

Помощь. Магнитогорцы активно подключились к сбору гуманитарной помощи мобилизованным / 6-7



МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ

ВТОРНИК
№113 (23402) | 11.10.2022
ИЗДАЕТСЯ С 1930 ГОДА

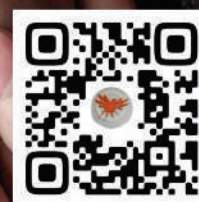
ПОГОДА В ГОРОДЕ НА 11, 12 ОКТЯБРЯ

	ВТОРНИК	СРЕДА
осадки		
температура	● +2 ⊖ +14	● +4 ⊖ +14
ветер	≈ Ю 2-4 м/с	≈ Ю-В 2-4 м/с
давление	⊙ 733 мм.рт.ст.	⊙ 731 мм.рт.ст.



Всё для Победы! / 6-7

**СБОР
ГУМАНИТАРНОЙ
ПОМОЩИ ДОНБАССУ**



НАБЕРЕЖНАЯ, 2, ТЕЛ: 22-75-75

НУЖНЫ: ЛЕКАРСТВА, НЕСКОРОПОРТЯЩИЕСЯ ПРОДУКТЫ, БЫТОВАЯ ХИМИЯ

Обратная связь

Открыт для общения

Сегодня социальные сети – один из самых эффективных способов общения с городскими властями, в том числе с главой Магнитогорска Сергеем БЕРДНИКОВЫМ.

Со всеми возникающими вопросами горожане могут обратиться напрямую через официальные страницы администрации города в интернете. Отметим, что каждое обращение, жалоба, просьба или предложение, поступившие через группу администрации Вконтакте или телеграм-канал, рассматриваются не только специалистами профильных управлений, но и главой города.

При этом общаться с горожанами Сергей Николаевич все же предпочитает вживую – лицом к лицу, например, встречаться с трудовыми коллективами. На таких встречах каждый может задать интересующий вопрос, рассказать о трудностях, с которыми столкнулся в той или иной сфере. Ни один вопрос не остается без внимания. Ежегодно Сергей Бердников проводит более пятидесяти встреч, на которых рассказывает о проделанной в городе работе и делится планами на будущее. Сегодня, пожалуй, нет ни одного предприятия, организации или учреждения, где бы глава города не пообщался с жителями. И на каждой из таких встреч он не только напоминает горожанам о том, что к нему всегда можно обратиться через сообщество Вконтакте или телеграм-канал, но и прийти на личный прием.

Диалог

Актуальные вопросы

Председатель Общественной палаты Магнитогорска Владимир ЗЯБЛИЦЕВ проведет прием граждан.

Прием пройдет сегодня, 11 октября, с 16.00 до 17.00 в общественно-политическом центре по адресу: улица Набережная, 2. Жители города могут обратиться по вопросам мобилизации, здравоохранения, транспорта, по делам ветеранов, образования, молодежи и спорта, развития НКО и другим. В районных прокуратурах Магнитогорска организован прием обращений жителей города по вопросам исполнения законодательства по вопросам мобилизации. Прием осуществляется по адресу: улица имени газеты «Правда», 14 Б, а также по телефонам: 28-38-48, 28-38-14, 28-38-03 (Ленинский район), 28-38-30, 28-38-39 (Орджоникидзевский район), 28-38-55, 28-38-53 (Правобережный район). На приеме необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Важно объединиться

Неравнодушные люди. Губернатор Алексей ТЕКСЛЕР посетил региональный штаб «Мы вместе» и встретился с волонтерами, которые оказывают поддержку семьям мобилизованных

– Важно объединиться и всем вместе помогать семьям, которые в этом нуждаются. Радует, что поступает много обращений от людей, желающих стать волонтерами. В штаб могут обратиться неравнодушные жители Челябинской области. Для бойца на передовой крайне важно, чтобы в семье было спокойно, быть уверенным в благополучии своих родных. Вся наша волонтерская работа как раз направлена на эту задачу, – прокомментировал Алексей Текслер.

Также глава региона провел совещание с общественными деятелями, которые поделились опытом поддержки семей мобилизованных. Руководитель региональной общественной приемной председателя партии «Единая Россия» в Челябинской

области Марина ПОДДУБНАЯ сообщила, что на базе общественных приемных партии открыты центры, где семьям мобилизованных оказывается юридическая, психологическая, информационная помощь, а также любая другая, в том числе в быту. Кроме



того, каждая общественная приемная является пунктом сбора гуманитарной помощи мобилизованным гражданам и их семьям. Напомним, сбор помощи проводится и в Магнитогорске. Местное отделение партии «Единая Россия» находится в общественно-по-

литическом центре по адресу: улица Набережная, 2.

Губернатор поблагодарил волонтеров и южноуральцев, которые поддержали мобилизованных земляков и их семьи.

– Мы понимаем, меры поддержки – это хорошо, но без участия волонтеров не обойтись. Я уже посмотрел заявки, которые поступили по линии движения «Мы вместе» – где-то требуются консультационные услуги, где-то помощь по юридическим вопросам и так далее. Но много житейских и бытовых вопросов. Наши волонтеры организуют эту работу. Спасибо вам, – заключил Алексей Текслер.

Отметим, что в регионе приняты дополнительные меры поддержки семей мобилизованных – бесплатные услуги в центрах социального обслуживания для родителей мобилизованных, компенсация затрат на обучение, питание детей в образовательных организациях.

Духовность современности



ФОТО: ПРЕСССЛУЖБА АДМИНИСТРАЦИИ

Наталья ЛОПУХОВА

В этом году мероприятие продлится до 18 октября и будет проходить также в Верхнеуральске. Тема чтения – духовно-нравственные ценности молодежи в российском обществе.

Открылись чтения Божественной литургией в память о священномученике в соборе Вознесения Христова. Затем во Дворце культуры металлургов имени С. Орджоникидзе состоялось пленарное заседание.

Обращаясь с приветственным словом к собравшимся, глава Магнитогорска Сергей

БЕРДНИКОВ отметил, что ему очень приятно видеть Магнитогорск не только как индустриальный центр, но и как город, в котором проходят такие духовные встречи. В этом году обнажились все мировые проблемы, и как никогда требуется воспитание в духе патриотизма, нравственности. И цель этой встречи – помочь разобраться в истинных ценностях.

Заместитель губернатора Челябинской области Анатолий ВЕКШИН подчеркнул, что уральская земля богата своей историей, духовные основы которой мы глубоко осознаем во времена коренных изменений, когда определяет-

«Петровские образовательные чтения».

В Магнитогорске началась X международная научно-практическая конференция

ся судьба страны и народа, и строим на них наше будущее. Митрополит Челябинский и Миасский АЛЕКСИЙ напомнил о моментах жизненного пути и духовных испытаниях священномученика Петра Крутицкого, призвав всех участников трудиться, возрождать традиции и находить новые пути взаимодействия с молодежью. Также гостей приветствовали епископ Магнитогорский и Верхнеуральский ЗОСИМА и главный муфтий Уральского федерального округа Ринат хаджи-хазрат РАЕВ.

В рамках открытия Анатолий Векшин вручил благодарность федерального агентства по делам национальностей главе города, была награждена и победитель межрегионального этапа XVII Всероссийского конкурса в области педагогики, работы с детьми и молодежью «За нравственный подвиг учителя» педагог МОУ «СОШ №64 имени Б. Ручьева» Наталья ЛОЖКИНА.

Затем состоялась открытая панельная дискуссия «Ценности в молодежной среде»,

участниками которой стали владыка Зосима, Ринат хаджи-хазрат Раев, руководитель научного направления конституционно-правовых исследований Центра исследований проблем правосудия ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» Ирина УМНОВА-КОНЮХОВА и доцент кафедры права и культурологии МГТУ Виктория ВОЛКОВА.

С докладом «Исповеднический подвиг священномученика Петра Полянского» выступил доцент Санкт-Петербургского государственного университета, клирик Санкт-Петербургской епархии протоиерей Владимир ВАСИЛИК.

Закончил первый день чтений концерт русской народной песни, который состоялся в Магнитогорской государственной консерватории. А впереди еще неделя насыщенной программы – дискуссионные площадки, секции с докладами, мастер-классы, лекции и семинары, кинолекторий, концерты духовной музыки и многое другое.

Официальные материалы

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2022

№ 10411-П

О внесении изменений в постановление администрации города от 14.08.2017 № 9286-П

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 09.04.2020 № 131-ЗО «О порядке и условиях размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Челябинской области или муниципальной собственности, землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 31 января 2017 года № 4, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 14.08.2017 № 9286-П «Об утверждении Порядка организации и проведения торгов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Магнитогорска» (далее – постановление) следующие изменения:

1) пункт 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1. Порядок организации и проведения торгов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Магнитогорска разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 09.04.2020 № 131-ЗО «О порядке и условиях размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Челябинской области или муниципальной собственности, землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 31 января 2017 года № 4»;

2) в пунктах 14, 16, 26 приложения к постановлению слова «индивидуальный предприниматель» в соответствующих числе и падеже заменить словами «граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью в соответствии с федеральными законами» в соответствующих числе и падеже;

3) в абзаце «б» п.п.1 пункта 16 приложения к постановлению слова «выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)» заменить словами «выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (нотариально заверенную копию такой выписки) или справку о регистрации в качестве самозанятого (для граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью в соответствии с федеральными законами)»;

4) в пункте 45 приложения к постановлению слова «(для ИП)» заменить словами «(для граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью в соответствии с федеральными законами)»;

5) в пунктах 5, 10, 11 приложения 1 к Порядку организации и проведения торгов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Магнитогорска, утвержденным постановлением (далее – Порядок) слова «индивидуальный предприниматель» в соответствующих числе и падеже заменить словами «гражданин, занимающийся предпринимательской деятельностью в соответствии с федеральными законами» в соответствующих числе и падеже;

6) в абзаце «б» подпункта 1 пункта 5 в приложении 1 к Порядку слова «выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)» заменить словами «выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (нотариально заверенную копию такой выписки) или справку о регистрации в качестве самозанятого (для граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью в соответствии с федеральными законами)»;

7) пункты 34-39 приложения 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«34. Договор заключается сроком на семь лет.

35. В случае уклонения или отказа победителя аукциона от заключения Договора, Администрация вправе:

1) обратиться в суд с требованием о понуждении заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

2) заключить Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

36. В случае признания торгов несостоявшимися по причине подачи единственной заявки на участие в торгах, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о торгах, а также в случае признания участником торгов только одного заявителя Администрация заключает Договор с единственным участником торгов.

37. В случае уклонения или отказа участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора от заключения Договора, Администрация вправе:

1) обратиться в суд с требованием о понуждении заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

2) принять решение о повторном проведении торгов.

38. При заключении Договора с лицом, выигравшим торги, размер платы, определенный по результатам торгов, подлежит зачислению в счет исполнения обязательств по Договору за 1-й год.

Плата по договору перечисляется лицом, выигравшим торги, единовременным платежом в течение 30 дней с момента заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на расчетный счет по следующим реквизитам: _____.

39. При уклонении или отказе участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора от заключения в установленный срок Договора задаток, внесенный им, не возвращается.

40. В течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона задаток возвращается участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты заключения Договора с победителем аукциона.

