

Газета  
издаётся  
с 1930 года



# МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ

ПЕРВАЯ ГАЗЕТА ГОРОДА



## Актуально

В Магнитогорске полным ходом идёт реконструкция ещё одного сквера – Патриотического



Валерий ШЕРДЮКОВ

# Воспитание средой

Вчера на месте работ побывал глава города Сергей БЕРДНИКОВ.

Территория вдоль улицы Завенягина от перекрестка с улицей Галиуллина до ТЦ «Титан» долгое время была неблагоустроенной: дорожки с разбитым асфальтом, проложенные еще в 1970-е годы, да газоны с деревьями и кустарником.

Как прокомментировал глава города, идея привести сквер в порядок и наполнить военной тематикой появилась в прошлом году. Неподалеку находится Правобережный центр образования детей, немало юных магнитогорцев гуляет здесь. С одобрения МГСД сквер был переименован в Патриотический, и главной функцией этой территории будет не только создание приятного отдыха горожан, но и воспитание подрастающего поколения.

– Молодые люди сегодня не всегда правильно выстраивают жизненные ориентиры. Мы видим, насколько часто у подрастающего поколения сегодня в приоритете материальная составляющая, а патриотические аспекты, уважение к своей стране, к старшим, к сожалению, недостаточны. Тематика этого сквера поможет узнать детям о наших Вооруженных силах, родах войск, о том, чем мы все гордимся, и вдохновлять на служение своей Родине, – прокомментировал Сергей Бердников.

Буквально неделю назад тут кипела работа, и сделано уже немало. Заместитель главы города Андрей ЛИТВИНОВ продемонстрировал Сергею Николаевичу проект: тут размечены дорожки, здесь разместятся две стелы с изображением знаков отличия родов войск и памятник защитнику Отечества – под них уже готовят фундаменты. Ближе к хоккейной коробке обустраивают площадку для проведения массовых мероприятий, а ря-

дом будут установлены шесть единиц военной техники – танк и бронетранспортеры различных видов, которые городу передаст ДОСААФ. Вся техника будет приведена в порядок, а также



заварят все люки, чтобы дети не смогли пробраться внутрь.

Сергей Бердников обратил внимание подрядчика на важность соблю-

дения как сроков работ, так и их качества, особенно в части укладки тротуарной плитки – необходимо, чтобы была должным образом размещена основа под нее, чтобы плитка в дальнейшем не «поплыла», не была разрушена техникой, которой предстоит чистить сквер зимой. Еще один принципиальный момент – максимально сохранить и привести в порядок имеющиеся в парке деревья и кустарник.

Отдельное внимание – уникальным для нашего города солнечным часам. Территория, где они располагаются, не входит в проект благоустройства сквера, однако будет нехорошо, если она останется в прежнем виде, сказал глава города. Он попросил рассмотреть вопрос о восстановлении как основания самих часов, так и асфальтового покрытия вокруг них в рамках содержания территории муниципалитета, а также сделать табличку с инструкцией по пользованию солнечными часами. Как выяснилось, это не так просто, как кажется на первый взгляд.

– Территория Патриотического сквера соединится с уже благоустроенным сквером Магнитным, и парковая зона будет простирается от ТРК «Семейный парк» до улицы Галиулли-

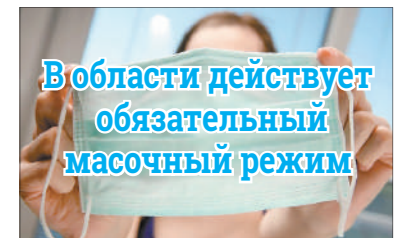
на. Это будет большая, очень насыщенная зеленая зона, где есть и детская площадка, и хоккейная коробка, и тематическая территория для детей более старшего возраста. Это будет еще одно качественное пространство для отдыха, где можно комфортно провести время, но, кроме того, ему предстоит нести смысловую нагрузку, – резюмировал градоначальник.

Окончание работ планируется к 30 сентября, но если погода будет благоприятной, возможно, открытие сквера состоится раньше.

Наталья ЛОПУХОВА

## Объявление

С 12 по 15 августа 2021 года начинаются работы по акарицидной обработке скверов Магнитогорска. Убедительная просьба воздержаться от посещения скверов в период проведения работ.



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

**ГЛОБАЛЬНАЯ РАСПРОДАЖА МЕХА ОТ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ**

**КИРОВСКИЕ И ПЯТИГОРСКИЕ МЕХА**

**РЕАЛЬНЫЕ СКИДКИ ДО 70%**

**БОЛЬШАЯ МЕХОВАЯ РАСПРОДАЖА ШУБЫ & ДУБЛЕНКИ**

НОРКА цельная от 32000 руб.  
МУТОН цельный от 9000 руб.  
БОБРЫ стриженные от 25000 руб.  
КОМБИНИРОВАННЫЕ ШУБКИ из НОРКИ+ОВЧИНА от 20000 руб.  
НУТРИЯ, ЕНОТ, КАРАКУЛЬ.

**20 и 21 АВГУСТА 2021**  
ДВОРЕЦ СПОРТА РОМАЗАНА (Ленина, 97)  
2 ЭТАЖ **С 10 ДО 19 ЧАСОВ**

Дубленки из натуральной кожи от 10 000 руб.  
Зимние куртки для мужчин от 8 000 руб.

