	7	6	-	10-14	-	5	18	6ч 00м	-	8ч 30м	-	3	-	-	20-26	-	-	3	3
Вокзал-Московская-Цем. Завод-УПТК - Супряк	4	13,9	1ч 25м	ЛиАЗ	5ч 34м	14ч 30м	14ч 25м	23ч 30м	2	2	1	42-43	80	1	22	5ч 34м	14ч 30м	14ч 25м	23ч 30м	2	2	1	42-43	80	1	20	4
Бестужево-Енисейская - Гагарина - Лесопарковая - Грязнова - Суворова - Гагарина - Ленина - Вокзал	5	10,4	1ч 10м	ЛиАЗ ПАЗ	6ч 10м	14ч 05м	14ч 05м	21ч 04м	5	5	5	14-15	17-18	-	59	6ч 10м	14ч 05м	14ч 05м	21ч 04м	5	5	5	14-15	17-18	-	59	5
Товарная-Димитрова-Кирова	6	5,8/6,5	1ч 00м	ЛиАЗ ПАЗ	6ч 25м	14ч 30м	14ч 30м	21ч 25м	1	1	1	60	60-105	-	13	6ч 25м	14ч 30м	14ч 30м	21ч 25м	1	1	1	60	60-105	-	13	6
Зеленый Лог -ул. Советская- Завенягина - пр. К Маркса - Гагарина - Ленина-Вокзал	7	10,9/11,4	1ч 18м	ЛиАЗ ПАЗ	7ч 13м	14ч 30м	14ч 30м	21ч16м	4	4	9	20	9	-	32	7ч 13м	13ч 43м	13ч 43м	21ч10м	6	9	9	9-13	9	-	62	7
Зеленый Лог -Советская - 50 лет Магнитки - Карла Маркса - Казачья перепл.- пл.Победы - пл.Комсомольская - Кирова - Юж. Переход -- Карла Маркса - Завенягина - Советская- Зеленый лог	9	10,9/14,9	1ч 10м	ЛиАЗ ПАЗ	5ч 30м	14ч 33м	9ч 30м	18ч 20м	8	9	-	8-10	-	4	30	6ч 10м	-	8ч 25м	-	3	-	-	23	-	-	3	9
Зеленый Лог - Советская - Труда -- Карла Маркса - Казачья переправа - пл.Победы -Самстрой	10	13,9/14,3	1ч 20м	ЛиАЗ ПАЗ	7ч 00м	14ч 30м	14ч 30м	20ч05м	2	2	6	25	14	-	40	7ч 25м	14ч 45м	14ч 45м	21ч 00м	5	8	8	10-16	10	-	67	10
Поля Орошения - пл.Победы -пр. Пушкина - Комсомольская пл. - Кирова - Южный переход - Грязнова - Оранжерейная - Лесопарковая - пос.Нежный	13	20,2	1ч40м	ЛиАЗ	6ч 30м	13ч 30м	7ч 30м	19ч 30м	1	1	-	-	-	1	3	6ч 30м	13ч 30м	7ч 30м	19ч 30м	1	1	-	-	-	1	3	13
Сиреневый-Калмыкова-Труда-Совет.-Москов.-ККЦ-ЛПЦ	16	18,3	1ч40м	ЛиАЗ ПАЗ	6ч23м	14ч-30м	9ч40м	19ч00м	10	10	-	10	-	10	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16
Зелен.Лог-50летМагнитки-К. Маркса-Труда- Ленина-Вокзал - Вокзальная (АЗС»Шурави»)	17	11,8	1ч12м	ЛиАЗ ПАЗ	6ч30м	14ч 00м	14ч 00м	21ч30м	10	10	5	8	16	5	50	7ч00м	14ч 00м	14ч 00м	21ч00м	6	6	6	14	14	-	55	17
Зеленый Лог -Советская - Завенягина - Карла Маркса - Гагарина - пл.Свердлова - Н.Шишка - Сев. переход- ККЦ - М К З (Товарная)	18	17,9	1ч 40м	ЛиАЗ ПАЗ	5ч 30м	13ч 20м	9ч 50м	18ч 45м	8	8	-	10	-	3	18	6ч 00м	-	9ч 00м	-	3	-	-	30-35	-	-	3	18
Гагарина(АЗС «Красная»)-Лесопарковая Советская - Сов. Армия - Карла - Маркса - Юж. Переход - Кирова -- пл.Комсомольская - пл. Победы	20	14,9	1ч 26м	ЛиАЗ ПАЗ	5ч 33м	13ч 45м	10ч 00м	18ч 45м	5	5	-	16-17	-	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20
Сиреневый - Калмыкова - Труда - Ленина -Вокзал	21	9,8	1ч 10м	ЛиАЗ ПАЗ	5ч 27м	14ч 00м	14ч 00м	22ч 00м	10	10	10	5-8	8-10	-	55	5ч 40м	14ч 10м	14ч 10м	22ч 00м	10	10	10	5-7	5-7	-	55	21
Сиреневый -Калмыкова - Труда - Ленина - Юж.переход - Кирова - пл.Комсомольская - пл. Победы	24	13,4	1ч 20м	ЛиАЗ ПАЗ	5ч 13м	14ч 40м	14ч 40м	22ч 40м	12	12	7	5-8	13	10	60	5ч 45м	14ч 15м	14ч 15м	22ч 40м	7	7	6	11	13	-	71	24
Зеленый Лог -Советская -50 лет Магнитки -Завенягина - Карла Маркса - Гагарина - пл. Свердлова -- Строителей -Вокзал	31	12,6/12,2	1ч 30м	ЛиАЗ ПАЗ	7ч 00м	15ч22м	15ч 22м	21ч03м	5	5	8	18	13	-	35	7ч 00м	14ч 00м	14ч 00м	21ч03м	5	8	8	18	11	-	38	31
З. Лог -Тевосяна -Труда - К Маркса - Грязнова - Юж. Переход - Проходные ММК7,6,5	44	17,3	0ч52м	ЛиАЗ ПАЗ	6ч30м	14ч40м	14ч40м	20ч00м	8	8	4	7	13	4	36	6ч30м	14ч40м	14ч40м	20ч00м	6	6	6	9	9	-	42	44
ВКХ - Птицефабрика - Калмыкова - Сиреневый - Ворошилова-50 лет Магнитки - К.Маркса - пл. Мира	59	13,3/13,5	1ч 20м	ЛиАЗ ПАЗ	6ч 00м	14ч 40м	14ч 40м	21ч 00м	4	4	2	20	40	2	32	14ч 40м	14ч 40м	14ч40м	21ч00м	4	4	2	20	40	2	32	59
Итого по городским автобусным маршрутам									108	108	58			51	599					67	67	60			4	526	
Городские специальные сезонные садовые маршруты с 01.01.2009г. по 17.04.2009г. и с 19.10.2009г. по 31.12.2009г.																											
Грязнова - к/с «им.Мичурина»	12	6,8	0ч45м	ЛиАЗ,ПАЗ												9ч00м			17ч00м	0,5	0,5	0,5	45	45	-	5	12
Советская(р-к»Западный»)-Вокзальная - к/с «Магнитострой»	14	7	0ч48м	Ик Лиаз ПАЗ												9ч00м			17ч00м	2	2	1	30	60	1	18	14
Советская(р-к «Западный»)-Вокзальная - к/с «ММК-2 «	25	8,55	1ч00м	Ик Лиаз ПАЗ												9ч00м			17ч00м	2	2	1	30	60	1	18	25
Грязнова - к/с «ММК-6.7»	29	7,15	0ч50м	ЛиАЗ,ПАЗ												9ч00м			17ч00м	0,5	0,5	0,5	45	45	-	5	29
Завенягина -Каз. Переправа - к/с «Горняк «-к/с «Зеленая долина»	38	8,4	1ч00м	ЛиАЗ,ПАЗ												10ч30м	11ч30м	13ч30м	14ч30м	1	1	-	60	60,00	1	4	38
Итого по городским специальным сезонным садовым маршрутам с 01.01.2009г. по 17.04.2009г. и с 19.10.2009г. по 31.12.2009г.									0	0	0			0	0					6	6	3			3	50	
Городские специальные сезонные садовые маршруты с 18.04.2009г. по 18.10.2009 г.																											
МКЗ-Товарная-к/с «Калибровщик»-Березки-Самстрой	6	18,3	1ч 50м	ПАЗ	6ч 25м	14ч 30м	14ч 30м	21ч 25м	1	1	1	110	110	-	13	6ч 25м	14ч 30м	14ч 30м	21ч 25м	1	1	1	110	110	-	13	6
Грязнова - Лесопарковая- к/с «Дружба»	8	4,5	1ч00м	ПАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	20ч00м	1	1	-	60	-	1	8	8ч00м	17ч00м	12ч00м	20ч00м	1	1	-	60	-	1	8	8
Полевая - к/с «Горняк»	11	5,2	1ч00м	ЛиАЗ ПАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	11
Грязнова - к/с «им.Мичурина»	12	6,8	1ч00м	ЛиАЗ,ПАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	12
Зеленый Лог - Советская -Вокзальная - к/с Магнитострой	14	15,9	1ч40м	Ик Лиаз ПАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	5	5	3	20	30	2	25	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	5	5	3	20	30	2	25	14
Полевая - к/с «Коммунальщик»	23	7,55	1ч00м	ЛиАЗ ПАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	23
Калмыкова _ Труда - К. Маркса - Советская Армия - Советская - Вокзальная - к/с ММк-2	25	19,3	1ч40м	Ик Лиаз ПАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	5	5	3	20	30	2	25	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	5	5	3	20	30	2	25	25
ЛПЦ - к/с «Калибровщик»	26	3,2	1ч00м	ЛиАЗ ПАЗ	9ч00м	17ч00м	12ч00м	21ч00м	1	1	-	60	-	1	8	9ч00м	17ч00м	12ч00м	21ч00м	1	1	-	60	-	1	8	26
Вокзал -Московская - к/с «Цементник»	27	6,5	1ч00м	ЛиАЗ,ПАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	27
Советская (р-к»Западный») - Вокзальная - к/с «Метизник»	28	5,6	1ч00м	ЛиАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	28