41. Организатор вправе отказаться от проведения торгов не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в торгах. Извещение об отказе от проведения торгов размещается на официальном сайте администрации города в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения торгов. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор направляет соответствующие уведомления всем претендентам.

Организатор возвращает претендентам задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения торгов.»

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

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

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

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2022

№ 10412-П

Об утверждении Плана проведения плановых проверок администрацией города Магнитогорска за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Челябинской области «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План проведения плановых проверок администрацией города Магнитогорска за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на 2023 год (приложение).

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

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

4. Управлению муниципальной службы администрации города (Кузьменкова Л. В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города – руководителя аппарата администрации города Москалева М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение
к постановлению администрации города
от 06.10.2022 № 10412-П

План

проведения плановых проверок администрацией города Магнитогорска за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на 2023 год

№ п/п	Наименование, место нахождения организации	Категория риска, к которой отнесена деятельность организации	Дата начала проведения проверки	Срок проведения проверки (плановый)	Наименование уполномоченного на проведение проверки органа
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 151» города Магнитогорска, 455038, г. Магнитогорск, пр-кт Ленина, 126, к. 4	умеренный	06.02.2023	20	Управление образования
2	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» города Магнитогорска, 455023, г. Магнитогорск, пр-кт Ленина, 59	умеренный	01.03.2023	20	Управление образования
3	Муниципальное предприятие трест «Водоканал» Муниципального образования город Магнитогорск, 455017, г. Магнитогорск, ул. Советская, 30	высокий	13.03.2023	20	Управление муниципальной службы
4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 100» города Магнитогорска, 455045, г. Магнитогорск, ул. Завенягина, 1, к. 4	умеренный	03.04.2023	20	Управление образования
5	Муниципальное учреждение «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Родник» города Магнитогорска, 455044, г. Магнитогорск, пр-кт Ленина, 86, к. 3	умеренный	17.04.2023	20	Управление социальной защиты населения

6	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70» города Магнитогорска, 455008, г. Магнитогорск, пр-кт Карла Маркса, 220/2	умеренный	15.05.2023	20	Управление образования
7	Муниципальное предприятие трест «Теплофикация», 455045, г. Магнитогорск, ул. Б. Ручьева, 5а	высокий	14.09.2023	20	Управление муниципальной службы
8	Муниципальное автономное учреждение «Парки Магнитки» города Магнитогорска, 455025, г. Магнитогорск, ул. Лесопарковая, 1	высокий	26.09.2023	20	Управление по физической культуре и спорту
9	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 150» города Магнитогорска, 455049, г. Магнитогорск, ул. Галиуллина, 31, к. 2	умеренный	02.10.2023	20	Управление образования

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2022

№ 10413-П

О внесении изменений в постановление администрации города от 21.01.2021 № 560-П

Руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Магнитогорска, с учетом заявления ООО «Трест Магнитострой» от 12.09.2022 вход. № УАИГ-01/3202,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 21.01.2021 № 560-П «О подготовке проекта планировки территории города Магнитогорска по ул. Татьянической от перспективной ул. Труда (с целью размещения линейных объектов)» (далее – постановление) следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции:

«О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории города Магнитогорска по ул. Татьянической от перспективной ул. Труда (с целью размещения линейных объектов)»;

2) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. ООО «Трест Магнитострой» подготовить проект планировки и проект межевания территории города Магнитогорска по ул. Татьянической от перспективной ул. Труда (с целью размещения линейных объектов). Границы проектирования принять согласно приложению к настоящему постановлению.»;

3) приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

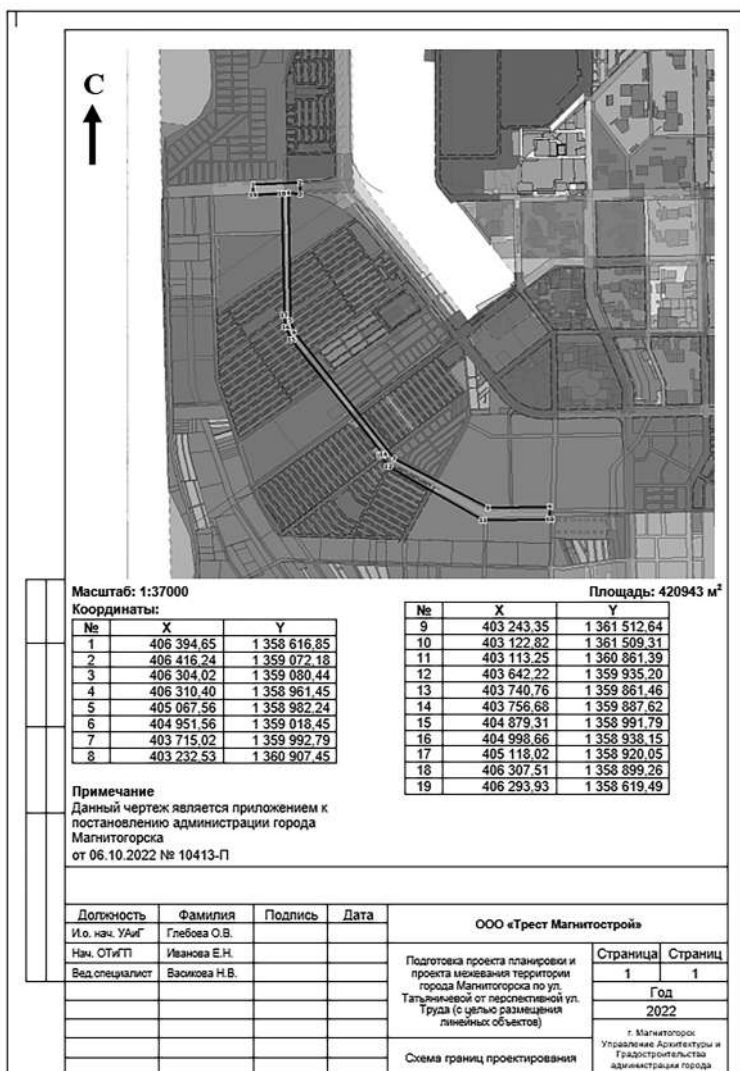
2. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Беличенко О. С.) в течение трех дней со дня принятия постановления:

1) опубликовать настоящее постановление и приложение в средствах массовой информации;

2) разместить настоящее постановление и приложение к постановлению на официальном сайте администрации города Магнитогорска в сети Интернет.

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

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ



Прекращено движение транспортных средств по просп. Карла Маркса от ул. Московская до ул. Комсомольская на период с 25.09.2022 (00:00) по 15.10.2022 (24:00).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2022

№ 10492-П

О демонтаже нестационарного торгового объекта остановка трамвая, в районе здания № 1 по ул. Доменщиков

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 31 января 2017 года № 4, Порядком демонтажа нестационарных торговых объектов и иных нестационарных объектов на территории города Магнитогорска, утвержденным постановлением администрации города от 16.08.2017 № 9433-П, на основании акта от 27.09.2022 № АдМО-97-2022 о выявлении неправомерно размещенного нестационарного объекта на территории города Магнитогорска, протокола от 28.09.2022 № 34 комиссии по формированию и согласованию проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов и по согласованию вносимых в нее изменений по вопросам размещения нестационарных торговых объектов и демонтажа нестационарных или иных объектов на территории города Магнитогорска, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

Сведения о нестационарном торговом объекте:

1) нестационарный торговый объект – павильон, площадью 15,0 кв.м, изготовленный из металлических конструкций, отделанный металлическими листами, с пластиковым остеклением, метало-пластиковые входные двери;

2) место размещения нестационарного торгового объекта: г. Магнитогорск, Орджоникидзевский район, остановка трамвая, в районе здания № 1 по ул. Доменщиков, на земельном участке с кадастровым номером 74:33:0302001:9.

Основание для демонтажа: отсутствие оформленных в установленном законом порядке правоустанавливающих документов.

Срок для демонтажа: владелец нестационарного торгового объекта ИП Харькин Алексей Вячеславович ИНН 744600187391, место регистрации:

г. Магнитогорск, ул. Советская, д. 201, стр. 3, кв. 9 в течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения постановления о предстоящем демонтаже в газете «Магнитогорский рабочий» обязан самостоятельно произвести демонтаж нестационарного объекта и привести место его размещения в первоначальное состояние.

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

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Беличенко О. С.) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания настоящего постановления обеспечить размещение на официальном сайте администрации г. Магнитогорска и в газете «Магнитогорский рабочий» данного постановления о демонтаже неправомерно размещенного нестационарного объекта.

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

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

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

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

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

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2022

№ 10484-П

О признании утратившим силу постановления администрации города от 06.12.2021 № 13353-П

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска, с учетом заявления ООО «Паллада» от 28.09.2022 вход. № АГ-01/8404,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города от 06.12.2021 № 13353-П «О подготовке документации о внесении изменений в проект планировки территории, утвержденный постановлением администрации города от 22.05.2019 № 5878-П, в районе пересечения улиц Труда, Советская».

2. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Беличенко О. С.):

Гордимся успехами

Уровень образования. Школьники и педагоги Магнитки побеждают на олимпиадах и конкурсах

Андрей **РЫЖКОВ**

Добиваться высоких результатов позволяет выстроенная система работы. Об итогах 2021-2022 учебного года рассказала начальник управления образования Наталья САФОНОВА



ФОТО: ДИНАРА
ВОРОНЦОВА «МР»

ных дошкольным образованием, составляет 94,7 процента, что превышает областной показатель на 6,6 процента (область – 88,1 процента). Охват дошкольным образованием детей в возрасте от трех до семи лет – 100 процентов. В единой городской очереди на поступление в детские сады стоят 153 ребенка в возрасте от года до трех лет. При поддержке губернатора Челябинской области Алексея ТЕКСЛЕРА и главы Магнитогорска Сергея БЕРДНИКОВА в 2022 году введено в эксплуатацию два здания детских садов на 520 мест. Начато строительство детского сада в 147 микрорайоне, где наиболее высокая потребность в дошкольных местах. Новый садик рассчитан на 290 мест и откроется в 2023 году.

– Для выполнения полномочий по обеспечению организации предоставления общедоступного и бесплатного образования в Магнитогорске работают 53 муниципальных школы, – продолжила Наталья Сафонова. – В их числе три лицея, две гимназии, шесть специальных коррекционных школ и одно учреждение санаторного типа. В городе открыты четыре частные школы. Во всех учреждениях общего образования обучается 52671 ребенок.

Победы детей и педагогов

195 обучающихся награждены дипломами победителей и призеров областных олимпиад по общеобразовательным предметам, из них семеро ребят стали победителями и призерами заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Они показали отличные результаты по химии, биологии и русскому языку.

В Челябинской области реализуется пилотный проект по организации образовательных туристических поездок для школьников «Твоя возможность увидеть Южный Урал». Благодаря проекту 1120 магнитогорских школьников 5-9 классов, которые добились высоких результатов в олимпиадах, научных, культурных и



спортивных мероприятиях, в этом году могут бесплатно путешествовать по Южному Уралу. 186 выпускников награждены медалями «За особые успехи в учении». 18 школьников получили на ЕГЭ максимальные 100 баллов: шестеро по русскому языку, четверо по химии, по два человека – по математике и истории, по одному – по физике, информатике, литературе и английскому языку. Средний балл ЕГЭ является стабильно высоким в сравнении с областными и общероссийскими показателями.