ОБМЕН СТАРОЙ ШУБЫ НА НОВУЮ  
Оценка Вашей старой до 30000 руб

**КРЕДИТ**

**СТОМАТОЛОГИЯ START**

Проценты платит клиника  
Лечение и протезирование в рассрочку без %

Скидка на печение 10%

8-968-116-7779, 30-15-60  
ВОРОШИЛОВА, 8

С праздником!

**Уважаемые земляки!**

Поздравляю вас с Днем физкультурника! Это праздник для всех, кто не мыслит свою жизнь без движения, для кого спорт и физкультура стали нормой и образом жизни. На Южном Урале таких людей много: больше 40 процентов жителей области регулярно занимаются спортом. Но я уверен, что это далеко не предел наших возможностей. Стоит задача создать условия и спортивную инфраструктуру для того, чтобы каждый южноуралец мог систематически поддерживать физическую активность. Десятки знаковых спортивных объектов появились в городах и селах Челябинской области в 2020 году, более двадцати спортивных сооружений строятся прямо сейчас. Это новые хоккейные корты, стадионы, бассейны, залы, площадки для самых разных видов спорта. И эта работа по укреплению инфраструктуры обязательно будет продолжена. Я желаю спортсменам и тренерам успехов, новых побед и ярких рекордов, а всем южноуральцам, равнодушным к спорту, – крепкого здоровья и оптимизма!

**Алексей ТЕКСЛЕР, губернатор Челябинской области**

**Уважаемые спортсмены, тренеры, любители и ветераны спорта!**

Поздравляю вас с Днем физкультурника! Развитие физической культуры и спорта – это залог здоровья общества. Приятно отметить, что в Магнитогорске создана хорошая материально-техническая база, представлен достойный тренерский состав и амбициозная молодежь. Многие наши спортсмены добиваются высоких результатов на соревнованиях регионального, всероссийского и мирового уровней. Каждый год мы уделяем большое внимание развитию различных направлений и привлекаем к занятиям спортом все больше горожан. Желаю бодрости духа, крепкого здоровья, спортивного долголетия и терпения! Верьте в свои силы и покоряйте новые вершины!

**Сергей БЕРДНИКОВ, глава города**

**Дорогие магнитогорцы!**

Поздравляю вас с Днем физкультурника – праздником людей, думающих о своем здоровом будущем! Для кого-то это ежедневная утренняя зарядка, другим важны регулярные нагрузки в зале, а для тренеров и наставников – профессия. Желаю всем физкультурникам – по духу и по долгу службы – доброго здоровья, успехов в саморазвитии и последовательности в достижении цели! И пусть ширятся ряды магнитогорцев, выбирающих физкультуру и спорт!

**Александр МОРОЗОВ, председатель Магнитогорского городского Собрания депутатов**

Подробно



Несмотря на «детский возраст», технологический парк достиг серьезных результатов, войдя в двадцатку лучших индустриальных площадок страны.

Пять лет назад – 12 августа 2016 года – парк «родился» на территории производственной площадки калибровочного завода. Изначально индустриальный парк создавался Магнитогорским металлургическим комбинатом, позднее в число его учредителей вошел метизно-калибровочный завод «ММК-МЕТИЗ». Такая мощнейшая опора в лице крупнейшей и успешнейшей предприятий с колоссальной историей дала хороший старт созданной площадке. Уже через год ООО «ММК-ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ПАРК» имело право на получение мер господдержки и смогло гарантировать потенциальным инвесторам и действующим резидентам целый ряд преимуществ. Среди них – обнуленные ставки налога на имущество, землю, транспортного налога, сниженная на 3,5 процента ставка налога на прибыль. Также арендная ставка примерно вдвое ниже стоимости в Магнитогорске. Арендаторы могут рассчитывать на поддержку со стороны градообразующего предприятия. ММК на конкурсной основе берет на себя софинансирование перспективных производственных проектов резидентов.

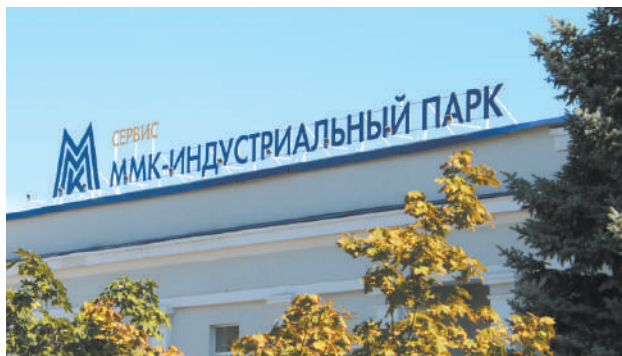
Сейчас площадь парка занимает 65 гектаров, он заполнен уже наполовину. Там работает 36 компаний, среди которых есть и крупнейшие арендаторы, располагающиеся на площади от 20 тысяч квадратных метров. На площадке создана вся необходимая инфраструктура и энергетические ресурсы. Есть электроэнергия, промышленная и пожарно-питьевая вода, природный газ. Парк оснащен хозфекальной и промливневой канализациями. Ведутся работы по прокладке кислородопровода. Также с площадки имеется прямой выход на внутрен-

ний железнодорожный парк ММК и Южно-Уральскую железную дорогу. Все эти условия позволяют в кратчайшие сроки запустить новые технологические процессы.

За пять лет более тысячи магнитогорцев смогли получить работу на территории индустриального парка.

В день рождения парка лучших из лучших сотрудников ООО «ММК-ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ПАРК» приехали поздравить и вручить благодарственные письма и дипломы первые лица города и градообразующего предприятия.