Грязнова - к/с «ММК-6.7»	29	7,15	1ч00м	ЛиАЗ,ПАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	29
Вокзал-Моск-кая -Цементная-к/с»Бер.роща»	30	11,5	1ч00м	ЛиАЗ,ПАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	2	2	1	30	60	1	16	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	2	2	1	30	60	1	16	30
Завенягина-Каз.перепр.-к/с»Коммунальщик»	34	11,45	1ч00м	Лиаз ПАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	21ч00м	1	1	-	60	-	1	8	8ч00м	17ч00м	12ч00м	21ч00м	1	1	-	60	-	1	8	34
Полевая -к/с» Богатый остров»	35	10,5	1ч00м	ЛиАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	35
Завенягина -Каз. Переправа - к/с «Горняк «-к/с «Зеленая долина»	38	8,4	1ч00м	ЛиАЗ,ПАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	60	-	1	8	38
Завенягина -Каз. Переправа - к/с «Богатый остров»	39	14,5	1ч30м	ЛиАЗ,ПАЗ	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	75	-	1	8	8ч00м	17ч00м	12ч00м	22ч00м	1	1	-	75	-	1	8	39
Итого по городским специальным сезонным садовым маршрутам 18.04.2009г. по 18.10.2009 г.									24	24	7			17	162					24	24	7			17	162	
Пригородные специальные сезонные садовые маршруты с 18.04.2009г. по 18.10.2009 г.																											
Вокзал - к/с Солнышко - к/с Строитель 2 - к/с Металлург 3	387	24	2ч00м	ЛиАЗ ПАЗ	8ч00м			20ч00м	1	1	1	120	-	-	3	8ч00м			20ч00м	1	1	1	120	-	-	3	387
Вокзал - к/с Газовик	377	26,3	2ч00м	ЛиАЗ ПАЗ	8ч00м			20ч00м	1	1	1	120	-	-	2	8ч00м			20ч00м	1	1	1	120	-	-	2	377
Вокзал - п. Сабановский	384	40	1ч30м	ЛиАЗ ПАЗ	8ч00м			20ч00м	1	1	1	90	-	-	2	8ч00м			20ч00м	1	1	1	90	-	-	2	384
Вокзал - к/с Энергетик	378	30	2ч30м	ЛиАЗ ПАЗ	8ч00м			20ч00м	1	1	1	150	-	-	3	8ч00м			20ч00м	1	1	1	150	-	-	3	378
Итого по пригородным специальным сезонным садовым маршрутам 18.04.2009г. по 18.10.2009 г.									4	4	4			0	10					4	4	4			0	10	
Маршрутные такси:																											
Зеленый Лог - Советская-Завенягина - Карла Маркса - Южный пер - Кирова - Комсом.пл.- пл. Победы - Каз.переправа- Карла Маркса-50лет Магнитки - З.лог	3	14,8/11,0	1ч00м	ГАЗ 322132 ПАЗ Богдан	6ч30м	-	-	21ч00м	6	6	6	-	-	-	-	7ч30м	-	-	21ч00м	6	6	6	-	-	-	-	3
Бестужево-Енис-ая-Гагар.-Лесопарк.- Грязн.-Сувор.-Гагарина-Ленина-Вокзал»	5	10,4	1ч00м	ГАЗ 322132 ПАЗ Богдан	6ч10м	-	-	21ч00м	4	4	4	-	-	-	-	6ч10м	-	-	21ч00м	4	4	4	-	-	-	-	5
Зеленый Лог -ул. Советская- Завенягина - прК Маркса - Гагарина-Ленина-Вокзал	7	10,9/11,4	1ч05м	ГАЗ 322132 ПАЗ Богдан	6ч30м	-	-	21ч00м	8	8	8	-	-	-	-	7ч30м	-	-	21ч00м	8	8	8	-	-	-	-	7
Зеленый Лог -Советская - 50 лет Магнитки - Карла Маркса - Казачья перепл.- пл.Победы - пл.Комсомольская - Кирова - Юж. Переход -- Карла Маркса - Завенягина - Советская- Зеленый лог	9	10,9/14,9	1ч00м	ГАЗ 322132 ПАЗ Богдан	6ч30м	-	-	21ч00м	12	12	12	-	-	-	-	7ч30м	-	-	21ч00м	12	12	12	-	-	-	-	9
Зеленый Лог - Советская - Труда -- Карла Маркса - Казачья переправа - пл.Победы -Самстрой	10	13,9/14,3	1ч08м	ГАЗ 322132 ПАЗ Богдан	6ч30м	-	-	21ч00м	5	5	5	-	-	-	-	7ч30м	-	-	21ч00м	5	5	5	-	-	-	-	10
Полевая - к/с Горняк	11	5,2	1ч00м	ГАЗ 322132	8ч00м	-	-	22ч00м	3	3	3	-	-	-	-	8ч00м	-	-	22ч00м	3	3	3	-	-	-	-	11
Грязнова - к/с им. Мичурина	12	7,5	1ч00м	ГАЗ-322132	8ч00м	-	-	22ч00м	3	3	3	-	-	-	-	8ч00м	-	-	22ч00м	3	3	3	-	-	-	-	12
Поля Орошения - пл.Победы -пр. Пушкина - Комсомольская пл. - Кирова - Южный переход - Грязнова - Оранжерейная - Лесопарковая - пос.Нежный	13	20,2	1ч40м	ГАЗ 322132 ПАЗ Богдан	6ч30м	-	-	21ч00м	10	10	10	-	-	-	-	7ч30м	-	-	21ч00м	10	10	10	-	-	-	-	13
Зеленый Лог - Советская - Вокзальная-к/с «Магнитосрой»»	14	15,9	1ч40м	ГАЗ 322132	6ч30м	-	-	21ч00м	5	5	5	-	-	-	-	7ч30м	-	-	18ч00м	5	5	5	-	-	-	-	14
Зелен.Лог-50летМагнитки-К. Маркса-Труда- Ленина-Вокзал - Вокзальная (АЗС»Шурави»)	17	11,8	1ч12м	ГАЗ 322132 ПАЗ Богдан	6ч30м	-	-	21ч00м	6	6	6	-	-	-	-	7ч30м	-	-	21ч00м	6	6	6	-	-	-	-	17
З.Лог-Советская-Заvеняг.-К. Маркса-Гагарина- пл.Свердл.-Н. Шишки-Сев.пер.-ККЦ-МКЗ(Товарная)	18	17,9	1Ч20М	ГАЗ 322132 ПАЗ Богдан	5ч30м	-	-	21ч00м	3	3	3	-	-	-	-	6ч00м	-	-	21ч00м	3	3	3	-	-	-	-	18
Сиреневый-Калмыкова-Труда- Ленина -Вокзал	21	9,8	1ч00м	ГАЗ 322132 ПАЗ Богдан	6ч30м	-	-	21ч00м	6	6	6	-	-	-	-	7ч30м	-	-	21ч00м	6	6	6	-	-	-	-	21
Полевая - к/с Коммунальщик	23	6,2	1ч00м	ГАЗ-322132	8ч00м	-	-	22ч00м	3	3	3					8ч00м			22ч00м	3	3	3					23
Сиреневый -Калмыкова - Труда - Ленина - Юж.переход - Кирова - пл.Комсомольская - пл. Победы	24	13,4	1ч05м	ГАЗ 322132 ПАЗ Богдан	6ч30м	-	-	10	10	10	10	-	-	-	-	6ч30м	-	-	21ч00м	10	10	10	-	-	-	-	24
Советская(р-к «Западный»)-Вокзальная- к/с «ММК-2 «	25	19,3	1ч40м	ГАЗ 322132	6ч30м	-	-	21ч00м	5	5	5	-	-	-	-	7ч30м	-	-	18ч00м	5	5	5	-	-	-	-	25
Вкзал-Московская-к/с Цементник	27	6,5	1ч00м	ГАЗ-322132	8ч00м	-	-	22ч00м	2	2	2	-	-	-	-	8ч00м	-	-	22ч00м	2	2	2	-	-	-	-	27
Советская(р-к «Западный»)-Вокзальная- к/с Метизник	28	5,6	1ч00м	ГАЗ-322132	8ч00м	-	-	22ч00м	2	2	2	-	-	-	-	8ч00м	-	-	22ч00м	2	2	2	-	-	-	-	28
Грязнова- к/с ММК-6,7	29	7,9	1ч00м	ГАЗ-322132	8ч00м	-	-	22ч00м	2	2	2	-	-	-	-	8ч00м	-	-	22ч00м	2	2	2	-	-	-	-	29
Вокзал-Моск-ая-Цементная-к/с Бер.роща	30	11,5	1ч00м	ГАЗ-322132	8ч00м	-	-	22ч00м	3	3	3	-	-	-	-	8ч00м	-	-	22ч00м	3	3	3	-	-	-	-	30
Зеленый Лог -Советская - Завенягина - Карла Маркса - Гагарина - пл. Свердлова -- Строителей -Вокзал	31	12,6/12,2	1ч15м	ГАЗ 322132 ПАЗ Богдан	6ч30м	-	-	21ч00м	8	8	8	-	-	-	-	7ч30м	-	-	21ч00м	8	8	8	-	-	-	-	31
Завенягина-Каз.перепр.-к\с Коммунальщик	34	11,45	1ч00м	ГАЗ-322132	8ч00м	-	-	22ч00м	3	3	3	-	-	-	-	8ч00м	-	-	22ч00м	3	3	3	-	-	-	-	34
Полевая-к/с Богатый остров	35	10,5	1ч00м	ГАЗ-322132	8ч00м	-	-	22ч00м	3	3	3	-	-	-	-	8ч00м	-	-	22ч00м	3	3	3	-	-	-	-	35
Завен.-Каз.пер-ва-к\с Горняк-к/сЗел.дол.	38	8,4	1ч00м	ГАЗ-322132	8ч00м	-	-	22ч00м	3	3	3	-	-	-	-	8ч00м	-	-	22ч00м	3	3	3	-	-	-	-	38
З. Лог -Тевосяна -Труда - К Маркса - Грязнова - Юж. Переход - Проходные ММК7,6,5	44	17,3	0ч52м	ГАЗ 322132 ПАЗ Богдан	6ч30м	-	-	21ч00м	12	12	12	-	-	-	-	7ч30м	-	-	21ч00м	12	12	12	-	-	-	-	44
Тевосяна - Труда - К.Маркса - Завенягина - Ленина - Московская - ККЦ - п.Железнодорожников - ул. Панькова - ЛПЦ	49	22	1ч40м	ГАЗ 322132 ПАЗ Богдан	6ч30м	-	-	20ч00м	10	10	10	-	-	-	-	6ч30м	-	-	20ч00м	10	10	10	-	-	-	-	49
Итого по маршрутным такси:									137	137	137									137	137	137					