Высоких достижений добиваются и коллективы образовательных учреждений. Восемь образовательных учреждений города являются региональными инновационными площадками. Это ДОУ №73, 134, СОШ №47, 65, 67, гимназия №53, академический лицей и Магнитогорский городской многопрофильный лицей. Детский сад №25 – победитель федерального этапа лего-соревнований «ИКаРенок». Школы №5 и 56 вошли в ТОП-200 лучших школ России, выпускники этих образовательных учреждений чаще всего поступают в ведущие вузы России. Школы №5, 8, 56, гимназия №53, лицей №1, МГМЛ и АЛ вошли в ТОП-20 лучших школ Челябинской области. Управление образования и гимназия № 53

– лауреаты регионального конкурса программ развития по управлению качеством образования в образовательных организациях и органах местного самоуправления. Высокий уровень педагогического мастерства, лидерские качества и способность представить свой педагогический опыт позволяют педагогам достигать значительных результатов. Наши педагоги стали победителями почти во всех областных конкурсах профессионального мастерства: «Учитель-дефектолог», «Учитель года», «Лидер в образовании», «Педагогический дебют» и «Педагог года в дошкольном образовании».

– В этом году конкурсы «Учитель года» и «Лидер в образовании» проходили на магнитогорской земле, потому что наши педагоги в 2021 году стали абсолютными победителями соответствующих областных конкурсов, – отметила Наталья Викторовна.

Три магнитогорских педагога отмечены дипломами призеров областных конкурсов «Самый классный классный», «Лучший педагог-библиотекарь Челябинской области» и

«За нравственный подвиг учителя». 17 педагогов являются победителями регионального конкурса профессионального мастерства научно-методических материалов «Новой школе – новые стандарты». 14 педагогов – победители конкурсного отбора на присуждение премий лучшим учителям Челябинской области за достижения в педагогической деятельности.

– Результаты двух последних названных конкурсов по количеству победителей впечатляют, – подчеркнула Наталья Сафонова. – За последние пять лет таких результатов не было ни у одной территории. Мы по праву гордимся результатами муниципальной системы образования!

С целью развития современной инфраструктуры общего образования, создания условий для дальнейшего повышения качества образования определены актуальные задачи на 2022-2023 учебный год. Необходимо отметить, 2023 год объявлен Президентом страны Годом педагога и наставника с целью укрепления престижа педагогической профессии.

СПРАВКА «МР»

В Магнитогорске проживают 92382 несовершеннолетних ребенка в возрасте до 18 лет. В 179 муниципальных образовательных учреждениях обучается и воспитывается 80689 детей. Общее количество работающих в образовательных учреждениях составляет 8649 человек, в том числе 5988 педагогических работников.



ФОТО: ПРЕСС-СЛУЖБА АДМИНИСТРАЦИИ

Вести с ММК

Мобилизованных работников поддержат

Руководство Магнитогорского металлургического комбината утвердило меры поддержки работников Группы ПАО «ММК», призванных в ряды Вооруженных сил РФ в рамках частичной мобилизации.

Помощь будет оказана и членам их семей. В частности, каждый мобилизованный сотрудник Группы ПАО «ММК» получит единовременную выплату в размере 100 тысяч рублей, а на каждого несовершеннолетнего ребенка мобилизованного сотрудника в течение всего периода его мобилизации будет ежемесячно выплачиваться материальная помощь в объеме, соответствующем минимальному размеру оплаты труда в Челябинской области. Также детям мобилизованных сотрудников будут предоставлены бесплатные путевки в загородные лагеря во время зимних и летних каникул. После возвращения с военной службы каждому работнику будет предоставлена возможность бесплатного реабилитационно-восстановительного лечения в санаториях ММК и один дополнительный оплачиваемый отпуск, а также разовая выплата в размере средней заработной платы по ПАО «ММК», сообщили управление информации и общественных связей градообразующего предприятия.

Елена ВИШНЯКОВА

С верой и молитвой

Сбор теплых вещей для мобилизованных земляков объявила и Магнитогорская епархия.

Помимо спальных мешков бойцам в преддверии холодов понадобятся свитера, термобелье, манишки, перчатки, шапки, шерстяные носки, варежки. Принимают и продукты – консервы в железных банках, чай, кофе, крупы. Пригодятся медикаменты. В первую очередь это перевязочные материалы – жгуты, бинты, а также зеленка. Мы сотрудничаем с военным комиссариатом. Раздавали вещи на пункте отправки мобилизованных, сами закупили, чтобы наши ребята уже шли с теплыми вещами. В руки выдавали то, что есть у нас в наличии – шапки, варежки, перчатки, носки и манишки. Спальники, «пенки», свитера, кофе в пакетах, медикамен-

ты, тушенка – это пойдет спецрейсом. Спальники и «пенки» просто необходимы! «Пенки» нужны без фольги, чтобы она не бликовала, – рассказывает координатор центра при Магнитогорской епархии Елена ВАСИЛЬЕВА.

Вещи принимают ежедневно в церковной лавке Кафедрального собора Вознесения Христова (улица Вознесенская, 33) с 7.30 до 19.30. Также епархия организовала работу горячей линии. Обращаться можно по номеру 8-3519-34-01-74 с 9.00 до 19.30.

Елена Николаевна отметила, что магнитогорцы уже приносят вещи для мобилизованных. Подключились и детские сады – №67 и 165. Дети подготовили письма и рисунки для военных. А в воскресной школе епархии организовано вязание носков и варежек для солдат.



Всё для Победы!

Сила – в единении.

Магнитогорск помогает мобилизованным.

Обеспечить призванных в рамках частичной мобилизации южноуральцев теплыми вещами и необходимым снаряжением – такую задачу поставили губернатор Алексей ТЕКСЛЕР и глава Магнитогорска Сергей БЕРДНИКОВ. Помощь бойцам готовы оказать и жители. Магнитогорцы собирают посылки для солдат, шьют спальные мешки и вяжут носки.

Оружие – нитка и иголка

Губернатор Челябинской области при посещении танковой дивизии в Чебаркуле проверил условия размещения мобилизованных, провел совещание с командованием. Обсуждались вопросы тылового и технического обеспечения военнослужащих. Регион поможет оснастить солдат всем необходимым – от экипировки до аптечки. Все это сейчас закупается.

Однако возникла проблема: найти в продаже спальники оказалось очень сложно, спрос на них огромный. Между тем теплые спальные мешки очень нужны бойцам – октябрьские ночи холодные, а скоро погода начнет ухудшаться.

Однако можно шить спальники самим! И в Магнитогорске швеи уже строчат спальные мешки, отшивают термобелье, теплые костюмы, балаклавы для солдат. Всего по городу пошивом обмундирования для бойцов заняты около ста мастериц. Их оружие – нитка и иголка.

У Ольги ДЕМЬЯНЕНКО своя школа шитья. Но сейчас учеб-

ные занятия отошли на второй план – все силы брошены на пошив теплых костюмов и спальников. Трудятся над их созданием не только профессиональные швеи, но и просто любительницы рукоделия. Помогают даже ученицы.

– Я сразу решила принять участие. Предложила девочкам, они согласились, и мы начали шить. Клич кинула – за сутки собрались, отложили дела. Если бы я этого не делала, чувствовала бы себя плохо. Тем более сейчас спальников нигде нет, швейные цехи все загружены, а мы можем помочь – и мы это делаем. У нас здесь все распределено по цехам. Делаем массово заготовки, и сразу девочки отшивают, так работа идет быстрее, чем от начала до конца один человек все будет делать, – говорит Ольга Демьяненко.

Объем работы большой. Для пошива спальных мешков требуется навык и промышленное оборудование. В целом на создание одного изделия уходит около пяти часов. Размер у спальников для солдат больше,

чем у обычных, так как отшиваются такие мешки под бойца в полном обмундировании и бронежилете. В мастерской у Ольги на пошиве занято 40 человек. И еще 20 швей трудятся на дому.

Заготовки могут шить люди с любым опытом. К нам приходят девочки, которые не шьют, мы им тоже даем задание – вырезать, комплектовать, шнуры вдевать. А именно на «промки» я направляю только швей с опытом, – говорит Ольга.

Спальники начали шить в конце позапрошлой недели, на прошлой уже сдали первую партию – 50 штук. И еще на 150 спальных мешков закупили ткань. Предоставляют материал и организации. Так, прислали 10 рулонов утеплителя, в Челябинске обещали помочь с фурнитурой. Всего Магнитка планирует отшить 500 спальных мешков для мобилизованных. И это за три недели. Нужно успеть к очередной отправке гуманитарного груза, которая состоится в конце октября.

«Кроим – шьем бесплатно»

У швейной машинки проводит все свободное время и Дания БИСЕНБАЕВА. Пришлось сдвинуть свои заказы, клиенты воспринимают это адекватно. В выходные дополнительно выходим, работаем. Своих швей четыре, и три девочки еще будут приходить, они готовы отшивать, я им предоставлю свое оборудование, – рассказывает Дания. В своем ателье на левом берегу девушка предоставила еще и отдельный кабинет для сбора помощи мобилизованным. Туда уже передают посылки для солдат. – Жительница Магнитогорска Галина принесла сладости, теплые носки, пластыри, медикаменты, сигареты. Городская организация специально заказала батареек, влажные салфетки, горелки, газовые баллоны, все это нам принесли, – говорит Дания.

Узелок завяжется

Теплые носки для мобилизованных готовят и вязальщицы города. Так, объединил любителей рукоделия один из магазинов пряжи. Порядка 30 женщин из числа постоянных покупателей вооружились спицами. Носки вяжут из теплой овечьей шерсти.

– Кто-то вяжет дома, кто-то в клубе может вязать вместе с нами. Девочки вяжут не только носки, но и снуды, шапочки. Пряжу закупаем сами. Пока еще не так много связано, как хотелось бы. Но это ручная работа. Помимо этого, дети написали письма солдатам, тоже хотим в посылку вложить, – рассказывает руководитель клуба «Мои клубки» Татьяна ЛЫСАКОВА.

Присоединились к вязанию носков для солдат и жительницы Агаповского района. Любовь ЧУМАКОВА ведет кружок декоративно-прикладного творчества. Девушка вступила в общественное движение «Все для Победы» в Магнитогорске, а

увидев призыв связать теплые вещи для бойцов, не только сама занялась этим, но и организовала сельчан. На создание одной пары носков уходит около двух-трех дней. Задача – связать 150 пар.

– Сейчас вместе со мной вяжут 17 человек – бабушки, девушки. Все вместе делаем большое дело. Ко мне обращаются, я привожу пряжу, потом собираю носки и увожу на пункт сортировки. Мы уже связали 50 пар. Размеры ходовые – с 42 по 44. Сначала не могли подобрать пряжу, не понимали, из какой лучше вязать. Потом взяли берцы, померили, посмотрели. Сейчас у нас оптимальный вариант – 80 процентов шерсти, 20 процентов синтетики. Носки получаются и теплые, и ноские, и тонкие – подходят под берцы. Из пряжи потолще связали носки для мирного населения Донбасса – 25 пар. Очень здорово, что люди сплотились, собираются и делают! – говорит Любовь.



«Кроим – шьем бесплатно»

У швейной машинки проводит все свободное время и Дания БИСЕНБАЕВА.