Открыл череду приветствий генеральный директор ПАО «ММК» Павел ШИЛЯЕВ. Он подчеркнул, что возникшая больше пяти лет назад идея создания парка полностью оправдала возложенные на нее задачи и ожидания:



– Мы убедились, что эта идея была правильной и даже, не побоюсь этого слова, успешная. На самом деле пять лет – это очень маленький срок. И площадей здесь гораздо больше, чем на данный момент освоено. Я уверен, что у бизнеса это будет востребовано. Мы видим, что в последние годы город активно развивается, Магнитогорск выходит на передовые позиции по привлекательности в Челябинской области. Есть уверенность, что на эти площади сможем привлечь инвесторов, разместить и бизнес. Это рабочие места, это дополнительный доход, это, в том числе, развитие экономики и Магнитогорска, и всей страны.

Обращаясь к сотрудникам индустриального парка, Павел Шиляев образно сравнил их деятельность с воспитательной работой в детском саду: – Хочу сказать спасибо всем вам

за эту работу. Для вас эти бизнесы, по сути, как маленькие дети. Вы их принимаете, как в детский сад, и помогаете им расти, развиваться и выходить в самостоятельное плавание в рыночную экономику.

В свою очередь глава города Сергей БЕРДНИКОВ подчеркнул устойчивость в решении поставленных задач, упомянув, что немногие подобные площадки смогли реализоваться в сложившихся условиях:

– Усилиями всего коллектива вы сумели организовать здесь действительно эффективную компанию, которая полностью находится на самофинансировании. Бизнес с удовольствием идет на эти территории. У бизнеса есть понимание: если компания просуществовала на рынке пять лет, то это уже устойчивая компания. За этот период у вас был выбор: или уйти с рынка, не добившись ничего, или закрепиться и начать развиваться. Вам это удалось, причём в очень трудное время – в период пандемии, – отметил градоначальник.

Сергей Николаевич напомнил, что в Магнитогорске один из самых низких уровней безработицы по Челябинской области:

– У нас сейчас проблема не в том, где работать, а кому работать, – уточнил глава города, отметив роль индустриального парка в создании условий для увеличения новых рабочих мест в Магнитогорске.

Спикер городского Собрания Александр МОРОЗОВ высоко оценил преобразования предприятия и пожелал дальнейшего развития индустриальному парку.

– Пусть он будет еще одной гордостью нашей легендарной Магнитки! – пожелал Александр Олегович.

В заключение о первой пятилетке технологической площадки рассказал директор ООО «ММК-ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ПАРК» Владимир ДРЕМОВ:

– Когда что-то новое создается, всегда очень много сомневающийся людей, то же самое было в 2015 году, когда появилась идея создания парка. Поэтому, Павел Владимирович, вам большие слова благодарности, вы – первый, кто нас

поддержал и никогда в нас не сомневался. Первый год был очень сложным. Переходный период: не все оборудование переехало, не все площади из свободных были нами отремонтированы. Сергей Николаевич, вам большие слова благодарности за то, что обнулили ставку процента налога на землю. Нам это дало возможность снизить финансовый разрыв в нашем бюджете. И мы в первый год вошли с нулевым бюджетом – это был уже первый шаг самостоятельной работы с нашей стороны. Александр Олегович, спасибо за поддержку депутатского корпуса!

За первые пять лет парк вырос от обычной площадки с инвестиционной привлекательностью ниже средней по отрасли до одного из серьезных отраслевых лидеров. Как результат, по итогам 2020 года «ММК-ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ПАРК» вошел в «высшую лигу» инвестиционных площадок страны.

По словам Владимира Дремова, на площадке индустриального парка в скором времени могут появиться металлосервисные центры, которые, как предполагается, будут подготавливать комплекты из металла ММК и отправлять на машиностроительные заводы по всей России.

Уже в ближайшее время перечень компаний индустриального парка дополнит крупный производитель неформованных огнеупоров, а также дочернее предприятие одного из крупнейших машиностроительных концернов России.

Среди масштабных проектов, которые планируют реализовать до конца года, – реконструкция железнодорожного приемосдаточного парка с буквенным обозначением «Г». Сам проект оценивается в 53 миллиона рублей. Благодаря этому у компаний-резидентов парка появится возможность подавать вагоны напрямую в сеть Южно-Уральской железной дороги без лишнего пробега через весь комбинат. По словам Владимира Дремова, десять лет назад парк «Г» был законсервирован, и на месте путей успел вырасти лес. Сейчас пути длиной 450 метров уже очистили от деревьев и кустарников, восстановлена станция для диспетчеров и приемосдатчиков.

В планах также внедрение специальной системы автоматического распознавания и провешивания грузов. Также в индустриальном парке продолжится модернизация железнодорожных путей, общая протяженность которых составляет более 15 километров.

На этом масштабные проекты не заканчиваются. Продолжается реконструкция почти километровой центральной автодороги индустриального парка. На стадии сертификации медпункт, который в прошлом году отремонтировали и оснастили необходимым медицинским оборудованием. Там сотрудники компаний, размещенных в индустриальном парке, смогут проходить предрейсовые медосмотры, прививаться и получать медуслуги.

В компании твердо уверены, что первая пятилетка индустриального парка – это лишь начало большого пути в развитии инвестиционной привлекательности Магнитогорска. Неоценимую роль играет в этом градообразующее предприятие – Магнитогорский металлургический комбинат, при поддержке которого появляются и модернизируются производства, создаются рабочие места для жителей города.