Примечание:

1. автобусы маршрута № 18 работают до МКЗ
2. 5 а/м марки ПАЗ задействованы на перевозки детей по заявкам Управления образования Администрации г. Магнитогорска
3. городские специальные сезонные садовые маршруты № 8,26 обслуживаются с 01.05.09. по 30.09.09
4. работа в садах: апрель и октябрь с 9 до 19 часов;май и сентябрь с 9 до 21часа;июнь,июль и август с 8 до 22 часов
5. городские и пригородные специальные сезонные садовые маршруты и городские маршруты № 6,59 могут быть отменены при отсутствии пассажиров
6. городские специальные сезонные садовые экспресс -маршруты 14 и 25 работают от р-ка «Западный»
7. маршрут №6 с 18.04.2009 г. по 18.10.2009 г. работает до к/с «Калибровщик»

И.о. начальника Управления инженерного обеспечения, транспорта и связи М.И. Куцепендик.

Приложение №3 к постановлению администрации города от 22.07.2009 № 6630-П

Направление движения трамвайных маршрутов муниципального предприятия «Магнитогорский городской транспорт» на 2009 г.

1 Вокзал - пр. К.Маркса – Южный переход – Профсоюзная – пл. Победы - РИС и обратно.

2 Депо 2 – ул. Советская - ул. Комсомольская – Центральный переход – Броневая -Профсоюзная – ДОК и обратно

3 Тевосяна – Труда - пр. К.Маркса – Южный переход – Профсоюзная -Товарная и обратно.

4 Полевая – Профсоюзная – Броневая - Центральный переход – ул. Комсомольская – ул. Советская – ул. Ленинградская – Центральный переход – Броневая - Профсоюзная – Полевая

5 Коробова – пр. К.Маркса - ул. Московская – Северный переход – Товарная и обратно.

6 с 6.00 до 9.00 час., с 13.30 до 16.00 час., с 21.30 до 23.00 час. Депо №2 – ул. Советская – ул. Грязнова – пр. К.Маркса – ул. Ленинградская– Центральный переход – Броневая - Южный переход – ул. Грязнова – ул. Советская – Депо №2. с 16.00 до 18.00 час., с 23.00 до 1.00 час. Депо №2 –ул. Советская – ул. Грязнова –Южный переход –Броневая - Центральный переход – ул. Ленинградская –пр. К.Маркса - ул. Грязнова – ул. Советская – Депо №2.

7 с 6.00 до 9.00 час., с 13.30 до 16.00 час., с 21.30 до 23.00 час. ул. Коробова – пр. К.Маркса – Южный переход – Броневая - Центральный переход – ул. Ленинградская – пр. К.Маркса – ул. Коробова. с 16.00 до 18.00 час., с 23.00 до 1.00 час. ул. Коробова – пр. К.Маркса – ул. Ленинградская - Центральный переход –Броневая - Южный переход – пр. К.Маркса – ул. Коробова.

8 Полевая – Профсоюзная – Броневая - Центральный переход – ул. Ленинградская – ул. Советская – ул. Комсомольская – Центральный переход –Броневая – Профсоюзная - Полевая.

9 ул. Коробова – пр. К.Маркса – ул. Ленинградская – Северный переход – ЛПЦ – Башик – Магнитная – Казачья переправа – пр. К.Маркса – ул. Коробова.

10 Зеленый лог – пр. К.Маркса – Казачья переправа – Магнитная – Товарная – Северный переход – ул. Московская – пр. К.Маркса – Зеленый лог.

11 Вокзал – пр. К.Маркса – Южный переход – Профсоюзная – ДОК и обратно.

12 Тевосяна – ул. Советская – ул. Ленинградская – Северный переход – Товарная и обратно.

13 Товарная – Профсоюзная - Южный переход – ул. Грязнова – ул. Советская – ул. Комсомольская – Северный переход – Товарная.

14 Товарная - Северный переход – ул. Комсомольская – ул. Советская – ул. Грязнова – Южный переход – Профсоюзная - Товарная.

15 Тевосяна – ул. Галиуллина – ул. Завенягина - пр. К.Маркса – ул. Комсомольская – Северный переход – ЛПЦ и обратно.

16 РИС – Магнитная – Казачья переправа – пр. К.Маркса – ул. Труда – ул. Советская – Южный переход – Профсоюзная – РИС.

17 Тевосяна – ул. Труда - пр. К.Маркса – Вокзал и обратно.

18 ул. Коробова – пр. К.Маркса – Казачья переправа – Магнитная – РИС – Профсоюзная – Южный переход – ул. Советская – ул. Труда – ул. Коробова.

20 с 6.00 до 9.00 час., с 13.30 до 16.00 час., с 21.00 до 23.00 час. Зеленый лог – пр. К.Маркса – Южный переход – Броневая – Центральный переход – ул. Ленинградская - пр. К.Маркса – Зеленый лог. с 16.00 до 19.00 час., с 23.00 до 1.00 час. Зеленый лог – пр. К.Маркса – ул. Ленинградская – Центральный переход - Броневая – Южный переход– пр. К.Маркса – Зеленый лог.

21 Депо №2 – ул. Советская – ул. Труда – ул. Коробова и обратно.

22 с 6.00 до 9.00 час., с 13.30 до 16.00 час., с 21.30 до 23.00 час. Тевосяна – ул. Труда - пр. К.Маркса – Южный переход – Броневая – Центральный переход – ул. Ленинградская – пр. К.Маркса – ул. Труда – Тевосяна. с 16.00 до 19.00 час., с 23.00 до 1.00 час. Тевосяна – ул. Труда - пр. К.Маркса – ул. Ленинградская - Центральный переход –Броневая- Южный переход –пр. К.Маркса – ул. Труда – Тевосяна.

23 Депо 2 – ул. Советская – ул. Грязнова – пр. К.Маркса – ул. Московская – 1-ая Палатка – ул. Ленинградская – пр. К.Маркса – ул. Грязнова – ул. Советская – Депо2.

24 Зеленый лог – пр. К.Маркса – Вокзал и обратно.

25 Полевая – Профсоюзная – Южный переход – пр. К.Маркса – Зеленый лог – пр. К.Маркса – Казачья переправа – Магнитная – Полевая.

26 с 5.30 до 8.30 час. Депо 2 – ул. Советская – ул. Завенягина – Казачья переправа – Магнитная – Товарная и обратно.

27 Зеленый лог – пр. К.Маркса – ул. Московская - Северный переход – ЛПЦ и обратно.

28 Тевосяна – ул. Советская – ул. Завенягина – Казачья переправа – Магнитная – ДОК и обратно.

29 ул. Коробова – пр. К.Маркса – Вокзал и обратно.

30 Коробова – пр. К.Маркса – Южный переход – Профсоюзная – Товарная - ДОК – Магнитная - Казачья переправа – пр. К.Маркса – Коробова.

31 Полевая – Магнитная – Казачья переправа – пр. К.Маркса – ул. Ленинградская – 1-ая Палатка– ул. Московская – пр. К.Маркса – Казачья переправа - Полевая

32 Тевосяна – ул. Галиуллина – ул. Завенягина - пр. К.Маркса – ул. Московская – ул. Строителей – ул. Ленинградская – пр. К.Маркса – ул. Завенягина – ул. Галиуллина – Тевосяна.

33 с 5.30 до 8.30 час. Тевосяна – ул. Советская – ул. Грязнова – Южный переход – Броневая – Центральный переход – ул. Ленинградская – пр. К.Маркса – ул. Грязнова – ул. Советская - Тевосяна с 16.00 до 18.00 час. Тевосяна – ул. Советская – ул. Грязнова – пр. К.Маркса – ул. Ленинградская – Броневая – Центральный переход – ул. Ленинградская – ул. Грязнова – ул. Советская - Тевосяна

35 Депо 1 – ДОК – Товарная и обратно.

И.о. начальника Управления инженерного обеспечения, транспорта и связи М.И. Куцепендик

Приложение № 4 к постановлению администрации города от 22.07.2009 № 6630-П

Направление движения автобусных маршрутов муниципального предприятия «Магнитогорский городской транспорт» на 2009 год.

2 Вокзал - Ленина – Металлургов – Центральный переход – проходные ММК 5,6,7 –Кирова - пл. Комсомольская - пл. Победы – Самстрой и обратно.

3 Зеленый Лог - Советская – Завенягина – К.Маркса – Южный переход - Кирова - пл. Комсомольская –пл. Победы - Казачья переправа – К.Маркса -50 лет. Магнитки - Зеленый Лог.

4 Вокзал – Московская - Цем. завод - УПТК – Супряк и обратно.

5 Бестужева – Енисейская- Гагарина- Лесопарковая –Грязнова –Суворова-Гагарина- Ленина –Вокзал и обратно.

6 Товарная – Димитрова – Кирова и обратно.

7 Зеленый Лог – Советская – Завенягина – К. Маркса – Гагарина- Ленина- Вокзал и обратно.

9 Зеленый лог – Советская – 50 лет Магнитке – К.Маркса - Казачья переправа - пл. Победы –пл. Комсомольская –Кирова – Южный переход – К.Маркса- Завенягина –Советская –Зеленый Лог.

10 Зеленый Лог – Советская – руда –К.Маркса –Казачья переправа –пл. Победы – Самстрой и обратно.

13 Поля Орошения –пл. Победы –пр. Пушкина –пл. Комсомольская –Кирова –Южный переход –Грязнова –Оранжерейная –Лесопарковая –пос. Нежный и обратно.

16 Сиреневый – Калмыкова – Труда- Советская – Московская - ККЦ – ЛПЦ и обратно.

17 Зеленый Лог -50 лет Магнитке –К.Маркса - Труда- Ленина – Вокзал –Вокзальная (АЗС «Шурави») и обратно.

18 Зеленый Лог – Советская – Завенягина – К.Маркса- Гагарина - пл. Свердлова –Н.Шишка – Северный переход –ККЦ – МКЗ и обратно.

20 Гагарина (АЗС «Красная»)- Лесопарковая – Советская – Сов. Армии – К. Маркса – Южный Переход – Кирова – пл. Комсомольская - пл. Победы и обратно.

21 Сиреневый – Калмыкова – Труда- Ленина – Вокзал и обратно.

24 Сиреневый – Калмыкова – Труда – Ленина – Южны переход – Кирова – пл. Комсомольская - пл. Победы и обратно.

31 Зеленый Лог – Советская – 50 лет Магнитки – Завенягина –К. Маркса –Гагарина –пл. Свердлова – Строителей – Вокзал и обратно.

44 Зеленый Лог – Тевосяна – Труда - К.Маркса –Грязнова -Южный переход – Проходные ММК 7,6,5.

49 Тевосяна –Труда –К. Маркса – Завенягина –Московская – ККЦ –п. Железнодорожников –ул. Панькова – ЛПЦ и обратно.

59 ВКХ – Птицефабрика – Калмыкова – Сиреневый- Ворошилова -50 лет .Магнитки - К. Маркса - пл. Мира и обратно.

8 Грязнова – Лесопарковая - к/с «Дружба»и обратно.

11 Полевая – к/с «Горняк» и обратно.

12 Грязнова - к/с «ММК-1» и обратно.

14 Зеленый Лог – Советская – Вокзальная - к/с «Магнитострой» и обратно.

23 Полевая - к /с «Коммунальщик» и обратно.

25 Калмыкова – Труда – Советской Армии – Советская – Вокзальная - к/с «ММК-2» и обратно.

26 ЛПЦ - к/с «Калибровщик» и обратно.

27 Вокзал – Московская - к/с «Цементник» и обратно.

28 Советская - р/к «Западный»- Вокзальная - к/с «Метизник» и обратно.

29 Грязнова - к/с»ММК - 6,7» и обратно.

30 Вокзал – Московская – Цементная - к/с «Березовая роща» и обратно.

34 Завенягина – Казачья переправа – к/с «Коммунальщик» и обратно.

35 Полевая - к/с «Богатый остров» и обратно.