Пришлось сдвинуть свои заказы, клиенты воспринимают это адекватно. В выходные дополнительно выходим, работаем. Своих швей четыре, и три девочки еще будут приходить, они готовы отшивать, я им предоставлю свое оборудование, – рассказывает Дания. В своем ателье на левом берегу девушка предоставила еще и отдельный кабинет для сбора помощи мобилизованным. Туда уже передают посылки для солдат. – Жительница Магнитогорска Галина принесла сладости, теплые носки, пластыри, медикаменты, сигареты. Городская организация специально заказала батареек, влажные салфетки, горелки, газовые баллоны, все это нам принесли, – говорит Дания.

– Я разместила пост с предложением о сборе гуманитарной помощи в соцсетях, и очень много людей откликнулось. Собираем всем миром, как говорится. Очень много предпринимателей откликнулось, магазины готовы принимать «гуманитарку». ТРК нам предоставляет помещение бесплатно. Закупаем медикаменты, заказали почти 70 портягивных газовых плит, 600 баллонов, чтобы можно было на открытом воздухе что-то приготовить. Отправлять будем это с машиной ветеранов Афганистана. Фура пойдет напрямую в Донецк. Мобилизованным перед отправкой мы выдавали сформированные аптечки, теплые носки, термобелье, «пенки», – перечисляет основатель и координатор проекта «Все для Победы» в Магнитогорске Татьяна ИЛЬБЕНКОВА.

Помощь

Нужна наша поддержка

Магнитогорцы активно подключились к сбору гуманитарной помощи мобилизованным.

В местное отделение партии «Единая Россия» жители города металлургов приносят спальные мешки и туристические коврики. Напомним, что на днях лидер регионального отделения партии «Единая Россия» Алексей ТЕКСЛЕР выступил с инициативой собрать для мобилизованных спальные мешки. Дело в том, что необходимые при грядущих холодах спальные мешки почти отсутствуют в продаже. Губернатор обратился к южноуральцам с просьбой помочь – ведь многие ходят в походы, Южный Урал – туристический регион. Жители Магнитогорска в числе первых поддержали бойцов.

– Регион делает все возможное, чтобы обеспечить наших земляков всем необходимым. Но ввиду высокого спроса в свободной продаже спальных мешков практически нет. Я обращаюсь к нашим жителям, магнитогорцам, не оставаясь в стороне и оказав посильную помощь ребятам. Передать свои спальные мешки и туристические коврики, теплые зимние вещи в местное отделение партии «Единая Россия», – отметил глава города Сергей БЕРДНИКОВ.

Важно, чтобы спальники были рассчитаны на зиму, их температурный режим должен составлять минус 10 – минус 30 градусов. Туристические коврики «пенки» должны быть двусторонними, теплыми. Защитники ждут нашей поддержки! Местное отделение партии «Единая Россия» находится в Общественно-политическом центре по адресу: улица Набережная, 2.

Обратная связь

Есть вопросы – звоните!

В администрации города работает многоканальный телефон, по которому семьи мобилизованных и добровольцев могут задать любые вопросы.

Консультационную помощь членом семей военнообязанных, призванных в рамках частичной мобилизации, специалисты администрации Магнитогорска окажут ежедневно с 8.30 до 17.00 по телефону 49-85-40. Также за консультацией граждане могут обратиться лично в будние дни по адресу: проспект Ленина, 72, кабинеты 111, 112.

Высоты Магнитки

Земляки. Один из первопроходцев лифтового хозяйства нашего города Алексей ЧЕКАЛИН отметил 75-летний юбилей

Елена СМЕРНОВА

Первые лифты в Магнитогорске появились еще в старых зданиях левобережья – старинный, с деревянными буковыми направляющими подъемник был в родильном доме №2 на четырнадцатом участке, лифты работали на телефонной станции ММК, в здании горкома на улице Кирова, в семиэтажных жилых домах на улицах Маяковского, Рубинштейна, Фрунзе. Во многих зданиях действовали подъемники производства Никопольского лифто-строительного завода с ручными распашными дверями



📷 Алексей Чекалин /ФОТО: ИЗ ЛИЧНОГО АРХИВА АЛЕКСЕЯ ЧЕКАЛИНА

За повышенную этажность

В 1970-х годах правобережный город стал интенсивно расти в южном направлении, на это время пришлось начало массового строительства блочных и панельных десяти- и девятиэтажных жилых домов, что ознаменовало новый этап советского домостроения. В этот период в новостройках начали устанавливать лифты с автоматическими дверями, в основном производства Самаркандского и Щербиновского лифтостроительных заводов.

Особую значимость в этих условиях приобрели службы, отвечающие за исправность «внутридомового транспорта». Чуть раньше, в 1967 году, был основан трест «Рослифтремонт» Министерства жилищно-коммунального хозяйства РСФСР, перед которым была поставлена задача унифицировать систему обслуживания и ремонта лифтов. В момент создания в тресте числились семь специализированных управлений в различных регионах, участок одного из них, свердловского «Ураллифтремонта», был организован в Магнитогорске. Его первым начальником-прорабом был Виктор Семенович Ковалев, затем участок возглавил Михаил Степанович Стаханов.

Этапы большого пути

В начале 1970-х годов на магнитогорский участок лифтремонта поступил молодой перспективный электромеханик Алексей Чекалин – о его профессиональных успехах свидетельствуют благодарности

и премии, сведения о которых занесены в трудовую книжку Алексея Николаевича. В 1976 году Чекалин с отличием окончил Свердловский монтажный техникум по специальности «Монтаж подъемно-транспортных машин и оборудования» с присвоением квалификации техника-механика, а с 1978 года Алексей Николаевич исполнял обязанности прораба участка. В 1979 году в результате реорганизации магнитогорский участок стал подразделением созданного на базе челябинского участка спецуправления «Челябинскилифтремонт».

– Первоначально магнитогорский участок был слабым, специалисты неохотно шли в лифтремонт из-за небольшой зарплаты и отсутствия перспектив получения квартиры, работникам давали только комнаты в коммунальной квартире, и то немного, – рассказывает Алексей Чекалин. – В то же время подразделению нужны были высококвалифицированные специалисты, так как в город поступали уже только автоматические лифты. Стояли задачи диспетчеризации лифтов, обеспечения жильем работников и набора квалифицированных специалистов. В этом помогли заместитель управляющего треста «Магнитострой» Желещиков и заместитель директора Магнитогорского металлургического комбината Цыкунов. Начал выделять квартиры и калибровочный завод. Управление ЖКХ ММК по моей просьбе организовало группу специалистов по диспетчеризации лифтов, оказала помощь и городская АТС, выделив для прокладки кабелей для диспетчеризации свои подземные кабельные ка-

налы. Отныне, чтобы вызвать лифтера, пассажирам не надо было кулаком стучать в двери лифта, нужно было просто нажать на кнопку вызова, и им сразу отвечали. Пытались даже ввести услугу ночного вызова скорой помощи жильцам через лифтера-диспетчера.

О годах совместной работы с Алексеем Чекалиным вспоминает бригадир аварийной службы магнитогорского участка лифтремонтной организации Александр АЛЕКСАНДРОВ. Об Алексее Николаевиче он говорит как о руководителе, сумевшем на «отлично» наладить снабжение, благодаря чему у магнитогорских ремонтников всегда были в наличии запчасти, оборудование и материалы.

– Большие проблемы были с электродвигателями, – вспоминает Алексей Чекалин. – Они часто выходили из строя, а в ремонт их брали неохотно и в последнюю очередь, лифты долго простаивали. Как-то остановился лифт в доме, где прожигало начальство электроремонтного цеха ММК. И проблема была решена, с тех пор лифтовые двигатели стали ремонтировать в первую очередь в электроремонтном цехе комбината.

ЭРЦ ММК организовал и профилактическую пропитку обмотки статоров электродвигателей, и они стали сгорать реже. На участке лифтремонта был сформирован резерв двигателя в запасе имелись обычно несколько статоров.

Тесное сотрудничество связывало магнитогорскую организацию с головными в Челябинске и Свердловске.

– С запчастями нас не оби-

жали, – рассказывает Александр Александров. – Иногда устраивали «бартер». У нас на Магнитогорском калибровочном заводе делали лифтовые, или грузоподъемные канаты. А мы с «калибровкой» работали, обслуживали лифты в домах завода на улицах Вокзальной и Ворошилова. Мы писали письмо на завод о том, что нам нужно, к примеру, три барабана канатов, получали их и отправляли в Челябинск. Там их рубили по размеру, мыли и присылали назад к нам. Челябинскую и Свердловскую области «калибровка» снабжала канатами.

Белорецкий металлургический завод стал изготавливать пружины для лифтов. В Свердловск из Магнитки шли канаты, пружины, прокат, к нам из Свердловска направляли лифтовые запчасти.

Качество обслуживания лифтов было продиктовано строгими ПУБЭЛ – Правилами устройства и безопасной эксплуатации лифтов. У аварийной службы магнитогорского участка было, например, всего два часа на то, чтобы доехать до вышедшего из строя объекта и запустить его. Конечно, случались исключения при серьезных поломках, но и тогда простой составлял обычно не более полутора суток. Для улучшения работы ава-

рийной службы город через гараж горздравотдела выделил автомобиль.

Рос Магнитогорск, росло количество обслуживаемых подъемников. Если в 1978 году на одного электромеханика приходилось двенадцать лифтов, то к 1985 году нормой стали пятнадцать. Когда-то участок от вокзала до улицы Грязнова (дальше город еще не был застроен) обслуживали двенадцать электромехаников с учетом аварийной службы, а к 1990 году в штате было уже около шестидесяти электромехаников. Были и приятные «бонусы» от такого положения вещей: от количества обслуживаемых лифтов зависело, сколько новых квартир выделят участку, и обеспечение жильем в службе было на высоте.

Работы лифтремонтной во все времена добавляли вандаль: жгли кнопки, ломали двери, некоторые «гении дзюдо» вышибали ногами заднюю стенку кабины. И тут уж ремонтникам приходилось участвовать в «воспитательной работе» с юными хулиганами, а помощниками в этом всегда были неравнодушные жильцы домов. Случались даже детективные истории, как, например, с единственным в городе лифтом с большим зеркалом в кабине, который работал в доме по проспекту Ленина, 8. Когда зеркало украли, жильцы разыскали вора, и зеркало вернулось в кабину.

От Ямбурга до Краснодара

Получив на должности прораба участка «Ураллифтремонта» и «Челябинскилифтремонта» бесценный опыт работы руководителя и организатора, Алексей Чекалин, выходец из исчезнувшего магнитогорского поселка Песчаного, в дальнейшем внес вклад в строительство газодобывающего предприятия Газпрома на Крайнем Севере, в поселке Ямбург. Потом трудился на южных рубежах, в Краснодаре, участвуя в Международном проекте «Голубой поток» – работал в дирекции строящегося газопровода «Россия-Турция», а в 2004 году возглавлял ее.

С недавним юбилеем Алексея Николаевича поздравили генеральный директор и коллектив ООО «Газпром добыча Краснодар». «Много лет Вы трудились в газовой отрасли, решали важные производственные задачи, обеспечивали комплексные решения в области планирования и организации капитального ремонта объектов. Благодарим Вас за самоотверженный труд, преданность делу, достойный пример образцового исполнения своего долга», – говорится в поздравительном адресе на имя Алексея Чекалина.