Ирина ЧУРИЛИНА

Погода

Вс 15.07		ночь +14	день +29
ВЕТЕР м/сек		1-4	
ВЕТЕР направление		С-З	

Курсы валют на 14.07

	покупка	продажа	курс ЦБ
\$	73.40	74.10	73.50
€	86.20	86.60	86.30

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

### ПОНЕДЕЛЬНИК, 16 АВГУСТА

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



07.00 «Битва экстрасенсов» (16+)  
08.25 Т/с «СашаТаня» (16+)  
13.00 Т/с «Интерны» (16+)  
15.00 Т/с «Универ» (16+)  
18.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
20.00 Т/с «Маньячелло» (16+)  
21.00 «Где логика?» (16+)  
22.00 Т/с «Вампиры средней полосы» (16+)  
23.05 «Stand Up» (16+)  
00.05 Т/с «Измены» (16+)  
01.00 «Такое кино!» (16+)  
01.30 «Импровизация» (16+)  
03.10 «Comedy баттл» (16+)  
04.00 «Открытый микрофон» (16+)  
06.35 «ТНТ. Best» (16+)



05.00, 09.15 «Доброе утро»  
09.00 «Новости»  
09.50 «Жить здорово!» (12+)  
10.55 «Модный приговор» (12+)  
12.00 «Новости»  
12.10 «Время покажет» (16+)  
15.00 «Новости»  
15.15 «Давай поженимся!» (16+)  
17.00 «Время покажет» (16+)  
18.00 «Вечерние новости»  
18.40 «На самом деле» (16+)  
19.45 «Пусть говорят» (16+)  
21.00 «Время»  
21.30 Т/с «Шифр» (16+)  
23.35 «Вечерний Ургант» (16+)  
00.15 «Олег Табаков. «Все, что останется после тебя...» (12+)  
01.05, 03.05 «Время покажет» (16+)  
03.00 «Новости»



06.00 «Настроение» (0+)  
08.10 Х/ф «Большая семья» (0+)  
10.20 Д/ф «Владимир Гуляев. Такси на Дубровку» (12+)  
11.30 «События»

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

### ВТОРНИК, 17 АВГУСТА

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



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



05.00, 09.15 «Доброе утро»  
09.00 «Новости»  
09.50 «Жить здорово!» (12+)  
10.55 «Модный приговор» (12+)  
12.00 «Новости»  
12.10 «Время покажет» (16+)  
15.00 «Новости»  
15.15 «Давай поженимся!» (16+)  
17.00 «Время покажет» (16+)  
18.00 «Вечерние новости»  
18.40 «На самом деле» (16+)  
19.45 «Пусть говорят» (16+)  
21.00 «Время»  
21.30 Т/с «Шифр» (16+)  
23.35 «Вечерний Ургант» (16+)  
00.15 «Николай Добрынин. «Я – эталон мужа» (12+)  
01.10, 03.05 «Время покажет» (16+)  
03.00 «Новости»



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

11.50 Т/с «Коломбо» (12+)  
13.40 «Мой герой» (12+)  
14.30 «События»  
14.50 «Город новостей»  
15.05 Х/ф «Чисто московские убийства. Столичная сплетница» (12+)  
16.55 Д/ф «Битва за наследство» (12+)  
17.50 «События»  
18.10 Х/ф «Алмазы Цирцеи» (12+)  
22.00 «События»  
22.35 «Истории спасения. Пропал с радара» (16+)  
23.10 «Знак качества» (16+)  
00.00 «Петровка, 38» (16+)  
00.20 Д/ф «Цена измены» (16+)  
01.05 Д/ф «Маргарита Терехова. Всегда одна» (16+)  
01.45 Д/ф «Мятеж генерала Гордова» (12+)  
02.25 «Осторожно: мошенники!» (16+)  
02.50 Х/ф «Чисто московские убийства. Столичная сплетница» (12+)  
04.25 «Короли эпизода». «Эраст Гарин» (12+)  
05.05 «Мой герой» (12+)  
05.45 «Петровка, 38» (16+)



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

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

09.55 «О самом главном» (12+)  
11.00 «Вести»  
11.30 «Судьба человека» с Борисом Корчевниковым (12+)  
12.40 «60 минут» (12+)  
14.00 «Вести»  
14.30 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
14.55 Т/с «Дуэт по праву» (12+)  
17.00 «Вести»  
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)  
18.40 «60 минут» (12+)  
20.00 «Вести»  
21.05 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
21.20 Т/с «В плену у прошлого» (12+)  
01.20 Т/с «Последняя неделя» (12+)  
03.20 Т/с «Тайны следствия» (16+)



08.00 «Новости»  
08.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
10.45 «Новости»  
10.50 Т/с «Череп и кости» (16+)  
13.40 «Новости»  
13.45 «Все на Матч!» Прямой эфир  
14.15 «Специальный репортаж» (12+)  
14.35 «Главная дорога» (16+)  
15.55 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига. Обзор тура (0+)  
16.45 «Новости»  
16.50 «Все на Матч!» Прямой эфир  
17.25 Профессиональный бокс. Руслан Файфер против Алексея Папина. Трансляция из Казани (16+)  
17.55 Профессиональный бокс. Алексей Папин против Вацлава Пейсара. Трансляция из Москвы (16+)  
18.05 Профессиональный бокс. Руслан Файфер против Фабио Мальдонадо. Трансляция из Сочи (16+)  
18.15, 19.35 Х/ф «Рокки» (16+)  
19.30 «Новости»  
20.50, 21.50 Х/ф «Геймер» (16+)  
21.45 «Новости»