38 Завенягина – Казачья переправа – к/с « Горняк» - к/с»Зеленая долина» и обратно.

39 Завенягина - Казачья переправа - к/с»Богатый остров» и обратно.

И.о. начальника Управления инженерного обеспечения транспорта и связи М.И. Куцепендик.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2009 6860-П

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска государственной услуги по разрешению мены жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний)

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска государственной услуги по разрешению мены жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний) (приложение № 1);

2) формы заявлений по разрешению мены жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний) (приложение №№ 2, 3);

3) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска государственной услуги по разрешению мены жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний) (приложение № 4).

2. Признать утратившими силу:

1) п. 12 приложения № 1 к распоряжению главы города от 19.11.2008 № 420-Р «Об утверждении административного регламента услуг, осуществляемых администрацией города Магнитогорска в многофункциональном центре, перечня услуг и форм заявлений»;

2) формы №№ 4, 13 приложения № 3 к распоряжению главы города от 19.11.2008 № 420-Р «Об утверждении административного регламента услуг, осуществляемых администрацией города Магнитогорска в многофункциональном центре, перечня услуг и форм заявлений».

3. Начальнику управления по координации деятельности оказания услуг МФЦ администрации города Шепелю А.Н. информировать население о порядке предоставления государственной услуги.

4. Отделу информации и общественных связей администрации города (Шарипова А.Н.) опубликовать постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Прохоренко В.П.

Глава города Е.В. Карпов

Приложение № 1

К постановлению администрации города

От 31.07.2009 № 6860-П

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска государственной услуги по разрешению мены жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по разрешению мены жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний) (далее – регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Челябинской области и территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти по Челябинской области.

2. Разрешение мены жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), осуществляется в соответствии с:

1) Гражданским кодексом РФ;

2) Семейным кодексом РФ;

3) Жилищным кодексом РФ;

4) Федеральным законом «Об опеке и попечительстве»;

5) Федеральным законом «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;

6) Инструкция о порядке государственной регистрации прав несовершеннолетних на недвижимое имущество и сделок с ним, утвержденной приказом Министерства юстиции РФ от 20.07.2004 г. № 126;

7) Положение о порядке и условиях выдачи разрешений на совершение сделок с жилыми помещениями, утвержденное приказом Министра социальных отношений от 30.05.2008 г. № 108;

8) Законом Челябинской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

9) Законом Челябинской области «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Челябинской области»;

10) Уставом города Магнитогорска.

3. Муниципальная услуга по разрешению мены жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний) (далее - муниципальная услуга) предоставляется администрацией города Магнитогорска.

В предоставлении государственной услуги участвуют органы администрации города Магнитогорска:

1) отдел опеки и попечительства управления социальной защиты населения (далее – отдел опеки и попечительства УСЗН) - осуществляет проверку представленных заявителем документов, подготавливает проект постановления администрации города о разрешении мены жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетни) (далее - проект постановления о разрешении) или проект постановления администрации города об отказе в мене жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний) (далее – проект постановления об отказе) (далее - итоговый документ);

2) управление по координации деятельности оказания услуг МФЦ (далее – МФЦ) – обеспечивает взаимодействие администрации города Магнитогорска со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления государственной услуги, контролирует процедуру и сроки оказания государственной услуги, а также контролирует получение конечного результата административной процедуры заявителем;

3) отдел делопроизводства (далее – ОДП) - оформляет постановление администрации города о разрешении или об отказе на бланке администрации города утвержденного образца; присваивает реквизиты итоговому документу.

В целях получения информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений при предоставлении государственной услуги администрация города Магнитогорска осуществляет взаимодействие:

1) с Областным Государственным Унитарным Предприятием «Центр Технической инвентаризации по Челябинской области» (далее – ОГУП «Обл. ЦТИ») – предоставляющим правоустанавливающие документы на жилые помещения, сведения о наличии (отсутствии) зарегистрированных ограничений (обременений), ареста на объект недвижимости (в случае, если государственная регистрация права собственности на жилое помещение произведена до 1998 года);

2) с Управлением Федеральной регистрационной службы по Челябинской области (далее – УФРС), осуществляющей выдачу выписок из Единого государственного реестра прав с описанием объекта недвижимости, зарегистрированных прав на него, а также ограничения (обременения) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости и других документов (в случае, если государственная регистрация права собственности на объект недвижимости произведена после 1998 года);

3) с Управлением Роснедвижимости по Челябинской области (далее – теротдел Роснедвижимости) – осуществляющим выдачу правоустанавливающих документов на земельный участок (в случае, если государственная регистрация права собственности была произведена до 1998 года);

4)) с органами государственной и муниципальной власти, предприятиями и организациями, независимо от форм собственности, образовательными учреждениями, органами внутренних дел – в части предоставления сведений о малолетних несовершеннолетних, а также их законных представителях;

5) с нотариусом – совершающим нотариальные действия в интересах физических и юридических лиц.

4. Описание заявителей.

В случае, если собственник отчуждаемого жилого помещения - гражданин в возрасте от 0 до 14 лет, заявителями являются законные представители (родители, усыновители, попечители) гражданина.

В случае, если собственник отчуждаемого жилого помещения - гражданин в возрасте от 14 до 18 лет заявителями являются законные представители (родители, усыновители, попечители) гражданина, а также сам несовершеннолетний гражданин

От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лично заявители;

2) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

При непосредственном обращении заявителя в МФЦ заявитель предоставляет комплект документов, а также предъявляет документ, удостоверяющий личность. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист отдела приема, выдачи документов и информирования (далее – отдел приема) МФЦ, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

5. Результатом исполнения государственной услуги является постановление администрации города о разрешении мены жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), либо постановление администрации города об отказе в мене жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний).

6. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю итогового документа.

7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

8. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги до момента подписания итогового документа.

II. Требования к порядку исполнения государственной услуги

Порядок информирования о правилах исполнения государственной услуги

9. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть предоставлена заявителям:

1) непосредственно в помещениях МФЦ на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании спе-

циалистом отдела приема МФЦ;
2) с использованием средств телефонной связи;
3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;
4) по письменному обращению граждан и юридических лиц в МФЦ;
5) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, телевидении;
6) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);
7) путем изготовления и размещения баннеров;
8) путем размещения стендов, объявлений в помещениях органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций).
10. На информационных стендах в помещении МФЦ и Интернет-сайте МФЦ размещаются:
1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
2) текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
3) блок-схемы и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;
5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
6) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
7) график работы специалистов МФЦ;
8) таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т.д.;
9) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
10) порядок получения консультаций;
11) порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.
11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты отдела приема МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист отдела приема МФЦ, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста отдела приема МФЦ ответить на вопрос немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.
Заявители, представившие в МФЦ комплект документов, в обязательном порядке информируются специалистами отдела приема МФЦ по телефону о возможности получения итогового документа в МФЦ.
12. Заявитель может выбрать два варианта информирования при устном личном обращении:
1) в режиме общей очереди в дни приема специалистов отдела приема МФЦ, уполномоченных для информирования;
2) по предварительной записи.
Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут. Прием заявителей ведется либо с помощью электронной системы управления очередью или, в случае отсутствия подобной системы, в порядке живой очереди.
Информирование при устном личном обращении заявителя осуществляется не более 15 минут.
Предварительная запись осуществляется как при личном обращении заявителя, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей для получения консультаций, которая ведется на бумажном или электронном носителе. Заявителю сообщается время и номер окна МФЦ, в которое ему следует обратиться.
В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист отдела приема МФЦ назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.
13. Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:
1) режим работы МФЦ;
2) полный почтовый адрес МФЦ для предоставления комплекта документов по почте;
3) способы заполнения заявления;
4) перечень услуг, которые предоставляются в МФЦ;
5) перечень категорий заявителей, имеющих право на получение услуг, предоставляемых в МФЦ;
6) основания отказа в предоставлении услуг, предоставляемых в МФЦ;
7) порядок обжалования решений, действия (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и сотрудников при предоставлении услуг, предоставляемых в МФЦ;
8) требования к комплекту документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
9) последовательности административных процедур при предоставлении услуги;
10) сроки предоставления государственной услуги.
14. Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам о порядке, способах и условиях выдачи разрешения на продажу (мену) жилых помещений рассматриваются специалистами отдела контроля и взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления (далее – отдел контроля) МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации обращения в МФЦ.
Специалист отдела контроля МФЦ осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации.
В ответе на письменное обращение заявителя специалист отдела контроля МФЦ указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.
15. Сроки предоставления государственной услуги

№	Наименование административной процедуры	Срок выполнения
1 1	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	0,5 дня
2	Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	0,5 дня
3 3	Подготовка постановления администрации города о разрешении мены жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний); постановления администрации города об отказе в мене жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний)	14 дней, в случаях, предусмотренных настоящим регламентом, указанный срок может быть продлен
4	Выдача итогового документа заявителю	

16. Документы, необходимые для оказания государственной услуги
Для предоставления государственной услуги заявитель должен предоставить специалисту отдела приема МФЦ подлинники (для предъявления) и копии (для приобщения к делу) следующих документов:

№	Документ	Орган (организация), которая выдает документ	Основание
1	заявление о разрешении на мену жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний) (см. приложение №№ 2,3 к постановлению администрации города)	МФЦ Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79- МФЦ №1 т. 28-82-69; ул. Суворова, 123 – МФЦ №2 т. 31-38-69; пр. Сиреневый, 16/1 – МФЦ №3 т. 42-99-31; ул. Маяковского 19/3 - МФЦ №4 т. 49-05-49	
2	документы, удостоверяющие личность законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей) малолетнего (несовершеннолетнего)	Орган записи актов гражданского состояния	
3	свидетельство о рождении малолетнего (несовершеннолетнего) (в возрасте от 0 до 18 лет)	Орган записи актов гражданского состояния	
4	Паспорт несовершеннолетнего (в возрасте от 14 до 18 лет)	Орган записи актов гражданского состояния	
5	Правоустанавливающие документы на отчуждаемое и приобретаемое жилые помещения (договор приватизации, купли-продажи, мены, дарения, свидетельство о праве на наследство и др.)	ОГУП «Обл. ЦТИ» Адрес: г. Магнитогорск пр. Карла Маркса, 8 т.22-19-77, пр. Карла Маркса, 79 т. 37-48-33, Сиреневый 16/1 т. 42-99-31 УФРС Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79 т.37-45-46	
6	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на каждого собственника на отчуждаемое и приобретаемое жилые помещения (при наличии)	УФРС Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79 т.37-45-46	
7	справка с места жительства формы № 23-КХ отчуждаемого и приобретаемого жилых помещений (срок действия 1 месяц)	Организация, осуществляющая учет граждан по месту жительства	
8	справки-выписки из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии зарегистрированных ограничений (обременений), ареста на отчуждаемое и приобретаемое жилые помещения	ОГУП «Обл. ЦТИ» Адрес: г. Магнитогорск пр. Карла Маркса, 8 т.22-19-77, пр. Карла Маркса, 79 т. 37-48-33, Сиреневый 16/1 т. 42-99-31 УФРС Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79 т.37-45-46	
9	Правоустанавливающий документ на земельный участок (свидетельство о государственной регистрации права; договор аренды земельного участка) (при сделке с жилым домом)	УФРС Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79 т.37-45-46; Теротдел Роснедвижимости Адрес: К.Маркса, 79, т. 37-77-70	
10	Письмо-уведомление из банка или кредитного учреждения о предоставлении кредита (при передаче приобретаемого жилого помещения в ипотеку)	Банк или кредитная организация	
11	документ, подтверждающий изменение фамилии (при разных фамилиях родителей и детей)	Орган записи актов гражданского состояния	
12	копия свидетельства о расторжении брака (при разделе жилого помещения и разъезде бывших супругов)	Орган записи актов гражданского состояния	
13	доверенность или иной документ, подтверждающие полномочия лица, предоставившего документы (в случае, если документы подаются доверенным лицом)	Нотариус, органы опеки и попечительства	Ст. 185 Гражданского кодекса РФ