/ 4

- 1) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации;
- 2) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Магнитогорска в сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Курсевич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.10.2022

№ 10481-П

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска»

В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города от 26.09.2014 № 13324-П, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска» (приложение № 1);
 - 2) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска» (приложение № 2).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Беличенко О. С.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Леднева А. Е.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1
к постановлению администрации города
от 07.10.2022 № 10481-П

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска» (далее – Административный регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска (далее – Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявление), по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска.

2. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию на территории города Магнитогорска с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявитель).

Категории заявителей:

- 1) Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- 2) Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории города Магнитогорска, имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;
- 3) Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- 4) Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории города Магнитогорска, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией;

5) Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией;

6) Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории города Магнитогорска, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией;

7) Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории города Магнитогорска, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги.

К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услуги.

Информация по вопросам предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), на Портале образовательных услуг Челябинской области (<https://edu-74.ru/>), (далее – Портал, Порталы), на официальных сайтах управления образования администрации города Магнитогорска и Организаций, на информационных стендах Организаций.

4. Способы (формы) подачи заявлений и документов.

1) Обращение заявителя посредством Портала.

Для получения Услуги заявитель на Портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.

Заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале.

Для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в срок, установленный Организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией в личный кабинет заявителя на Портале.

Решение о предоставлении Услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем.

2) Непосредственное обращение в Организацию.

Заявитель вправе отозвать Заявление на любой стадии процесса предоставления Услуги, путем подачи в муниципальное учреждение заявления о прекращении делопроизводства по Заявлению с возвратом представленных документов (Приложение № 1 к Административному регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование услуги – Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска.

6. В предоставлении Услуги участвуют:

Услуга предоставляется Организацией, подведомственными управлением образования администрации города Магнитогорска (далее – Уполномоченный орган).

Перечень Организаций, предоставляющих Услугу, размещен на официальном сайте Уполномоченного органа <https://magobr.educhel.ru/> в разделе «Управление», подразделе «Подведомственные организации».

7. Правовые основания для предоставления Услуги:

1) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3) Федеральный закон «О персональных данных».

4) Федеральный закон «Об электронной подписи».

5) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

6) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7) Федеральный закон «О статусе военнослужащих».

8) Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации».

9) Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации».

10) Федеральный закон «О полиции».

11) Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

12) Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации».

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

14) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

15) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

18) Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

19) Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также оприименении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

20) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

21) Закон Челябинской области 29.08.2013 № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области».

22) Устав города Магнитогорска.

8. Результатом предоставления Услуги является:

1) прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования, или мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

В случае направления заявления через Портал, Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, и подписывается руководителем Организации.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, и подписывается руководителем Организации.

2) распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования:

В случае направления заявления через Портал, Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, и подписывается руководителем Организации.

Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3) уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через Портал.

Ознакомление заявителя с результатом предоставления Услуги (распорядительным актом о приеме на обучение) в самой Организации (на информационном стенде в случае приема в 1 (Первый) класс в срок до 5 (Пятого) сентября текущего года; посредством личного приема в иных случаях приема) либо направление заявителю Решения об отказе в предоставлении услуги в случае непосредственного обращения заявителя в Организацию.

9. Срок предоставления Услуги.

Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в подпункте 17 пункта 7 настоящего Административного регламента:

1) для заявителей, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2 настоящего Административного регламента – с 1 (Первого) апреля и завершается не позднее 30 (Тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

2) для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента, – с 6 (Шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (Пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

3) прием заявлений о зачислении в первые – одиннадцатые классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

Срок предоставления Услуги:

1) по приему в 1 (Первый) класс – издание распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в течение 3 (Трех) рабочих дней после завершения приема заявлений в части приема детей заявителей, указанных подпунктах 1-5 пункта 2 настоящего Административного регламента;

2) по приему в 1 (Первый) класс – не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 6, 7 пункта 2 настоящего Административного регламента;

С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала, уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении Услуги через Портал.

10. Документы, необходимые для предоставления Услуги.

1) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка или совершеннолетнего гражданина (далее – поступающий) (приложение № 6 к Административному регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

3) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

5) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

6) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

7) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и сред-

него общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

8) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательного учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 2-8 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

В целях представления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, может осуществляться межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление Услуги или сведения и (или) документы, подтверждающих родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), – свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.

Документы, указанные в предыдущем абзаце, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги.

11. Организации запрещено требовать у заявителя:

1) представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющего Услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

12. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) обращение за предоставлением иной услуги;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

4) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

5) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

7) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента;

По раскрашенной душе

Искусство. Что происходит в душе художника, когда после многих лет молчания он вновь возвращается к творчеству?

Наталья **ЛОПУХОВА**

Ответ на этот вопрос дает персональная выставка Михаила ВОРОБЬЕВА, открывшаяся в Магнитогорской картинной галерее.



Михаила жизнь связала с Магниткой почти 40 лет назад, когда он, поддавшись сиюминутному желанию, спонтанно поступил на художественный факультет МГПИ.

Учился с большим удовольствием и рвением, очень много работал, с помощью своих наставников Александра Куликова и Альбины ПОРТНОВОЙ обрел индивидуальную авторскую манеру, однако после напряженной учебы у художника наступил перерыв в творчестве длиной в 30 лет – семья, дети, необходимость работать и зарабатывать отвлекали от кисти. И лишь с 2013 года Михаил Анатольевич решил вновь вернуться к живописи, а с 2016-го не пропускает ни одной городской выставки, параллельно участвует в различных художественных проектах.

В марте 2021 года магнитогорцы могли увидеть большую отчетную выставку художника «Оттепель». Для Михаила Воробьева она стала новой точкой отсчета и полноценным возвращением в профессиональное творчество. И вот сейчас еще одна – пусть достаточно камерная (представлено около двадцати живописных работ, часть из которых выполнена автором за последний год), но очень разноплановая, представляющая разные ипостаси таланта мастера.

– Столь долгий творческий перерыв – это время нахождения мудрости, философское переосмысление мира. Возвращение – смелый поступок, – прокомментировала куратор выставки, старший научный сотрудник МКГ Ирина ТЕРЕЩЕНКО. – Михаил Анатольевич – художник вдумчивый, его работы нравятся зрителям, в них есть душа, наверное, поэтому они обращают на себя внимание. Есть работы абсолютно новые, которые еще не выставлялись, есть и те, кото-

рые участвовали в групповых выставках.

Картины Михаила Воробьева всегда запоминаются, выделяются из общей массы даже на таких масштабных экспозициях, как триеннале «Лабиринт», поэтому в некоторых полотнах словно бы узнаешь старых знакомых.

– Идея этой выставки родилась давно, еще во время «Оттепели». Тогда была пандемия коронавируса, и мы не смогли пригласить достаточное количество зрителей. Нам показалось, что такие большие форматы в маленьком зале будут смотреться очень сконцентрировано, у зрителя есть возможность подойти и посмотреть каждую работу достаточно близко, – сказала Ирина Сергеевна.

Она отметила, что еще во время монтажа выставки, когда работы лежали на полу, они привлекли большое внимание школьников, пришедших в МКГ по муниципальной программе «КУПОЛ». Дети внимательно разглядывали их, фотографировали, обсуждали впечатлившие полотна. Эти работы действительно цепляют, причем разных зрителей – разные.

На выставке зрители увидят знаковые работы: «Похищение Европы», «Арабские женщины», а также новые живописные картины «Несение креста», «Снежный рай», «Восточный мыслитель». Привлекает внимание прекрасный графический автопортрет, в котором художник с прищуром, казалось, вглядывается в самую суть себя – а может быть нас? Кого-то впечатлят его пейзажи, будто сотканые из невесомых нитей бытия – Михаилу Воробьеву под силу увидеть космическое даже в обыкновенной луже. Кому-то понравится немудрящий юмор работы «Август», в чьем сердце отзовутся христианские, мифологические, литературные сюжеты, кого-то зацепят натюрморты, но все

работы сочные, наполненные жизнью, и в каждой проявляется натура художника – самобытная, «непричесанная» и яркая.

– Я же не могу думать о чем-нибудь одном, – пояснил автор. – У меня возникают мысли, идеи, желание написать что-нибудь – и я пишу, что просит душа. Это приходит в один момент, и от этого уже не избавиться – надо браться и писать.

Автор любит работать с фактурой, играть с формами и материалами. К примеру, в работе «Масленица», где холст наклеен на холст, и, присмотревшись, можно увидеть фактуру ткани, проступающую через краску. Много внимания уделяется линии, фактуре, композиции, и это придает каждой работе уникальное звучание.

– Концепция выставки проста: после «Оттепели», большой и разнобойной, мне захотелось чего-то компактного, маленького. Поэтому у нас мысли с Ириной Серге-

евной совпали, и мы решили в этом маленьком, уютном зале выставить небольшое количество работ с тем, чтобы каждую можно было бы рассмотреть, чтобы они не мешали друг другу, чтобы было максимально уютно, – отмечает сам автор. – И я думаю, эта концепция удалась.

Директор МКГ Юлия КРИВОШАПКО назвала Михаила Анатольевича художником, который не боится общения со зрителями, ведь персональная выставка – это всегда возможность услышать многое о себе и своих работах, убедиться, по правильному ли идешь пути. Она пожелала автору творческих успехов, новых идей, сюжетов, а также достаточного количества сил и вдохновения, чтобы их воплотить в жизнь.

Экспозиция будет работать до 23 октября, и ее непременно стоит посмотреть. А тем временем Михаил Воробьев уже думает о новой выставке.



/ФОТО: ДИНАРА ВОРОНЦОВА «МР»

Реклама /объявления

КУПЛЮ

двери, холодильники, ванны, газовые и электроплиты. Выезжаем в сады и гаражи. Т.: 45-21-02, 8-964-245-35-42.

УСЛУГИ

- ремонт холодильников. Т. 8-904-812-01-88;
- заборы, ворота, навесы. Т. 8-904-807-77-30;
- отопление. Т. 29-04-85, 8-904-807-77-30;
- электромонтажные работы. Т. 29-04-85;
- кран-манипулятор. Т. 8-912-805-75-44;
- РЕМОНТ ШВЕЙМАШИН. Т. 8-906-852-31-71;
- ремонт пластиковых окон, остекление балконов, обшивка. Т. 43-08-48;
- «ГАЗель», переезд. Т. 8-912-805-18-17;
- спил, выкорчевка деревьев. Т. 8-(3519) 45-12-33;
- вспашка мотоблоком. Т. 8-3519-45-12-33;
- эвакуатор. Т. 8-908-074-43-42;
- прочистка канализации. Т. 28-01-05;
- уборка. Т. 8-912-479-64-05;
- ремонт пластиковых окон, скидки пенсионерам. Т. 8-982-367-79-04;
- ремонт квартир под ключ. Пенсионерам скидки. Т. 8-982-367-79-04;

КУПЛЮ

- автовыкуп. Т. 8-908-074-43-42;
- ванну, холодильник, машинку, утилизация. Т. 46-09-90.

ПРОДАМ

- дрова, горбыль, опилки. Т. 43-33-99.

СНИМУ

- квартиру. Т. 8-912-805-21-45.