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

22.45 Смешанные единоборства. Опе FC. Топ-10 определяющих побед (16+)  
23.40 «Новости»  
23.45 «Все на Матч!» Прямой эфир  
00.30 Х/ф «Левша» (18+)  
02.55 «Специальный репортаж» (12+)  
03.15 Х/ф «Рокки» (16+)  
05.25 Дартс. Гран-при России. Трансляция из Санкт-Петербурга (0+)  
07.00 Д/ф «Продам медали» (12+)



05.00, 09.00, 13.00, 17.30 «Известия»  
05.30 Т/с «Тайсон» (18+)  
09.25, 13.25 Т/с «Глухарь» (16+)  
17.45 Т/с «Условный мент-2» (16+)  
19.35 Т/с «След» (16+)  
23.10 Т/с «Филин» (16+)  
00.00 «Известия. Итоговый выпуск»  
00.30 Т/с «След» (16+)  
01.15 Т/с «Прокурорская проверка» (12+)  
03.15 «Известия»  
03.25 Т/с «Детективы» (16+)



04.45 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)  
06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)  
08.00, 10.00, 13.00 «Сегодня» (12+)  
08.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы» (12+)  
13.25 «Чрезвычайное происшествие» (16+)  
14.00 «Место встречи» (16+)  
16.00, 19.00, 23.30 «Сегодня» (12+)  
16.25, 19.40 Т/с «Шеф. Новая жизнь» (16+)  
21.15 Т/с «Пес» (16+)  
23.45 Х/ф «Судья» (16+)  
03.05 Т/с «Адвокат» (16+)



06.00 «Ералаш» (6+)  
06.15 М/с «Фиксики» (0+)  
06.30 Х/ф «Звездная болезнь» (12+)  
08.00 Т/с «Папа в декрете» (16+)  
08.20 Шоу «Уральских пельменей» (16+)  
09.55 М/ф «Рио» (0+)  
11.40 Х/ф «Всегда говори «Да» (16+)  
13.45 Х/ф «Дора и Затерянный город» (6+)  
15.55 Т/с «Гранд» (16+)  
20.00 Х/ф «Элизиум» (16+)  
22.15 Х/ф «Призрачный гонщик» (16+)  
00.25 Х/ф «Обитель зла. Последняя глава» (18+)  
02.20 Х/ф «Всегда говори «Да» (16+)  
03.50 Х/ф «Звездная болезнь» (12+)  
05.10 «6 кадров» (16+)  
05.40 «Ералаш» (6+)



06.05 Д/с «Легенды госбезопасности». «Московский щит. Начало» (16+)  
06.55 Х/ф «Перед рассветом» (Свердловская к/ст, 1989) (16+)  
08.40, 09.20 Т/с «Смерш. Легенда для предателя», 1-4 серии (Россия, 2011) (16+) (со скрытыми субтитрами)  
09.00, 13.00, 18.00 «Новости дня»  
13.15 Т/с «Кремень. Освобождение», 1-4 серии (Россия, 2013) (16+) (со скрытыми субтитрами)  
18.20 Д/с «Сделано в СССР» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
18.50 «Автостоп» (т/к «ТЕРА») (16+)  
19.00 «Время новостей»  
19.45 «Есть вопрос» (16+)  
20.00 «Моя деревня» (12+)  
20.15 «Дом – милый дом» (т/к «ТЕРА») (16+)  
20.25 Д/с «Загадки века» с Сергеем Медведевым. «Маршал Блюхер. Придуманная биография» (12+) (со скрытыми субтитрами)  
21.15 «Новости дня»  
21.25 «Открытый эфир». Ток-шоу (12+)

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

23.05 «Между тем» с Наталией Метлиной (12+)  
23.40 Х/ф «Тревожный месяц вересень» (к/ст им. А. Довженко, 1976) (12+)  
01.30 Х/ф «Прошальная гастроль «Артиста» («Мосфильм», 1979) (12+)  
02.50 Х/ф «Правда лейтенанта Климова» («Ленфильм», 1981) (12+) (со скрытыми субтитрами)  
04.15 Х/ф «Светлый путь» («Мосфильм», 1940) (0+)



06.30 «Пешком...» (0+)  
07.05 «Острова» (0+)  
07.45 Х/ф «Адам женится на Еве» (12+)  
10.00 «Новости культуры»  
10.15 «Пряничный домик» (0+)  
10.45 «Academia» (0+)  
11.35 Спектакль «Пиквикский клуб» (0+)  
14.10 Д/с «Первые в мире» (0+)  
14.30 «Тайна скрипичной души» (0+)  
15.00 «Новости культуры»  
15.05 Д/ф «Загадки Древнего Египта» (0+)  
15.55 Т/с «Личное счастье» (0+)  
17.05 Д/ф «Франция. Замок Шенонсо» (0+)  
17.35 «Мастера вокального искусства» (0+)  
18.35 Д/с «Первые в мире» (0+)  
18.50 Д/ф «Европейский концерт. Бисмарк и Горчаков» (0+)  
19.30 «Новости культуры»  
19.45 Д/ф «Люди и страсти Алисы Фрейндлих» (0+)  
20.30 «Спокойной ночи, малыши!» (0+)  
20.45 Д/с «Запечатленное время» (0+)  
21.15 Т/с «Американская трагедия» (0+)  
22.25 Д/с «Первые в мире» (0+)  
22.40 Д/ф «Загадки Древнего Египта» (0+)  
23.30 «Новости культуры»  
23.50 Т/с «Шахерезада» (0+)  
00.55 «Мастера вокального искусства» (0+)  
01.55 «Иностранное дело» (0+)  
02.35 «Цвет времени» (0+)