17. Отказ в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги допускается в случаях:
1) заявление и документы поданы ненадлежащим лицом;
2) тексты документов написаны неразборчиво;
3) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;
4) документы исполнены карандашом;
5) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
III. Административные процедуры
18. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
Основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги является обращение гражданина в МФЦ с комплектом документов, необходимых для оказания государственной услуги по следующим адресам:
1) МФЦ № 1 – г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 79;
2) МФЦ № 2 – г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123;
3) МФЦ № 3 – г. Магнитогорск, пр. Сиреневый 16/1;
4) МФЦ № 4 – г. Магнитогорск, ул. Маяковского 19/3.
Специалист отдела приема МФЦ:
1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;
2) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:
- копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. Подлинность удостоверяется также подписью заявителя;
- отсутствуют основания, перечисленные в п. 17 настоящего регламента.
При предоставлении неполного пакета документов, а также при наличии оснований, указанных в п.17 настоящего регламента, специалист отдела приема МФЦ принимает заявление и прилагаемые к нему документы. В этом случае заявитель предупреждается о возможном отказе в рассмотрении заявления, о чем делается отметка на заявлении;
3) регистрирует поступившее заявление, выдает заявителю расписку о принятии заявления, содержащую перечень приложенных документов;
4) формирует дело заявителя.
Общий максимальный срок приема документов от одного заявителя не должен превышать 20 минут;
5) передает дела через курьера на исполнение в отдел контроля МФЦ в день регистрации;
6) распечатывает информацию о принятых заявлениях из электронного журнала в двух экземплярах. Один – с указанием фамилии, имени, отчества и подписью специалиста отдела приема МФЦ передается курьеру, второй – с указанием фамилии, имени, отчества, подписи курьера – остается у специалиста отдела приема.
19. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения государственной услуги
Основанием для начала административной процедуры является передача курьером дела, сформированного специалистом отдела приема МФЦ в отдел контроля МФЦ.
Специалист отдела контроля МФЦ:
1) принимает от курьера дела, проверяет их на комплектность, а также на соответствие заявления и документов формальным требованиям, установленным п. 17 настоящего регламента.
В случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п.17 настоящего регламента, специалист отдела контроля МФЦ изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления. После подписания начальником МФЦ администрации города данного уведомления в течение трех рабочих дней специалист отдела контроля МФЦ направляет его заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.
Уведомление об отказе в рассмотрении документов должно содержать причины отказа в рассмотрении заявления.
2) фиксирует в электронной карточке документа факт принятия дела, фамилию, имя, отчество, должность ответственного специалиста, которому будет передано дело, а также время и дату принятия/передачи дела;
3) заводит контрольный лист, фиксирующий процесс исполнения и сроки предоставления государственной услуги;
4) при необходимости оказывает содействие в истребовании недостающих документов.
20. Подготовка постановления администрации города о разрешении мены жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний); постановления администрации города об отказе в мене жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний)
Специалист отдела контроля передает дело и контрольный лист секретарю начальника отдела опеки и попечительства УСЗН. Секретарь начальника отдела опеки и попечительства УСЗН фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время принятия и передачи дела, свою фамилию, имя, отчество в течение одного часа, после чего передает дело исполнителю.
Исполнитель проверяет документы на предмет определения необходимости созыва Комиссии по спорным вопросам, связанным с защитой прав детей и граждан, нуждающихся в государственной защите (далее – Комиссия по спорным вопросам) в течение одного дня.
В случае, если основания для созыва Комиссии по спорным вопросам отсутствуют, исполнитель подготавливает проект постановления администрации города о разрешении либо об отказе в течение пяти дней.
В случае, если имеются основания для созыва Комиссии по спорным вопросам, исполнитель подготавливает письмо об увеличении сроков рассмотрения заявления, в связи с необходимостью созыва Комиссии по спорным вопросам (далее - письмо) в течение 5 дней, после чего передает дело секретарю начальника отдела опеки и попечительства УСЗН. Секретарь начальника отдела опеки и попечительства УСЗН фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время принятия и передачи дела, после чего передает письмо через курьера в МФЦ.
В целях защиты охраняемых законом прав и интересов несовершеннолетних, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, орган опеки и попечительства УСЗН, запрашивает дополнительные документы, проводит собеседования с законными представителями, обследует жилищно-бытовые условия несовершеннолетних, условия их жизни и воспитания и направляет запросы в соответствующие учреждения.
В случае, если приобретаемое жилое помещение находится в сельской местности, исполнитель подготавливает запрос в отдел опеки и попечительства по месту приобретаемого жилого помещения о составлении акта обследования жилого помещения. Запрос направляется по почте заказным письмом с уведомлением.
Заседание Комиссии по спорным вопросам проводится не реже двух раз в месяц (первая и третья пятница месяца). На основании решения Комиссии по спорным вопросам исполнитель подготавливает проект постановления администрации города о разрешении либо об отказе в течение пяти дней.
Подписание проекта постановления о разрешении либо об отказе начальником отдела опеки и попечительства УСЗН осуществляется в течение двух дней.
Секретарь начальника отдела опеки и попечительства УСЗН фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время принятия и передачи дела, свою фамилию, имя, отчество в течение одного часа, после чего передает дело секретарю заместителя главы города по социальным вопросам. Заместитель главы города по социальным вопросам согласовывает проект постановления администрации города о разрешении либо об отказе в течение трех дней
Секретарь заместителя главы города по социальным вопросам фиксирует в контрольном листе и электронной карточке документа время передачи дела, после чего передает дело специалисту ОДП для оформления постановления администрации города на бланке утвержденного образца.
Оформление итогового документа на бланке утвержденного образца, его подписание главой города и присвоение реквизитов итоговому документу осуществляется в течение трех дней.
Итоговый документ передается специалистом ОДП специалисту отдела контроля МФЦ для направления его в МФЦ и вручения заявителю.
21. Выдача заявителю итогового документа
Специалист отдела приема МФЦ:
1) принимает от курьера итоговый документ, о чем делается пометка в электронной карточке документа;
2) своевременно информирует заявителя о необходимости получения итогового документа;
3) выдает итоговый документ заявителю при предъявлении последним документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия лица;
4) вносит в книгу учета исходящих документов реквизиты итогового документа, а также данные о его получателе. Соответствующая пометка делается в электронной карточке документа.
В случаях неполучения заявителем итогового документа по истечении 30 дней со дня его принятия, специалист отдела приема МФЦ направляет его в архив ОДП на хранение.
22. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги
Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником МФЦ.
Ежедневно специалист отдела контроля осуществляет проверку исполнения сроков исполнения государственной услуги. В случае пропуска срока, установленного настоящим регламентом, но не более чем на один день, специалист отдела контроля отправляет запрос на имя начальника УСЗН с целью выяснения причин пропуска установленного срока. В случае непринятия мер по устранению выявленного нарушения установленного срока, начальником МФЦ составляется служебная записка на имя заместителя главы города по социальным вопросам.
Ежемесячно, до 5 числа месяца, руководители отделов МФЦ представляют начальнику МФЦ информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.
Ответственность за организацию работы МФЦ возлагается на начальника МФЦ.
23. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги
Заинтересованные лица (далее - заявители) могут обжаловать отказ в рассмотрении заявления о разрешении мены жилого помещения, собственником которого является малолетний (несовершеннолетний), а также отказ в предоставлении государственной услуги в досудебном и судебном порядке.
Досудебный порядок обжалования решения, действия (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего предусматривает подачу обращения заявителя в орган местного самоуправления.
Обращение может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.
Обращения могут быть поданы в устной или письменной форме.
Обращение подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления.
Для рассмотрения обращений заявителей и урегулирования споров органами, участвующими в процедуре предоставления государственной услуги, постановлением администрации города создается Межведомственная комиссия по досудебному разрешению споров (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов, участвующих в процедуре предоставления государственной услуги, а также другие лица, обладающие необходимыми знаниями, опытом и квалификацией, позволяющими участвовать в рассмотрении обращений и урегулировании споров. Председателем Комиссии является заместитель главы города по имуществу и правовым вопросам.
Бланки стандартной формы письменных обращений в Комиссию должны находиться в МФЦ. При этом на специально оборудованных стендах размещаются образцы заполнения обращений и указываются все необходимые для направления обращения реквизиты должностных лиц, ответственных за работу с обращениями граждан и юридических лиц.
Обращение заявителя должно содержать следующую информацию:
1) фамилия, имя, отчество гражданина;
2) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;
3) наименование органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица, нарушившего права и законные интересы заявителя;
4) суть обращения;
5) личная подпись и дата.
В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.
Обращение не подлежит рассмотрению в следующих случаях:
1) в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;
2) в письменном обращении обжалуется судебное решение;
3) в письменном обращении содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
4) текст письменного обращения не поддается прочтению;
5) в письменном обращении содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
6) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.
Личный прием граждан осуществляется главой города Магнитогорска. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. Карточка личного приема заявителя направляется в Комиссию и подлежит регистрации в течение 3 дней с момента поступления.
При урегулировании споров и рассмотрении обращений, члены Комиссии осуществляют проверку законности и обоснованности принятия решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников органов, участвующих в процедуре предоставления государственной услуги, запрашивают объяснительные (служебные) записки и иные необходимые документы.
Заявитель, выразивший претензии, может лично присутствовать на заседаниях Комиссии или направить своего законного представителя.
Специалист отдела приема МФЦ не позднее, чем за пять календарных дней до проведения заседания Комиссии информирует заявителей, их законных представителей о сроке и месте проведения заседания Комиссии по вопросу разрешения спора или рассмотрения обращения.
В случае отказа заявителя лично участвовать в заседаниях Комиссии, необходимые материалы и проект решения Комиссии по результатам разрешения спора или рассмотрения обращения направляются заявителю по почте.
Споры считаются разрешенными, если между заявителем и Комиссией по взаимному согласию достигнута договоренность.
Результаты договоренности фиксируются в протоколе, который подписывается заявителем и председателем Комиссии.
По результатам разрешения спора или рассмотрения обращения на основании протокола оформляется решение Комиссии, в котором могут быть указаны сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений, восстановлению нарушенных прав и законных интересов заявителя, причины и основания невозможности удовлетворения обращения заявителя, разрешения спора в пользу заявителя.
Решение Комиссии является обязательным для его исполнения должностными лицами.
Продолжительность рассмотрения обращений или урегулирования споров не должна превышать 30 дней со дня регистрации обращения.
Председатель Комиссии вправе продлить указанный срок, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока заявителя.
Заявитель вправе оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