СЧИТАТЬ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

- студенческий билет, выданный Политехническим колледжем в 2019 г. на имя Егора Константиновича Кивлева.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Бывшим работникам АО ПО Монтажник (ИНН 7446006468, г. Магнитогорск, Курако, 6) предоставить конкурсное управление банковские резвизиты для выплаты заложенности АО ПО Монтажник по заработной плате на эл. почту e_solomka@mail/ru, либо на Вайбер/Вацап на телефон 8-906-871-00-44.

ДОЛГ
Городская похоронная служба
25 ЛЕТ ПОМОГАЕМ ЛЮДЯМ
ЧЕСТНЫЕ СКИДКИ
РАССРОЧКА
СОБСТВЕННЫЙ
КРЕМАТОРИЙ
☎516-033
КРУГЛОСУТОЧНАЯ
КОНСУЛЬТАЦИЯ

Благодатная нива для талантов

Город равных возможностей. В Левобережном дворце культуры металлургов прошел отборочный городской фестиваль самодеятельного творчества «На одной сцене»

Елена СМЕРНОВА

Мероприятие состоялось в рамках инклюзивного проекта «На одной сцене» при содействии Фонда поддержки гражданских инициатив Южного Урала. Проект, разработанный специалистами магнитогорского реабилитационного центра для людей с ограниченными возможностями здоровья в октябре прошлого года, победил в конкурсе на грант губернатора Челябинской области. Руководит им Ольга ЕРОФЕЕВА, специалист по реабилитации, культурный организатор реабилитационного центра для людей с ОВЗ.

Инклюзивный проект «На одной сцене» проходит в три этапа. Начало ему положил городской фестиваль молодежного самодеятельного творчества «Креативный витраж», состоявшийся 18 мая в Экологическом парке, вторым этапом стал отборочный фестиваль самодеятельного творчества, а завершит проект 2022 года большой гала-концерт с участием лучших исполнителей и коллективов. Гала-концерт состоится 2 декабря и будет приурочен к Международному дню инвалидов.

Поддержку инклюзивному проекту оказывает администрация Магнитогорска, депутат Законодательного Собрания Челябинской области Павел ШИЛЯЕВ, партнерами выступают учреждения образования, культуры, социальной защиты населения, общественные организации, волонтеры. Благодаря совместным усилиям всех заинтересованных сторон в Магнитогорске создается и развивается творческое пространство для участников художественной самодеятельности с ограниченными возможностями здоровья, которое дает им широкие возможности для социальной реабилитации и адаптации, решения многих задач творческого и личностного развития.

Участниками отборочного фестиваля проекта стали самодеятельные исполнители и творческие коллективы восемнадцати учреждений социального обслуживания, образования, общественных организаций инвалидов Маг-

нитогорска. На сцену в этот день выходили люди всех возрастов, начиная от учеников коррекционных школ и заканчивая пожилыми подопечными учреждений социального обслуживания.

Выступления участников оценивались в номинациях «Вокальное искусство», «Хореографическое искусство», «Инструментальное искусство», «Художественное слово», «Театральное искусство», «Жестовая песня» и других. Среди членов жюри были режиссер-постановщик Дома дружбы народов Елена РАХИМЖАНОВА, актриса театра куклы и актера «Буратино» заслуженная артистка России Татьяна АКУЛОВА, хореограф Екатерина ГУРТАВЕНКО – руководитель коллектива современной хореографии «Модерно», руководитель ансамбля русской и казачьей песни «Околица» Ольга ШУНИНА.

Отборочный фестиваль проходил в дружеской атмосфере, каждого участника тепло принимали зрители, кроме того, у каждого из них была надежная группа поддержки.

Специальная коррекционная школа-интернат №3 представила на конкурс настоящих мастеров жестовой песни, пантомимы и художественного чтения. Коллектив «Любавушки» и участники студенческого социального театра

кафедры социальной работы и психолого-педагогического образования МГТУ имени Носова покорили сердца зрителей музыкальным юмором. Танцевальный коллектив «Иные» Магнитогорского психоневрологического интерната удивил композициями «Мемуары гейши», «Ловим ритм». Вячеслав ГОЛИН из Магнитогорско-

го отделения Всероссийского общества слепых завоевал сердца зрителей в вокальной номинации, а потом сыграл инструментальные композиции в составе ансамблей. Выступали признанные мастера из Народного коллектива ансамбля «Горенка» Магнитогорского отделения ВОС, замечательные артисты из ре-

абилитационного центра для людей с ОВЗ, районных комплексных центров социального обслуживания населения и других организаций. Желая принять участие было много – отборочный фестиваль проходил в два тура в течение всего дня. В рамках проекта состоялся также мастер-класс по театральному искусству.

/ФОТО: ЕЛЕНА СМЕРНОВА «МР»



Реклама

АВТОТРАНСПОРТНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
В Г. ЕКАТЕРИНБУРГ ПРИГЛАШАЕТ:

- ВОДИТЕЛЕЙ КАТ. «С», «Е»
- АВТОСЛЕСАРЕЙ
- ТОКАРЯ
- СЛЕСАРЯ ПО ГИДРАВЛИКЕ
- МАШИНИСТА
ЭКСКАВАТОРА

Сменный график, ВАХТА, бесплатное
общепитие и полная компенсация проезда
для иногородних.
Официально, достойная оплата

8-919-370-82-94

Сеть кровли и фасада «Барвиха»
уже в вашем городе

**МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦА
ПРОФНАСТИЛ
САЙДИНГ**

**ВЫГОДНЫЕ ЦЕНЫ!!!
СРОЧНО ЗВОНИТЕ!!!**

ТЕЛ. +7 (927) 938-41-59

**МАГНИТОГОРСКИЙ
РАБОЧИЙ**

№113 (23402), 11.10.2022
Регистрационное
свидетельство
ПИ № ТУ 74-00833
от 30.10.2012 г.
Цена свободная.
Подписной индекс: 54599

Учредитель и издатель:
АНО «Редакция газеты
«Магнитогорский рабочий» (12+).
Газета зарегистрирована Управлени-
ем Федеральной службы по надзору в
сфере связи, информационных техно-
логий и массовых коммуникаций по
Челябинской области. Выпуск изда-
ния осуществляется при финансовой
поддержке Министерства цифрового
развития, связи и массовых коммуни-
каций Российской Федерации.

Главный редактор
Куралай Бримжанова АНАСОВА

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

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

Заказ №3918. Отпечатано ЗАО
«МДП»: 455023, Челябинская
область, г. Магнитогорск,
пр. К. Маркса, 69.
Объем 2 печатных листа.
Подписано в печать
по графику 10.10.2022 в 17.30.
Фактически 10.10.2022 в 18.00.
Номер набран и сверстан
в редакции газеты.

Тираж 12056 экземпляра



9 772410 203005 22113

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

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

/ 10

9) несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
10) поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

11) заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 9 настоящего Административного регламента;

12) несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13) обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;

14) несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

15) Искривляющий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги.

Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) отзыв заявления по инициативе заявителя;

2) отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

16. Срок регистрации заявления – в день его поступления в общеобразовательное учреждение или учреждение дополнительного образования

17. Помещения в котором предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать следующим требованиям:

1) на прилегающей территории должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств для посетителей. На стоянке должно быть не менее 3 машино – мест, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2) вход и выход здания должны быть оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

3) в здании, в котором предоставляется услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях;

4) центральный вход в здание должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего предоставление услуги;

5) помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме его работы;

6) информация о режиме работы, графике приема граждан, образец оформления заявления на предоставление услуги располагается на информационном стенде. Кабинет приема получателей услуги оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета;

7) места ожидания приема получателей услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности и обеспечивать:

– комфортное расположение получателя услуги и должностного лица;

– возможность и удобство оформления получателем услуги своего письменного обращения;

– телефонную связь;

– возможность копирования документов;

– доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление услуги;

– наличие канцелярских принадлежностей и писчей бумаги;

9) помещение в соответствии с законодательством Российской Федерации должно отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должно быть оборудовано средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги, в том числе с использованием Порталов;

3) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

4) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

5) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

7) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Портала;

8) количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.

19. Муниципальная услуга посредством комплексного запроса не осуществляется.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

20. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

2) рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

4) выдача (направление результата Услуги в случае подачи заявления через Портал) или ознакомление заявителя с результатом предоставления Услуги в случае непосредственного обращения заявителя в Организацию.

21. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

22. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в Организацию. Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

Варианты и порядок предоставления Услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

23. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

1) Авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

2) Формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Портала;

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении Заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа Заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

3) Прием и регистрация заявления Организацией.

Организация обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на Портале: прием заявления и направление Заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (не зависимо от времени регистрации заявления Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале)

Также заявления, поступившие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

4) После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

5) После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

6) При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации в личный кабинет заявителя направляется уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете на Портале, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

24. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме.

В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге;

2) возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления Услуги;

3) подача заявления на предоставление Услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

4) направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов;

5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги в личный кабинет на Портале;

6) взаимодействие Организации и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

7) получение заявителем результата предоставления Услуги в личном кабинете на Портале;

8) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации, в порядке, установленном Административным регламентом.

25. При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

26. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем управления образования администрации города.

27. Текущий контроль включает в себя проведение проверок своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги; выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги; устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги, предупреждение неисполнения или ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, а также принятие мер по данным фактам.

28. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка, предусмотренного настоящим административным регламентом, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

29. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны обеспечивать конфиденциальность информации в связи с исполнением муниципальной услуги, соблюдая требования Федерального закона «О персональных данных».

30. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем управления образования администрации города.

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

31. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия):

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

33. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, муниципальную услугу;

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

34. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

35. По результатам принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.
36. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 35 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

37. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанному в пункте 36 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанному в пункте 36 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска»

В _____
от _____

Место жительства (для физического лица)

ФИО лица, действующего от имени заявителя документ, удостоверяющий личность

серия, номер, орган, выдавший документ документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя

серия, номер, орган, выдавший документ

Почтовый адрес: _____
для направления письменных уведомлений по почте

Контактный телефон _____
Адрес электронной почты для связи с заявителем _____

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство и вернуть ранее представленный пакет документов по заявлению от _____ г.

ФИО дата подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска»

Форма решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме заявления о зачислении в государственную либо муниципальную образовательную организацию города Магнитогорска, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО руководителя Организации

Подпись

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска»

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию города Магнитогорска, реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию города Магнитогорска, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Подпункт 1 пункта 12	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 пункта 12	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
Подпункт 3 пункта 12	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Подпункт 4 пункта 12	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложениях к нему документах	Указываются основания такого вывода
Подпункт 5 пункта 12	Документы содержат подчистки и исправления текста, не позволяющие в полном объеме использовать законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
Подпункт 6 пункта 12	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Подпункт 7 пункта 12	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Указываются основания такого вывода

Подпункт 8 пункта 12	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт 9 пункта 12	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт 10 пункта 12	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода
Подпункт 11 пункта 12	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 9 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт 12 пункта 12	Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
Подпункт 13 пункта 12	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;	Указываются основания такого вывода
Подпункт 14 пункта 12	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____
Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО руководителя Организации

Подпись

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска»

Форма решения о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию города Магнитогорска, реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию города Магнитогорска, реализующую программу общего образования

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в _____ (распорядительный акт от _____ № _____).