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



06.00 «Ералаш» (6+)  
06.15 М/с «Охотники на троллей» (6+)  
06.40 М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+)  
07.00 М/с «Том и Джерри» (0+)  
09.00 Т/с «Воронины» (16+)  
11.00 Х/ф «Элизиум» (16+)  
13.05 Т/с «Отель «Элеон» (16+)  
15.55 Т/с «Гранд» (16+)  
20.00 Х/ф «Человек-паук» (12+)  
22.25 Х/ф «Темный рыцарь» (12+)  
01.25 Х/ф «Наемные убийцы» (16+)  
03.35 «6 кадров» (16+)  
05.40 «Ералаш» (6+)



06.00 «Не факт!» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
06.30 Д/с «Легенды госбезопасности». «Самый главный бой» (16+)  
07.20 Х/ф «Без особого риска» (к/ст им. М. Горького, 1983) (0+)  
09.00, 13.00, 18.00 «Новости дня»  
09.20, 13.20 Т/с «Драйв», 1-8 серии (Россия, 2017) (12+)  
18.20 Д/с «Сделано в СССР» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
18.50 «Автостоп» (т/к «ТЕРА») (16+)  
19.00 «Время новостей»  
19.45 «Есть вопрос» (16+)  
20.00 «Моя деревня» (12+)  
20.15 «Дом – милый дом» (т/к «ТЕРА») (16+)  
20.25 «Улика из прошлого». «Диагноз невменяемость. Убийцы знаменитостей» (16+) (со скрытыми субтитрами)  
21.15 «Новости дня»  
21.25 «Открытый эфир». Ток-шоу (12+)  
23.05 «Между тем» с Наталией Метлиной (12+)  
23.40 Х/ф «Застава в горах» («Мосфильм», 1953) (12+)

01.40 Х/ф «Перед рассветом» (Свердловская к/ст, 1989) (16+)  
03.00 Т/с «Лето индиго: Удивительная история», 1-4 серии (Россия, 2007) (12+)



06.30 «Пешком...» (0+)  
07.00 «Легенды мирового кино» (0+)  
07.30 Д/ф «Загадки Древнего Египта» (0+)  
08.15 Т/с «Американская трагедия» (0+)  
09.30 «Другие Романовы» (0+)  
10.00 «Новости культуры»  
10.15 «Пряничный домик» (0+)  
10.45 «Academia» (0+)  
11.35 Спектакль «Дядя Ваня» (0+)  
14.15 Д/с «Первые в мире» (0+)  
14.30 «Тайна скрипичной души» (0+)  
15.00 «Новости культуры»  
15.05 Д/ф «Загадки Древнего Египта» (0+)  
15.55 Т/с «Личное счастье» (0+)  
17.05 Д/с «Доктор Воробьев. Перечитывая автобиографию» (0+)  
17.35 «Мастера вокального искусства» (0+)  
18.50 «Иностранное дело» (0+)  
19.30 «Новости культуры»  
19.45 «85 Лет Тимуру Зульфикарову. Эпизоды» (0+)  
20.30 «Спокойной ночи, малыши!» (0+)  
20.45 Д/с «Запечатленное время» (0+)  
21.15 Т/с «Американская трагедия» (0+)  
22.25 Д/с «Первые в мире» (0+)  
22.40 Д/ф «Загадки Древнего Египта» (0+)  
23.30 «Новости культуры»  
23.50 Т/с «Шахерезада» (0+)  
00.55 «Мастера вокального искусства» (0+)  
02.05 «Иностранное дело» (0+)  
02.45 «Цвет времени» (0+)

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

СРЕДА, 18 АВГУСТА

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



07.00 «Битва экстрасенсов» (16+)  
08.25 «Мама Life» (16+)  
09.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
13.00 Т/с «Интерны» (16+)  
15.00 Т/с «Универ» (16+)  
18.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
20.00 Т/с «Маньячелло» (16+)  
21.00 «Двое на миллион» (16+)  
22.00 Т/с «Вампиры средней полосы» (16+)  
23.10 «Stand Up» (16+)  
00.10 Т/с «Измены» (16+)  
01.10 «Импровизация» (16+)  
02.50 «Comedy баттл» (16+)  
03.40 «Открытый микрофон» (16+)  
06.10 «TNT. Best» (16+)



05.00, 09.15 «Доброе утро»  
09.00 «Новости»  
09.50 «Жить здорово!» (12+)  
10.55 «Модный приговор» (12+)  
12.00 «Новости»  
12.10 «Время покажет» (16+)  
15.00 «Новости»  
15.15 «Давай поженимся!» (16+)  
17.00 «Время покажет» (16+)  
18.00 «Вечерние новости»  
18.40 «На самом деле» (16+)  
19.45 «Пусть говорят» (16+)  
21.00 «Время»  
21.30 Т/с «Шифр» (16+)  
23.35 «Вечерний Ургант» (16+)  
00.15 К 55-летию Бориса Крюка. «До первого крика совы» (12+)  
01.15, 03.05 «Время покажет» (16+)  
03.00 «Новости»



06.00 «Настроение» (0+)  
08.10 Х/ф «Приступить к ликвидации» (0+)  
10.55 «Спартак Мишулин. «Человек с непредсказуемым прошлым» (12+)