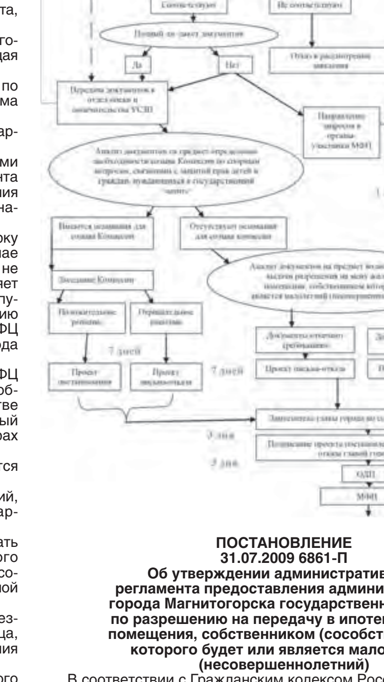
Начальник управления по координации деятельности оказания услуг МФЦ ______ А.Н. Шепель (подпись)

Приложение № 2 к постановлению администрации города от 31.07.2009 № 6860-П

Главе города Магнитогорска
____
от гр. ________,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
____
проживающего по адресу: ______,
(почтовый адрес)
____
______. Тел. ____
Паспорт: серия ____, номер __,
выдан ______
____
дата выдачи _______
ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу разрешить мену __________
____
общей площадью___кв.м, жилой площадью __кв.м., в которой собственником ______доли является____________
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)
на________________
____
общей площадью___кв.м, жилой площадью __кв.м., в ___ доли на имя ____ ____________
(Ф.И.О. ребенка)
Мена жилья производится в связи с __________
____
Подтверждаю, что не лишен родительских прав, дееспособности, на учете в органах опеки и попечительства не состою, данную сделку осуществляю добровольно, без принуждения каким-либо лицом.
Обязуюсь до ______предоставить в отдел опеки и попечительства управления социальной защиты населения администрации города копию договора купли-продажи, копии свидетельств о государственной регистрации права собственности, справку о регистрации по новому месту жительства.
__ ______
дата подпись заявителя
Срок подготовки документов по результатам выполнения услуги составляет____ дней.
Срок выдачи документов по результатам выполнения услуги составляет 3 дня со дня их подготовки. Я,______________, со сроками подготовки и выдачи документов по результатам выполнения услуги ознакомлен(а) и в случае обращения мною в МФЦ за получением указанных документов по истечении срока их выдачи, к администрации города претензий не имею
Я, ______________, предупрежден о возможном отказе в рассмотрении заявления, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.
____
(подпись заявителя)

Приложение № 3 к постановлению администрации города от 31.07.2009 № 6860-П

Главе города Магнитогорска
____
от н/л гр. ________,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
____
проживающего по адресу: ______,
(почтовый адрес)
____
______. Тел. ____
Паспорт: серия ____, номер __,
выдан ______
____
дата выдачи _______
ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу разрешить мену __________
____
в которой собственником _____ доли являюсь я, ______
____________ (Ф.И.О., дата рождения)
на ________________
____
в ___ доли на моё имя.
Менаа жилья производится в связи с _________
____
__ ______
дата подпись заявителя
Срок подготовки документов по результатам выполнения услуги составляет____ дней.
Срок выдачи документов по результатам выполнения услуги составляет 3 дня со дня их подготовки. Я,______________, со сроками подготовки и выдачи документов по результатам выполнения услуги ознакомлен(а) и в случае обращения мною в МФЦ за получением указанных документов по истечении срока их выдачи, к администрации города претензий не имею
Я, ______________, предупрежден о возможном отказе в рассмотрении заявления, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.
____
(подпись заявителя)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
31.07.2009 6861-П
Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска государственной услуги по разрешению на передачу в ипотеку жилого помещения, собственником (сособственником) которого будет или является малолетний (несовершеннолетний)

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить:
1) административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска государственной услуги по разрешению на передачу в ипотеку жилого помещения, собственником которого будет или является малолетний (несовершеннолетний) (приложение № 1);
2) формы заявлений по разрешению на передачу в ипотеку жилого помещения, собственником которого будет или является малолетний (несовершеннолетний) (приложение №№ 2, 3);
3) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска государственной услуги по разрешению на передачу в ипотеку жилого помещения, собственником которого будет или является малолетний (несовершеннолетний) (приложение № 4).
2. Признать утратившими силу:
1) п. 12 приложения № 1 к распоряжению главы города от 19.11.2008 № 420-Р «Об утверждении административного регламента услуг, осуществляемых администрацией города Магнитогорска в многофункциональном центре, перечня услуг и форм заявлений»;
2) формы №№ 9, 10 приложения № 3 к распоряжению главы города от 19.11.2008 № 420-Р «Об утверждении административного регламента услуг, осуществляемых администрацией города Магнитогорска в многофункциональном центре, перечня услуг и форм заявлений».
3. Начальнику управления по координации деятельности оказания услуг МФЦ администрации города Шепелю А.Н. информировать население о порядке предоставления государственной услуги.
4. Отделу информации и общественных связей администрации города (Шарипова А.Н.) опубликовать постановление в средствах массовой информации.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Прохоренко В.П.
Глава города Е.В. Карпов

Приложение № 1
к постановлению администрации города
от 31.07.2009 №6861-П
Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска государственной услуги по разрешению на передачу в ипотеку жилого помещения, собственником (сособственником) которого будет или является малолетний (несовершеннолетний)
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1. Административный регламент предоставления государственной услуги по разрешению на передачу в ипотеку жилого помещения, собственником (сособственником) которого будет или является малолетний (несовершеннолетний) (далее – регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании государственной услуги.
2. Разрешение на передачу в ипотеку жилого помещения, собственником (сособственником) которого будет или является малолетний (несовершеннолетний) (далее – разрешение на передачу в ипотеку жилого помещения), осуществляется в соответствии с:
1) Жилищным кодексом РФ;
2) Семейным кодексом РФ;
3) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4) Федеральным законом «Об опеке и попечительстве»;
5) Федеральным законом «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
6) Приказом МинЮста РФ от 20.07.2004 № 126 «Об утверждении инструкции о порядке государственной регистрации прав несовершеннолетних на недвижимое имущество и сделок с ним»;
7) Законом Челябинской области от 27.09.2007 № 202-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;
8) Законом Челябинской области от 23.08.2007 № 191-ЗО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Челябинской области»;
9) Уставом города Магнитогорска.
3. Государственная услуга по разрешению на передачу в ипотеку жилого помещения (далее - государственная услуга), предоставляется администрацией города Магнитогорска.
В предоставлении государственной услуги участвуют органы администрации города Магнитогорска:
1) отдел опеки и попечительства управления социальной защиты населения (далее – отдел опеки и попечительства УСЗН) - осуществляет проверку представленных заявителем документов, подготавливает проект постановления администрации города о разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения (далее - проект постановления администрации города), или проект постановления администрации города об отказе в разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения (далее - итоговый документ);
2) управление по координации деятельности оказания услуг МФЦ (далее МФЦ) – обеспечивает взаимодействие администрации города Магнитогорска со всеми органами власти и организациями по вопросам оказания государственной услуги, контролирует процедуру и сроки оказания государственной услуги, а также контролирует получение конечного результата административной процедуры заявыителем;
3) отдел делопроизводства (далее – ОДП) - оформляет итоговый документ на бланке администрации города утвержденного образца; присваивает реквизиты итоговому документу.
В целях получения информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений при предоставлении государственной услуги администрация города Магнитогорска осуществляет взаимодействие:
1) с Областным Государственным Унитарным Предприятием «Центр технической инвентаризации по Челябинской области» (далее – ОГУП «Обл. ЦТИ») – предоставляющим правоустанавливающие документы на жилые помещения, сведения о наличии (отсутствии) зарегистрированных ограничений (обременений), ареста на объект недвижимости (в случае, если государственная регистрация права собственности на жилое помещение произведена до 1998 года);
2) с Управлением Федеральной регистрационной службы по Челябинской области (далее – УФРС), осуществляющим выдачу выписок из Единого государственного реестра прав с описанием объекта недвижимости, зарегистрированных прав на него, сведения об ограничении (обременении) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости и других документов (в случае, если государственная регистрация права собственности на объект недвижимости произведена после 1998 года);
3) с Управлением Роснедвижимости по Челябинской области (далее – теротдел Роснедвижимости) – осуществляющим выдачу правоустанавливающих документов на земельный участок (в случае, если государственная регистрация права собственности была произведена до 1998 года);
4) с органами государственной и муниципальной власти, предприятиями и организациями, независимо от форм собственности, образовательными учреждениями, органами внутренних дел – в части предоставления сведений о малолетних (несовершеннолетних), а также их законных представителях;
5) с нотариусом – совершающим нотариальные действия в интересах физических и юридических лиц.
4. Описание заявителей
Заявители – это физические лица, законные представители (родители, усыновители, попечители) гражданина в возрасте от 0 до 14 лет или от 14 до 18 лет – собственника доли жилого помещения, которое является предметом ипотеки; либо несовершеннолетний (возраст от 14 до 18 лет) - собственник доли жилого помещения, которое является предметом ипотеки.
От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут подавать:
1) лично заявители;
2) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.
При непосредственном обращении заявителя в МФЦ заявитель предоставляет комплект документов, а также предъявляет документ, удостоверяющий личность. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист отдела приема, выдачи документов и информирования МФЦ (далее – отдел приема) проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, сведениям, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.
5. Результатом исполнения государственной услуги является постановление администрации города о разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения или постановление администрации города об отказе в разрешении передачи в ипотеку жилого помещения.
6. Конечным результатом предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на передачу в ипотеку жилого помещения является выдача заявителю итогового документа.
7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.
8. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги до момента подписания итогового документа.
II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
9. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть предоставлена заявителям:
1) непосредственно в помещениях МФЦ на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом отдела приема МФЦ;
2) с использованием средств телефонной связи;
3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;
4) по письменному обращению граждан и юридических лиц в МФЦ;
5) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;
6) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);
7) путем изготовления и размещения баннеров;
8) путем размещения стендов, объявлений в помещениях органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, в том в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций).
10. На информационных стендах в помещении МФЦ и Интернет-сайте управления по координации деятельности оказания услуг МФЦ размещаются:
1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
2) текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
3) блок-схемы и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;
5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
6) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
7) график работы специалистов МФЦ;
8) таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т.д.;
9) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
10) порядок получения консультаций;
11) порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.
11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты отдела приема МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист отдела приема МФЦ, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста МФЦ ответить на вопрос немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.
Заявители, представившие в МФЦ комплект документов, в обязательном порядке информируются специалистами отдела приема МФЦ по телефону о возможности получения итогового документа в МФЦ.
12. Заявитель может выбрать два варианта информирования при устном личном обращении:
1) в режиме общей очереди в дни приема специалистов отдела приема МФЦ, уполномоченных для информирования;
2) по предварительной записи.
Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут. Прием заявителей ведется либо с помощью электронной системы управления очередью или, в случае отсутствия подобной системы, в порядке живой очереди.
Информирование при устном личном обращении заявителя осуществляется не более 15 минут.
Предварительная запись осуществляется как при личном обращении заявителя, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей для получения консультаций, которая ведется на бумажном или электронном носителе. Заявителю сообщается время и номер окна МФЦ, в которое ему следует обратиться.
В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист отдела приема МФЦ назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.
13. Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:
1) режим работы МФЦ;
2) полный почтовый адрес МФЦ для предоставления комплекта документов по почте;
3) способы заполнения заявления;
4) перечень услуг, которые предоставляются в МФЦ;
5) перечень категорий заявителей, имеющих право на получение услуг, предоставляемых в МФЦ;
6) основания отказа в предоставлении услуг, предоставляемых в МФЦ;
7) порядок обжалования решений, действия (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и сотрудников при предоставлении услуг, предоставляемых в МФЦ;
8) требования к комплекту документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
9) последовательности административных процедур при предоставлении услуги;
10) сроки предоставления государственной услуги.
14. Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам о порядке, способах и условиях оказания государственной услуги рассматриваются специалистами отдела контроля и взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления (далее – отдел контроля) МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации обращения в МФЦ.
Специалист отдела контроля МФЦ осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации.
В ответе на письменное обращение заявителя специалист отдела контроля МФЦ указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.
15. Сроки предоставления государственной услуги