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО руководителя Организации

Подпись

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска»

Форма решения об отказе в предоставлении Услуги

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию города Магнитогорска, реализующую программу общего образования

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _____.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
Подпункт 1 пункта 13	Отзыв заявления по инициативе заявителя
Подпункт 2 пункта 13	Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Дополнительная информация: _____
Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО руководителя Организации

Подпись

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска»

Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию города Магнитогорска, реализующую программу общего образования

Руководителю _____

(наименование общеобразовательной организации)

от _____

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в муниципальную образовательную организацию города Магнитогорска, реализующую программу общего образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года
Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

(электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____
(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____
(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____
(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____
(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____
(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации: _____
(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска»

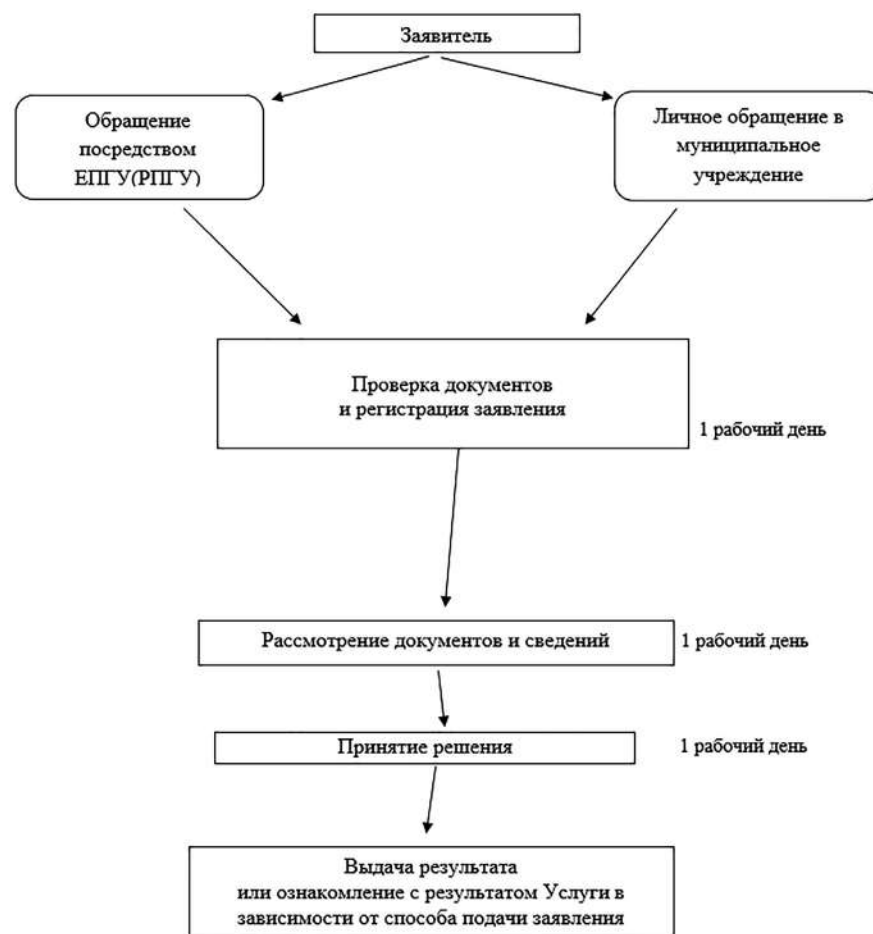
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Организацию	Проверка заявления и документов, представленных для получения Услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация / ИС	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению (в случае подачи заявления через Портал)
	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению (в случае подачи заявления через Портал)					
Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление Услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация / ИС	Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные пунктом 13 Административного регламента	Проект результата предоставления Услуги в виде распорядительного акта Организации, а также по формам, приведенных в Административном регламенте
Принятие решения						
Проект результата предоставления Услуги в виде распорядительного акта Организации, а также по формам, приведенных в Административном регламенте	Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги	1 рабочий день	Руководитель Организации	Организация / ИС	–	Результат предоставления Услуги в виде распорядительного акта Организации, а также по формам, приведенных в Административном регламенте, подписанный руководителем Организации
Выдача результата или ознакомление заявителя с результатом предоставления Услуги						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в пункте 8 Административного регламента	Регистрация результата предоставления Услуги и направление его (ознакомление с ним) заявителю(ям) в зависимости от способа подачи заявления	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления Услуги не включается)	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация / ИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления Услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административных действий/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация / ИС	–	1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 10 Административного регламента либо о выявленных нарушениях		Должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию корреспонденции	Организация / ИС		
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления Услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/журнале учета документов					

Приложение № 2
к постановлению администрации города от 07.10.2022 № 10481-П

Блок-схема, отражающая административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Магнитогорска»



Запрет на микродоли в квартирах

Управление Росреестра по Челябинской области информирует южноуральцев об изменениях законодательства, произошедших в сфере недвижимого имущества.

С 1 сентября 2022 года изменились правила раздела долей в праве собственности на жилое помещение. Закон определил предельно допустимый минимальный размер доли в квартире или доме и теперь запрещает дробить жилые так, чтобы на одного человека приходилось меньше 6 квадратных метров.

Новые правила раздела долей в праве собственности на жилое помещение установлены Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в Семейный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В частности, предусмотрено, что размер площади квартиры, например, принадлежащей на долю каждого из собственников и определяемой пропорционально размеру доли каждого из собственников, должен быть более 6 кв.м. Сделки, совершенные в нарушение указанных правил, являются ничтожными. Исключения составляют случаи, когда право общей долевой собственности возникает на жилое помещение в силу закона, в том числе в результате наследования, а также на случаи приватизации жилых помещений.

Кроме этого, документом внесены изменения в законодательство, согласно которым суд вправе изменить соотношение долей в общем имуществе супругов также в случае, если один из них совершал недобросовестные действия, которые привели к уменьшению общего имущества супругов, в том числе совершал без согласия другого супруга сделки по отчуждению общего имущества, к которым судом не были применены последствия их недействительности по требованию другого супруга, сообщает пресс-служба управления Росреестра и Кадастровой палаты по Челябинской области

Начальник отдела правового обеспечения Управления Росреестра по Челябинской области Анна Молофеева отметила:

– Внесенные в Семейный и Жилищный кодексы РФ поправки применяются к отношениям, возникшим после дня вступления в силу настоящего закона – 1 сентября текущего года. Главная задача изменений – законодательно не допустить образования так называемых микродолей и «резиновых квартир», предотвратить злоупотребление недобросовестных собственников своими правами на жилые помещения и гарантировать конституционное право граждан на жилье.

Основные итоги сплошного наблюдения за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства Челябинской области в 2020 году

Челябинскстат представляет официальную статистическую информацию об основных итогах сплошного наблюдения за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства Челябинской области в 2020 году.

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в I квартале 2021 года проведено сплошное федеральное статистическое наблюдение за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства по итогам за 2020 год (далее – сплошное наблюдение). Предыдущее сплошное наблюдение органы государственной статистики проводили по итогам за 2015 год.

Сплошным наблюдением были охвачены все субъекты малого и среднего предпринимательства (включая микропредприятия), а также индивидуальные предприниматели (включая крестьянские (фермерские) хозяйства).

Все субъекты малого и среднего предпринимательства отчитывались независимо от того, действовал в 2020 году бизнес или был приостановлен, а также независимо от применяемого способа налогообложения и размеров бизнеса.

Список респондентов сплошного наблюдения по Челябинской области включал 55,0 тысячи малых предприятий, 72,9 тысячи индивидуальных предпринимателей и 295 средних организаций.

По данным сплошного наблюдения в 2020 году действовало 35,2 тысячи малых предприятий и 295 средних предприятий – юридических лиц, что ниже показателей 2015 года, которые соответственно составили 38,9 тысячи и 406. Также в 2020 году в экономике области действовало 50,2 тысячи индивидуальных предпринимателей (2015 г. – 43,4 тысячи). Кроме того, в 2020 обследовано 662 крупных индивидуальных предпринимателя.

Совокупность действующих малых предприятий – юридических лиц на 89 процентов составляют микропредприятия. На данную категорию действующих малых предприятий приходится 46 процентов замещенных рабочих мест и 51 процент выручки от реализации товаров (работ, услуг).

Индивидуальное предпринимательство также преимущественно представлено микропредприятиями. Они составляют 97 процентов от общего количества действующих индивидуальных предпринимателей, на их долю приходилось 77 процентов численности занятых в сфере индивидуальной предпринимательской деятельности и 64 процента выручки от реализации товаров (работ, услуг).

В отраслевой структуре малого и среднего предпринимательства более трети занимают организации сферы торговли (35,2 процента), на промышленные предприятия приходится 14,1 процента, строительство –

11,6 процента, деятельность по операциям с недвижимым имуществом – 9,3 процента.

Число замещенных рабочих мест малых и средних предприятий – юридических лиц составило 283 тысячи, из них работников списочного состава – 251,8 тысячи и в среднем на одно действующее юридическое лицо в 2020 году приходилось 8 рабочих мест, из них 7 мест заняты на постоянной основе.

Численность занятых в сфере индивидуальной предпринимательской деятельности (включая работающих членов семьи, партнеров и наемных работников) в 2020 году составило 138,4 тысячи, в среднем на одного предпринимателя в 2020 году приходилось 3 рабочих места.

Объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) малых и средних предприятий – юридических лиц в Челябинской области составил 1329,4 миллиарда рублей или 37,5 миллиона рублей в среднем на одно юридическое лицо.

Объем выручки индивидуальных предпринимателей за 2020 год по данным наблюдения составил 379,9 миллиарда рублей или 7,5 миллиона рублей на одного предпринимателя.

По итогам сплошного наблюдения юридические лица – малые и средние предприятия в 2020 году направили 53,3 миллиарда рублей инвестиций в основной капитал, при этом имели в наличии основных средств по полной учетной стоимости на конец отчетного года в сумме 256,6 миллиарда рублей.

Индивидуальные предприниматели для осуществления предпринимательской деятельности использовали основные средства стоимостью на конец 2020 года 93,1 миллиарда рублей. Объем затрат на строительство и реконструкцию объектов, приобретение новых основных фондов, осуществленных индивидуальными предпринимателями в 2020 году составил 6,2 миллиарда рублей.

Итоги сплошного наблюдения за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства показали, что в среднем по Челябинской области в расчете на 1000 человек населения приходится 10 малых и средних действующих предприятий – юридических лиц (Российская Федерация – 10) и 15 индивидуальных предпринимателей (Российская Федерация – 37).

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области (Челябинскстат)

Порядок получения невостребованных документов

На вопросы южноуральцев отвечают специалисты Росреестра.

– Вынесли решение о приостановлении кадастрового учета, пришла получать документы, а в МФЦ их нет.

– Документы, поданные по заявлениям об оказании государственных услуг в сфере кадастрового учёта и (или) регистрации прав, хранятся в МФЦ 45 дней. После этого, если за ними никто не обратился, передаются на хранение в архив Кадастровой палаты. Там они принимаются в установленном порядке и продолжают ждать своих законных владельцев. Для того, чтобы получить документы после истечения срока их хранения в МФЦ, нужно обратиться в любой офис Кадастровой палаты. Документы выдадут по заявлению в день обращения. Важно учитывать, что сразу смогут выдать только те документы, которые сданы непосредственно в этом же населённом пункте.