11.30 «События»  
11.50 «Петровка, 38» (16+)  
12.05 Т/с «Коломбо» (12+)  
13.40 «Мой герой» (12+)  
14.30 «События»  
14.50 «Город новостей»  
15.05 Х/ф «Чисто московские убийства. Семейный бизнес» (12+)  
16.55 Д/ф «Актерские драмы. Не своим голосом» (12+)  
17.50 «События»  
18.15 Х/ф «Отравленная жизнь» (12+)  
22.00 «События»  
22.35 «Обложка». «Тайна смерти звезд» (16+)  
23.10 Д/ф «Татьяна Пельтцер. Бабушка-скандал» (16+)  
00.00 «Петровка, 38» (16+)  
00.20 «Хроники московского быта» (12+)  
01.05 «Знак качества» (16+)  
01.50 Д/ф «Юрий Андропов. Легенды и биография» (12+)  
02.30 «Осторожно: мошенники!» (16+)  
02.55 Х/ф «Чисто московские убийства. Семейный бизнес» (12+)  
04.25 «Короли эпизода». «Мария Виноградова» (12+)  
05.05 «Мой герой» (12+)  
05.45 «Петровка, 38» (16+)



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

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

СРЕДА, 18 АВГУСТА

09.30 «Утро России». «Южный Урал» (Ч)  
09.55 «О самом главном» (12+)  
11.00 «Вести»  
11.30 «Судьба человека» с Борисом Корчевниковым (12+)  
12.40 «60 минут» (12+)  
14.00 «Вести»  
14.30 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
14.55 Т/с «Дуэт по праву» (12+)  
17.00 «Вести»  
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)  
18.40 «60 минут» (12+)  
20.00 «Вести»  
21.05 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
21.20 Т/с «В плену у прошлого» (12+)  
01.20 Т/с «Последняя неделя» (12+)  
03.20 Т/с «Тайны следствия» (16+)



08.00 «Новости»  
08.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
10.55 «Новости»  
11.00 Т/с «Череп и кости» (16+)  
13.40 «Новости»  
13.45 «Все на Матч!» Прямой эфир  
14.15 «Специальный репортаж» (12+)  
14.35 «Главная дорога» (16+)  
15.55 Гандбол. Международный турнир «Кубок Матч ТВ». Мужчины. ЦСКА (Россия) – СКА (Белоруссия). Прямая трансляция  
17.35 «Новости»  
17.40 «Все на Матч!» Прямой эфир  
18.15, 19.35 Х/ф «Рокки-3» (16+)  
19.30 «Новости»  
20.20, 21.50 Х/ф «Левша» (18+)  
21.45 «Новости»  
22.55 «Все на Матч!» Прямой эфир  
23.40 «Новости»  
23.45 Футбол. Лига чемпионов. Раунд плей-офф. Прямая трансляция  
02.00 «Все на Матч!» Прямой эфир  
02.55 «Специальный репортаж» (12+)  
03.15 Х/ф «Рокки-3» (16+)  
05.00 «Место силы». «Гребной канал» (12+)

05.25 Футбол. Кубок Либертадорес. 1/4 финала. «Атлетико Минеиро» (Бразилия) – «Ривер Плейт» (Аргентина). Прямая трансляция  
07.30 «Великие моменты в спорте» (12+)



05.00, 09.00, 13.00, 17.30 «Известия»  
05.25, 09.25, 13.25 Т/с «Глухарь» (16+)  
17.45 Т/с «Условный мент-2» (16+)  
19.35 Т/с «След» (16+)  
23.10 Т/с «Филин» (16+)  
00.00 «Известия. Итоговый выпуск»  
00.30 Т/с «След» (16+)  
01.15 Т/с «Прокурорская проверка» (12+)  
03.15 «Известия»  
03.25 Т/с «Детективы» (16+)



04.40 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)  
06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)  
08.00, 10.00, 13.00 «Сегодня»  
08.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы» (12+)  
13.25 «Чрезвычайное происшествие» (16+)  
14.00 «Место встречи» (16+)  
16.00, 19.00, 23.30 «Сегодня»  
16.25, 19.40 Т/с «Шеф. Новая жизнь» (16+)  
21.15 Т/с «Пес» (16+)  
23.45 Д/ф «Солнцекл» (18+)  
02.20 Т/с «Адвокат» (16+)



06.00 «Ералаш» (6+)  
06.15 М/с «Охотники на троллей» (6+)  
06.40 М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+)  
07.00 М/с «Том и Джерри» (0+)  
09.00 Т/с «Воронины» (16+)  
10.30 Шоу «Уральских кхих»

пельменей». «Смехbook» (16+)  
10.45 Х/ф «Человек-паук» (12+)  
13.10 Т/с «Отель «Элеон» (16+)  
15.55 Т/с «Гранд» (16+)  
20.00 Х/ф «Человек-паук – 2» (12+)  
22.35 Х/ф «Темный рыцарь. Возрождение легенды» (16+)  
01.55 Х/ф «Мы – Миллеры» (18+)  
03.35 «6 кадров» (16+)  
05.40 «Ералаш» (6+)