№	Наименование административной процедуры	Срок выполнения
1	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по разрешению на передачу в ипотеку жилого помещения	0,5 дня
2	Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения государственной услуги по разрешению на передачу в ипотеку жилого помещения; направление запросов в органы-участники МФЦ	0,5 дня
3	Подготовка постановления администрации города о разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения; постановления администрации города об отказе в разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения	13 дней, в случаях, предусмотренных настоящим регламентом, указанный срок может быть продлен
4	Выдача итогового документа заявителю	

16. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги
Для получения разрешения на передачу в ипотеку жилого помещения заявитель должен предоставить специалисту отдела приема МФЦ подлинники (для предъявления) и копии (для приобщения к делу) следующих документов:

№	Документ	Орган (организация), предоставляющий документ (информацию)	Основание
1	заявление о выдаче разрешения на передачу в ипотеку покупаемого жилого помещения, собственником которого будет являться (является) малолетний (несовершеннолетний) (см. приложение №№ 2,3 к постановлению администрации города)	МФЦ Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79- МФЦ №1 т. 28-82-69; ул. Суворова, 123 – МФЦ №2 т. 31-38-69; пр. Сиреневый, 16/1 – МФЦ №3 т. 42-99-31; ул. Маяковского, 19/3 – МФЦ № 4	
2	документы, удостоверяющие личность законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей) малолетнего (несовершеннолетнего)		
3	свидетельство о рождении малолетнего (несовершеннолетнего) (возраст от 0 до 18 лет)	Орган записи актов гражданского состояния	
4	паспорт несовершеннолетнего (возраст от 14 до 18 лет)		
5	правоустанавливающие документы на приобретаемое или приобретенное жилое помещение (договор купли-продажи, акт приема-передачи в случае, если жилое помещение расположено во вновь построенном многоквартирном доме)	УФРС Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79 т.37-45-46 ОГУП «Обл. ЦТИ» Адрес: г. Магнитогорск пр. Карла Маркса, 8 т.22-19-77, пр. Карла Маркса, 79 т. 37-48-33, Сиреневый 16/1 т. 42-99-31	
6	свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое или приобретенное жилое помещение на каждого собственника	УФРС Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79 т.37-45-46;	
7	справка с места жительства формы № 23-КХ, в котором зарегистрирован малолетний (несовершеннолетний) (срок действия 1 месяц)	Организация, осуществляющая учет граждан по месту жительства	
8	справка с места жительства формы № 23-КХ приобретаемого или приобретенного жилого помещения (срок действия 1 месяц)	Организация, осуществляющая учет граждан по месту жительства	
9	справка-выписка из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии зарегистрированных ограничений (обременений), ареста на приобретаемое жилое помещение (срок действия 6 месяцев)	ОГУП «Обл. ЦТИ» Адрес: г. Магнитогорск пр. Карла Маркса, 8 т.22-19-77, пр. Карла Маркса, 79 т. 37-48-33, Сиреневый 16/1 т. 42-99-31 УФРС Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79 т.37-45-46;	
10	правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок (при сделке с жилым домом)	УФРС Адрес: г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79 т.37-45-46; Теротдел Роснедвижимости Адрес: К.Маркса, 79, т. 37-77-70	
11	свидетельство о расторжении брака (при разделе жилого помещения и разъезде бывших супругов)	Орган записи актов гражданского состояния	
12	письмо-уведомление из банка или кредитного учреждения о предоставлении кредита (кредитный договор, график погашения займа (при наличии))	Банк или кредитное учреждение	
13	свидетельство о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства (при разных фамилиях родителей и детей)	Орган записи актов гражданского состояния	
14	доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия лица, предоставившего документы (в случае, если документы подаются доверенным лицом)	Нотариус, орган опеки и попечительства	Ст. 185 Гражданского кодекса РФ