– Забыл забрать документы, сданные вместе с заявлением о регистрации права на квартиру, их уже отправили в Кадастровую палату, сдавал в Челябинске, но получить там же возможности нет, как быть?

– За получением невостребованных документов можно обратиться в любой удобный ближайший офис Кадастровой палаты. Если документы сданы в другом муниципалитете или даже регионе, их всё равно выдадут, но только придётся подождать, пока их доставят из того офиса, где они хранятся.

– Сколько мне придётся заплатить за неполученные вовремя документы?

– При личном обращении невостребованные документы выдаются бесплатно. Если же документы нужны срочно, а приехать в Кадастровую палату лично не получается, можно воспользоваться услугой курьера, за услуги доставки нужно заплатить. Тарифы установлены отдельно для каждого региона.

Напомним, задать вопросы о порядке получения невостребованных документов можно по телефону 8 (351) 728-75-00 (4331)

Материал подготовлен пресс-службой Росреестра и Кадастровой палаты по Челябинской области

Время платить налоги

1 декабря 2022 года – срок уплаты имущественных налогов за 2021 год.

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области сообщает. Физическим лицам, подключенным к сервису «Личный кабинет физического лица» (далее – Личный кабинет, ЛК) сводные налоговые уведомления на уплату имущественных налогов за 2021г. (налог на имущество физических лиц, транспортный налог, земельный налог) выгружены в ЛК.

Доступ в ЛК можно осуществить следующими способами:

– с помощью логина и пароля, указанных в регистрационной карте, полученной в налоговом органе, на сайте ФНС России www.nalog.gov.ru, либо в официальном приложении ФНС «Налоги ФЛ»,

– с подтвержденной учетной записью, используемой для авторизации на портале государственных услуг,

– с помощью электронной подписи.

При возникновении трудностей с авторизацией ЛК необходимо обратиться в любой налоговый орган с документом, удостоверяющим личность, для получения актуального пароля.

Налогоплательщикам, не имеющим ЛК, уведомления на уплату налогов будут направлены по почте.

Инспекция обращает внимание на то, что налоговые уведомления не направляются на бумажном носителе по почте в следующих случаях:

– у налогоплательщика есть налоговая льгота, вычет или иные установленные законодательством основания, полностью освобождающие его от уплаты налога;

– если общая сумма налогов, отражаемых в уведомлении, составляет менее 100 рублей. Исключение – направление налогового уведомления в календарном году, по истечении которого утрачивается возможность взыскания задолженности по направленному налоговому уведомлению;

– физлицо является пользователем личного кабинета налогоплательщика на сайте ФНС России и при этом не направило в налоговый орган уведомление о необходимости получения документов на бумажном носителе.

Исчисленные физлицам налоги в налоговых уведомлениях за 2021 год необходимо уплатить не позднее 1 декабря 2022 года. При неисполнении обязанности по уплате налога в адрес налогоплательщиков будет направлено требование об уплате налога, а в случае неисполнения плательщиком требования будут приняты меры принудительного взыскания задолженности.

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области напоминает график работы: понедельник, среда с 9.00 до 18.00; вторник, четверг с 9.00 до 20.00; пятница с 9.00 до 16.45; суббота, воскресенье – выходной.

В Кадастровой палате рассказали о наиболее популярных услугах

На вопросы южноуральцев отвечает Альфия Янбердина.

– Какие услуги предоставляет Кадастровая палата в дополнение к государственным?:

– К основным дополнительным услугам, которые будут интересны для большинства населения региона можно отнести выездное обслуживание. В настоящее время доступна единая выездная услуга, «под ключ», она включает в себя и выездной приём, и курьерскую доставку готовых документов по заявлениям на регистрацию прав и (или) кадастровый учёт, а также по запросам на предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН). Эта услуга экономит время, поскольку нет необходимости посещать офисы Кадастровой палаты и МФЦ – услуги Росреестра можно получить в удобном месте и в заранее оговоренное время. Мы гарантируем высокое качество оказания услуги в сокращённые сроки. Документы принимаются непосредственно наши специалисты, что позволяет полностью исключить ошибки при приёме, и, как следствие, снизить вероятность приостановлений или отказов при рассмотрении заявлений.

Также мы предоставляем услуги Удостоверяющего центра по выдаче сертификатов электронной подписи. Заявителям очень удобно, потому что наш сертификат конкурирует по цене с другими центрами, а срок его действия увеличен до 15 месяцев. И очень актуальны у нас индивидуальные консультации со специалистами, тут можно выбрать несколько видов – с подготовкой письменного ответа или просто устная беседа по интересующим вопросам.

– Эти услуги касаются физических лиц? А есть что-то интересное для организаций и индивидуальных предпринимателей?

– Все услуги оказываются как физическим, так и юридическим лицам. Отдельный нюанс с сертификатами электронной подписи – с текущего года мы выдаём сертификаты только физическим лицам, кадастровым инженерам, нотариусам, арбитражным управляющим, залогодержателям, уполномоченным при президенте РФ по правам ребёнка, наследникам имущества правообладателя по завещанию или по закону. Остальным категориям граждан следует обращаться в другие удостоверяющие центры. Отдельно для юридических лиц, касается больше кадастровых инженеров и муниципалитетов, у нас есть услуга по предварительной проверке документов. Это позволит избежать ошибок при предоставлении документов для осуществления кадастрового учёта недвижимости.

– Часто ли граждане обращаются в учреждение за дополнительными услугами? Какие услуги наиболее востребованы?

– Пользуется популярностью услуга по курьерской доставке запросов из Единого государственного реестра недвижимости. За пять месяцев текущего года мы доставили более 380 пакетов готовых документов. Чаще всего обращаются за курьерской услугой жители Челябинска, Магнитогорска, Златоуста и Миасса. Были заявки в Касли, Верхнеуральске и Каргалахе. Следующая по популярности услуга – консультации в сфере недвижимости. С января по май было оказано более 330 консультаций. Больше всего в Златоусте, Катав-Ивановске, Челябинске, Агаповке, Еткуле. Самыми активными оказались жители Троицка, в течение пяти месяцев они обратились за консультациями к нашим специалистам более 110 раз.

– Как заявитель может заказать услугу, если появится такая необходимость?

– Вся информация об услугах размещена на официальном сайте учреждения (kadastr.ru) и в официальной группе Кадастровой палаты по Челябинской области в социальной сети Вконтакте. На выездное обслуживание можно записаться через специальный сервис сайта: svo.kadastr.ru. Для тех, кому удобнее записаться по телефону у нас действует отдельный телефонный номер: 7287500 (доб. 4333 – по выездным услугам, 4333 – по консультациям, 2234 – по выдаче электронной подписи). При личном обращении можно оформить заявку в офисе Кадастровой палаты. В муниципалитетах на все интересующие вопросы ответят в отделениях Кадастровой палаты и по телефону отделов.

Материал подготовлен пресс-службой Росреестра и Кадастровой палаты по Челябинской области

Решения по жалобам

Межрайонная ИФНС России №17 по Челябинской области провела очередную горячую линию. Рассматривались вопросы по досудебному урегулированию налоговых споров.

– Можно ли присутствовать при рассмотрении апелляционной жалобы, поданной на решение по результатам выездной налоговой проверки ?

– По общему правилу УФНС рассматривает жалобу без участия представителя (п. 2 ст. 140 НК РФ). В случае выявления в ходе рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы) на решение о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или на решение об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения противоречий между сведениями, содержащимися в представленных нижестоящим налоговым органом материалах, либо несоответствия сведений, представленных налогоплательщиком, сведениям, содержащимся в материалах нижестоящего налогового органа, вышестоящий налоговый орган рассматривает жалобу, документы, подтверждающие доводы лица, подавшего жалобу, дополнительные документы, представленные в ходе рассмотрения жалобы, а также материалы, представленные нижестоящим налоговым органом с участием лица, подавшего жалобу. Руководитель (заместитель руководителя) вышестоящего налогового органа извещает лицо, подавшее жалобу (апелляционную жалобу), о времени и месте ее рассмотрения жалобы (п.2 ст. 140 НК РФ).

– Можно ли направить жалобу по телекоммуникационным каналам связи?

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

– Где и как можно узнать о результатах рассмотрения жалобы, поданной в вышестоящий налоговый орган?

– В соответствии с п. 6 ст. 140 НК РФ решение налогового органа по результатам рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы) вручается или направляется лицу, подавшему жалобу, в течение трех дней со дня его принятия. Кроме того, на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru размещены интернет-сервис «Узнать о жалобе» и интернет-сервис «Решения по жалобам». Интернет-сервис «Узнать о жалобе» позволяет налогоплательщикам получить информацию о ходе и результатах рассмотрения поступивших в ФНС России и управления ФНС России по субъектам Российской Федерации обращений (жалоб, заявлений, предположений). Интернет-сервис «Решения по жалобам» на сайте ФНС России предоставляет налогоплательщикам возможность просмотра в свободном доступе решений по результатам рассмотрения жалоб и обращений. Электронная услуга содержит наиболее значимые решения ФНС и региональных УФНС по жалобам налогоплательщиков, которые рассмотрены в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации. При этом решения по жалобам, размещаемые в сервисе, не содержат информации, доступ к которой ограничен законодательством.

Полезная информация

На сайте ФНС России можно оплатить налоги за третьих лиц.

В рубрике «Налогообложение в Российской Федерации»/ «Налоговое законодательство и разъяснения ФНС России»/ «Новости по теме «Налоговое законодательство и разъяснения ФНС России» размещена информация «Налоговые платежи разрешено уплачивать иными лицами», где разъясняется порядок заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ, а также запущен сервис «Уплата налогов за третьих лиц». Сервис позволяет быстро и правильно подготовить документы для уплаты налога за третье лицо и произвести ее. Он размещен на официальном сайте ФНС России <https://service.nalog.ru/payment/payment-ex.html>.

Уплата налогов за третье лицо была разрешена иным лицам Федеральным законом от 30.11.2016 № 401-ФЗ, который внес изменения в положения ст. 45 ч. 1 Налогового кодекса Российской Федерации. Эта норма расширила права плательщиков, разрешив выполнять налоговые обязательства женам за своей, детям за родителей и другим категориям плательщиков. Юристы также могут перечислять налоги со своего счета за других налогоплательщиков, а руководители вправе погашать налоговые обязательства организации за счет своих средств.

Разработаны правила указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему РФ, утвержденные приказом Минфина от 12.11.2013 № 107н (Письма ФНС России от 26.09.2017 № ЗН-3-22/6394@), от 02.02.2018 № ЗН-3-22/653@, от 25.01.2018 № ЗН-3-22/478@, от 14.03.2019 № СД-4-3/4503@ Информации ФНС России «О налоговых платежах, перечисленных иным лицом», «О налоговых платежах, перечисленных иным лицом» и другие).

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области обращает внимание на заполнение платежного поручения с учетом следующих особенностей, позволяющих четко определить, кем и за кого уплачивается налог (взнос): в поле «ИНН» и «КПП» указываются данные лица, за которое производится уплата; в поле «Плательщик» - информация о плательщике, осуществляющем платеж; в назначении платежа через «//» указываются ИНН, КПП плательщика, осуществляющего платеж, и наименование организации, за которую уплачивается налог (для предпринимателей – фамилию, имя, отчество и в скобках ИП).