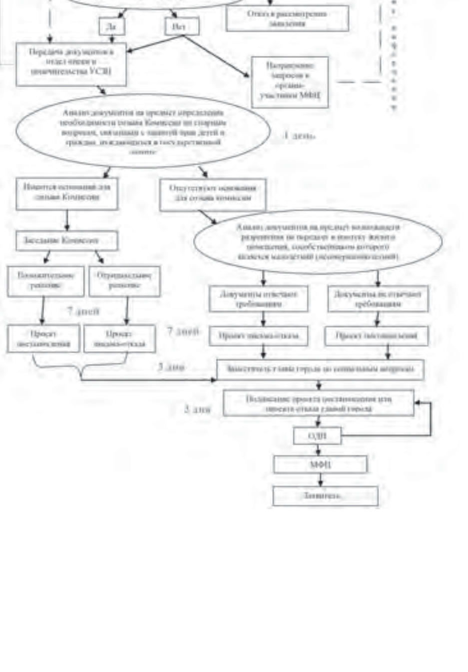
17. Отказ в рассмотрении заявления о разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения допускается в случаях:
1) заявление и документы поданы ненадлежащим лицом;
2) тексты документов написаны неразборчиво;
3) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;
4) документы исполнены карандашом;
5) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
III. Административные процедуры
18. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по разрешению на передачу в ипотеку жилого помещения
Основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги является обращение гражданина в МФЦ с комплектом документов, необходимых для оказания государственной услуги, по следующим адресам:
1) МФЦ № 1 – г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 79;
2) МФЦ № 2 – г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123;
3) МФЦ № 3 – г. Магнитогорск, пр. Сиреневый, 16/1;
4) МФЦ № 4 – г. Магнитогорск, ул. Маяковского, 19/3.
Специалист отдела приема МФЦ:
1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;
2) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:
- копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. Подлинность удостоверяется также подписью заявителя;
- отсутствуют основания, перечисленные в п. 17 настоящего регламента
При предоставлении неполного пакета документов, а также при наличии оснований, указанных в п.17 настоящего регламента, специалист отдела приема МФЦ принимает заявление и прилагаемые к нему документы. В этом случае заявитель предупреждается о возможном отказе в рассмотрении заявления, о чем делается отметка на заявлении;
3) регистрирует поступившее заявление, выдает заявителю расписку о принятии заявления, содержащую перечень приложенных документов;
4) формирует дело заявителя.
Общий максимальный приема документов от одного заявителя не должен превышать 20 минут.
5) передает дела через курьера на исполнение в отдел контроля МФЦ в день регистрации;
6) распечатывает информацию о принятых заявлениях из электронного журнала в двух экземплярах. Один – с указанием фамилии, имени, отчества и подписью специалиста отдела приема МФЦ передается курьеру, второй – с указанием фамилии, имени, отчества, подписи курьера – остается у специалиста отдела приема;
19. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения государственной услуги по разрешению на передачу в ипотеку жилого помещения
Основанием для начала административной процедуры является передача курьером дела, сформированного специалистом отдела приема МФЦ в отдел контроля МФЦ.
Специалист отдела контроля МФЦ:
1) принимает от курьера дела, проверяет их на комплектность, а также на соответствие заявления и документов формальным требованиям, установленным п. 17 настоящего регламента.
В случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п.17 настоящего регламента, специалист отдела контроля МФЦ изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления. После подписания начальником МФЦ данного уведомления в течение трех рабочих дней специалист отдела контроля МФЦ направляет его заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.
Уведомление об отказе в рассмотрении документов должно содержать причины отказа в рассмотрении заявления.
2) фиксирует в электронной карточке документа факт принятия дела, фамилию, имя, отчество, должность ответственного специалиста, которому будет передано дело, а также время и дату принятия/передачи дела;
3) заводит контрольный лист, фиксирующий процесс исполнения и сроки предоставления государственной услуги;
4) при необходимости оказывает содействие в истребовании недостающих документов.
В случае отсутствия у заявителя правоустанавливающих документов на земельный участок специалист отдела контроля направляет письменные запросы в теротдел Роснедвижимости (в случае, если государственная регистрация была произведена до 1998 г.) или в УФРС (в случае, если государственная регистрация была произведена после 1998 г.).
В случае отсутствия у заявителя свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилые помещения специалист отдела контроля направляет письменные запросы в УФРС (в случае, если государственная регистрация была произведена после 1998 г.).
В случае отсутствия у заявителя правоустанавливающих документов на жилые помещения специалист отдела контроля направляет письменные запросы в ОГУП «Обл. ЦТИ» (в случае, если государственная регистрация была произведена до 1998 г.) или в УФРС (в случае, если государственная регистрация была произведена после 1998 г.).
В случае отсутствия у заявителя справки-выписки из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии зарегистрированных ограничений (обременений), ареста на отчуждаемое и приобретаемое жилые помещения, специалист отдела контроля направляет письменные запросы в ОГУП «Обл. ЦТИ» (в случае, если государственная регистрация была произведена до 1998 г.), УФРС (в случае, если государственная регистрация была произведена после 1998 г.).
После получения информации от теротдела Роснедвижимости, УФРС, ОГУП «Обл. ЦТИ» специалист отдела контроля МФЦ передает эту информации специалисту отдела опеки и попечительства УСЗН, осуществляющего подготовку постановления о разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения (далее - исполнитель).
20. Подготовка постановления администрации города о разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения; постановления администрации города об отказе в разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения
Специалист отдела контроля передает дело и контрольный лист секретарю начальника отдела опеки и попечительства УСЗН. Секретарь начальника отдела опеки и попечительства УСЗН фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время принятия и передачи дела, свою фамилию, имя, отчество в течение одного часа, после чего передает дело исполнителю.
Исполнитель проверяет документы на предмет определения необходимости созыва Комиссии по спорным вопросам, связанным с защитой прав детей и граждан, нуждающихся в государственной защите (далее – Комиссия по спорным вопросам) в течение одного дня.
В случае, если основания для созыва Комиссии по спорным вопросам отсутствуют, исполнитель подготавливает проект постановления администрации города либо проект письменного отказа в течение пяти дней.
В случае, если имеются основания для созыва Комиссии по спорным вопросам, исполнитель подготавливает письмо об увеличении сроков рассмотрения заявления, в связи с необходимостью созыва Комиссии по спорным вопросам (далее - письмо) в течение 5 дней, после чего передает дело секретарю начальника отдела опеки и попечительства УСЗН. Секретарь начальника отдела опеки и попечительства УСЗН фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время принятия и передачи дела, после чего передает письмо через курьера в МФЦ.
В целях защиты охраняемых законом прав и интересов несовершеннолетних, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, орган опеки и попечительства УСЗН запрашивает дополнительные документы, проводит собеседования с законными представителями, обследует жилищно-бытовые условия несовершеннолетних, условия их жизни и воспитания и направляет запросы в соответствующие учреждения.
Заседание Комиссии по спорным вопросам проводится не реже двух раз в месяц (первая и третья пятница месяца). На основании решения Комиссии по спорным вопросам исполнитель подготавливает проект постановления администрации города о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение пяти дней.
Начальник отдела опеки и попечительства УСЗН подписывает проект постановления администрации города о разрешении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение двух дней.
Секретарь начальника отдела опеки и попечительства УСЗН фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время принятия и передачи дела, свою фамилию, имя, отчество в течение одного часа, после чего передает дело секретарю заместителя главы города по социальным вопросам. Заместитель главы города по социальным вопросам согласовывает проект постановления в течение трех дней.
Секретарь заместителя главы города по социальным вопросам фиксирует в контрольном листе и электронной карточке документа время передачи дела, после чего передает дело специалисту ОДП для оформления постановления администрации города на бланке утвержденного образца.
Оформление итогового документа на бланке утвержденного образца, его подписание главой города и присвоение реквизитов итоговому документу осуществляется в течение трех дней.
Итоговый документ передается специалистом ОДП специалисту отдела контроля МФЦ для направления его в МФЦ и вручения заявителю.
21. Выдача заявителю итогового документа
Специалист отдела приема МФЦ:
1) принимает от курьера итоговый документ, о чем делается пометка в электронной карточке документа;
2) своевременно информирует заявителя о необходимости получения итогового документа;
3) выдает итоговый документ заявителю при предъявлении последним документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия лица;
4) вносит в книгу учета исходящих документов реквизиты итогового документа, а также данные о его получателе. Соответствующая пометка делается в электронной карточке документа.
В случаях неполучения заявителем итогового документа по истечении 30 дней со дня его принятия, специалист отдела приема МФЦ направляет его в архив ОДП на хранение.
22. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги
Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником МФЦ.
Ежедневно специалист отдела контроля осуществляет проверку исполнения сроков предоставления государственной услуги.
В случае пропуска срока, установленного настоящим регламентом, но не более чем на один день, специалист отдела контроля отправляет запрос на имя начальника УСЗН с целью выяснения причин пропуска установленного срока. В случае непринятия мер по устранению выявленного нарушения установленного срока, начальником МФЦ составляется служебная записка на имя заместителя главы города по социальным вопросам.
Ежемесячно, до 5 числа месяца, руководители отделов МФЦ представляют начальнику МФЦ информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.
Ответственность за организацию работы МФЦ возлагается на начальника МФЦ.
23. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги
Заинтересованные лица (далее - заявители) могут обжаловать отказ в рассмотрении заявления о разрешении на передачу в ипотеку жилого помещения, а также отказ в предоставлении государственной услуги в досудебном и судебном порядке.
Досудебный порядок обжалования решения, действия (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего предусматривает подачу обращения заявителя в орган местного самоуправления.
Обращение может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.
Обращения могут быть поданы в устной или письменной форме.
Обращение подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления.
Для рассмотрения обращений заявителей и урегулирования споров органами, участвующими в процедуре предоставления государственной услуги, постановлением администрации города создается Межведомственная комиссия по досудебному разрешению споров (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов, участвующих в процедуре предоставления государственной услуги, а также другие лица, обладающие необходимыми знаниями, опытом и квалификацией, позволяющими участвовать в рассмотрении обращений и урегулировании споров. Председателем Комиссии является заместитель главы города по имуществу и правовым вопросам.
Бланки стандартной формы письменных обращений в Комиссию должны находиться в МФЦ. При этом на специально оборудованных стендах размещаются образцы заполнения обращений и указываются все необходимые для направления обращения реквизиты должностных лиц, ответственных за работу с обращениями граждан и юридических лиц.
Обращение заявителя должно содержать следующую информацию:
1) фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица;
2) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;
3) наименование органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица, нарушившего права и законные интересы заявителя;
4) суть обращения;
5) личная подпись и дата.
В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.
Обращение не подлежит рассмотрению в следующих случаях:
1) в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;
2) в письменном обращении обжалуется судебное решение;
3) в письменном обращении содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
4) текст письменного обращения не поддается прочтению;
5) в письменном обращении содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
6) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.
Личный прием граждан осуществляется главой города Магнитогорска. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. Карточка личного приема заявителя направляется в Комиссию и подлежит регистрации в течение 3 дней с момента поступления.
При урегулировании споров и рассмотрении обращений, члены Комиссии осуществляют проверку законности и обоснованности принятия решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников органов, участвующих в процедуре предоставления государственной услуги, запрашивают объяснительные (служебные) записки и иные необходимые документы.
Заявитель, выразивший претензии, может лично присутствовать на заседаниях Комиссии или направить своего законного представителя.
Специалист отдела приема МФЦ не позднее, чем за пять календарных дней до проведения заседания Комиссии информирует заявителей, их законных представителей о сроке и месте проведения заседания Комиссии по вопросу разрешения спора или рассмотрения обращения.
В случае отказа заявителя лично участвовать в заседаниях Комиссии, необходимые материалы и проект решения Комиссии по результатам разрешения спора или рассмотрения обращения направляются заявителю по почте.
Споры считаются разрешенными, если между заявителем и Комиссией по взаимному согласию достигнута договоренность.
Результаты договоренности фиксируются в протоколе, который подписывается заявителем и председателем Комиссии.
По результатам разрешения спора или рассмотрения обращения на основании протокола оформляется решение Комиссии, в котором могут быть указаны сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений, восстановлению нарушенных прав и законных интересов заявителя, причины и основания невозможности удовлетворения обращения заявителя, разрешения спора в пользу заявителя.
Решение Комиссии является обязательным для его исполнения должностными лицами.
Продолжительность рассмотрения обращений или урегулирования споров не должна превышать 30 дней со дня регистрации обращения.
Председатель Комиссии вправе продлить указанный срок, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока заявителя.
Заявитель вправе оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Начальник управления по координации деятельности оказания услуг МФЦ _________ А.Н. Шепель (подпись)

Приложение № 2 к постановлению администрации города от 31.07.2009 № 6861-П

Главе города Магнитогорска
____
от гр. ______________,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
____
проживающего по адресу: ______,
(почтовый адрес)
____
_________. Тел. _______
Паспорт: серия ____, номер _____,
выдан ______________
____
дата выдачи ____________

ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу разрешить от имени малолетнего (несовершеннолетнего) (сына, дочери, и др.) ______________________________
(Ф.И.О., год рождения)
передать в ипотеку покупаемую __-х комнатную квартиру ___ в доме ___ по ул. ____________ в г. Магнитогорске, в которой собственником ___ доли является (будет являться) малолетний (несовершеннолетний) (Ф.И.О., год рождения)
____
____________,
в связи с получением кредита в банке ______________, в размере ________рублей на ___ лет для покупки квартиры по программе ______________________________
____
Обязуюсь сообщать обо всех изменения сведений, приведенных в настоящем заявлении, в администрацию города
______ ________
Дата подпись заявителя
Срок подготовки документов по результатам выполнения услуги составляет____ дней.
Срок выдачи документов по результатам выполнения услуги составляет 3 дня со дня их подготовки.
Я, ____________________со сроками подготовки и выдачи документов по результатам выполнения услуги ознакомлен(а) и в случае обращения мною в МФЦ за получением указанных документов по истечении срока их выдачи, к администрации города претензий не имею.
Я, ____________________предупрежден о возможном отказе в рассмотрении заявления, либо об отказе в разрешении на передачу квартиры в ипотеку.
__________ ________
Ф.И.О. (подпись заявителя)
____
(дата)

Приложение № 3
к постановлению администрации города
от 31.07.2009 № 6861-П

Главе города Магнитогорска
____
от гр. ______________,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
____
проживающего по адресу: ______,
(почтовый адрес)
____
_________. Тел. _______
Паспорт: серия ____, номер _____,
выдан ______________
____
дата выдачи ____________
ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу разрешить от моего имени ____________________
________ (Ф.И.О., год рождения)
передать в ипотеку покупаемую __-х комнатную квартиру ___ в доме ___ по ул. ____________ в г. Магнитогорске, в которой собственником ___ доли являюсь (буду являться) я (малолетний (несовершеннолетний)) (Ф.И.О., год рождения)
____
____________,
в связи с получением кредита в банке ______________, в размере ________рублей на ___ лет для покупки квартиры по программе ______________________________
____
Обязуюсь сообщать обо всех изменения сведений, приведенных в настоящем заявлении, в администрацию города
______ ________
Дата подпись заявителя
Срок подготовки документов по результатам выполнения услуги составляет____ дней.
Срок выдачи документов по результатам выполнения услуги составляет 3 дня со дня их подготовки.
Я, ____________________со сроками подготовки и выдачи документов по результатам выполнения услуги ознакомлен(а) и в случае обращения мною в МФЦ за получением указанных документов по истечении срока их выдачи, к администрации города претензий не имею.
Я, ____________________предупрежден о возможном отказе в рассмотрении заявления, либо об отказе в разрешении на передачу квартиры в ипотеку.
__________ ________
Ф.И.О. (подпись заявителя)
____
(дата)