06.00 Д/с «Легенды госбезопасности». «Взять с поличным» (16+)  
06.50 Х/ф «Застава в горах» («Мосфильм», 1953) (12+)  
09.00, 13.00, 18.00 «Новости дня»  
09.20, 13.15 Т/с «Офицеры», 1-8 серии (Россия, 2006) (16+) (со скрытыми субтитрами)  
18.20 Д/с «Сделано в СССР» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
18.40 «Обозрение. В Магнитке» (т/к «ТЕРА»)  
18.50 «Дом – милый дом» (т/к «ТЕРА») (16+)  
19.00 «Время новостей»  
19.45 «Большая студия» (16+)  
20.15 «Автостоп» (т/к «ТЕРА») (16+)  
20.25 Д/с «Секретные материалы». «Охота на границе. Хроники спецминирования» (12+) (со скрытыми субтитрами)  
21.15 «Обозрение. В Магнитке» (т/к «ТЕРА»), повтор  
21.25 «Открытый эфир». Ток-шоу (12+)  
23.05 «Между тем» с Наталией Метлиной (12+)  
23.40 Х/ф «Морской характер» («Мосфильм», 1970) (0+)  
01.35 Х/ф «Без особого риска» (к/ст им. М. Горького, 1983) (0+)  
02.55 Т/с «Неженская игра», 1-4 серии (Россия, 2011) (16+)  
05.45 Д/с «Оружие Победы» (6+) (со скрытыми субтитрами)



06.30 «Пешком...» (0+)  
07.00 «Легенды мирового кино» (0+)  
07.30 Д/ф «Загадки Древнего Египта» (0+)  
08.15 Т/с «Американская трагедия» (0+)  
09.30 «Другие Романовы» (0+)  
10.00 «Новости культуры»  
10.15 «Пряничный домик» (0+)  
10.45 «Academia» (0+)  
11.35 Спектакль «Калифорнийская сюита» (0+)  
13.45 Д/ф «Люди и страсти Алисы Фрейндлих» (0+)  
14.30 «Тайна скрипичной души» (0+)  
15.00 «Новости культуры»  
15.05 Д/ф «Загадки Древнего Египта» (0+)  
15.55 Т/с «Личное счастье» (0+)  
17.05 Д/с «Доктор Воробьев. Перечитывая автобиографию» (0+)  
17.35 «Мастера вокального искусства» (0+)  
18.15 Д/ф «Ростов-на-Дону. Особняки Парамоновых» (0+)  
18.50 «Иностранное дело» (0+)  
19.30 «Новости культуры»  
19.45 Д/ф «Моя великая война» (0+)  
20.30 «Спокойной ночи, малыши!» (0+)  
20.45 Д/с «Запечатленное время» (0+)  
21.15 Т/с «Американская трагедия» (0+)  
22.30 «Цвет времени» (0+)  
22.40 Д/ф «Загадки Древнего Египта» (0+)  
23.30 «Новости культуры»  
23.50 Т/с «Шахерезада» (0+)  
01.00 «Мастера вокального искусства» (0+)  
01.45 «Иностранное дело» (0+)  
02.25 Д/ф «Ростов-на-Дону. Особняки Парамоновых» (0+)

ЧЕТВЕРГ, 19 АВГУСТА

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



07.00 «Битва экстрасенсов» (16+)  
08.25 «Перезагрузка» (16+)  
09.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
13.00 Т/с «Интерны» (16+)  
15.00 Т/с «Универ» (16+)  
18.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
20.00 Т/с «Маньячелло» (16+)  
21.00 «Однажды в России» (16+)  
22.00 Т/с «Вампиры средней полосы» (16+)  
23.15 «Talk» (16+)  
00.15 Т/с «Измены» (16+)  
01.10 «Импровизация» (16+)  
02.55 «Comedy баттл» (16+)  
03.45 «Открытый микрофон» (16+)  
06.35 «TNT. Best» (16+)



05.00, 09.15 «Доброе утро»  
09.00 «Новости»  
09.50 «Жить здорово!» (12+)  
10.55 «Модный приговор» (12+)  
12.00 «Новости»  
12.10 «Время покажет» (16+)  
15.00 «Новости»  
15.15 «Давай поженимся!» (16+)  
17.00 «Время покажет» (16+)  
18.00 «Вечерние новости»  
18.40 «На самом деле» (16+)  
19.45 «Пусть говорят» (16+)  
21.00 «Время»  
21.30 Т/с «Шифр» (16+)  
23.35 «Следствие по пути. Разлом» (16+)  
00.35 К 70-летию Владимира Конкина. «Наказание без вины не бывает!» (12+)  
01.35, 03.05 «Время покажет» (16+)  
03.00 «Новости»



06.00 «Настроение» (0+)  
08.10 Х/ф «Свадьба в Малиновке» (0+)  
08.40 Х/ф «Вам и не снилось...» (12+)

10.40 Д/ф «Владимир Конкин. Искушение славой» (12+)  
11.30 «События»  
11.50 «Петровка, 38» (16+)  
12.05 Т/с «Коломбо» (12+)  
13.40 «Мой герой» (12+)  
14.30 «События»  
14.50 «Город новостей»  
15.00 Х/ф «Чисто московские убийства. Опасная партия» (12+)  
16.55 Д/ф «Актерские судьбы. Однолюбы» (12+)  
17.50 «События»  
18.10 Х/ф «Мастер охоты на единорога» (12+)  
22.00 «События»  
22.35 «10 самых...» «Война со свекровью» (16+)  
23.10 Д/ф «Актерские драмы. Предательское лицо» (12+)  
00.00 «Петровка, 38» (16+)  
00.20 «90-е». «Секс без перерыва» (16+)  
01.05 «Удар властью». «Человек, похожий на...» (16+)  
01.50 Д/ф «Юрий Андропов. Последняя надежда режима» (12+)  
02.30 «Осторожно: мошенники!» (16+)  
02.55 Х/ф «Чисто московские убийства. Опасная партия» (12+)  
04.25 «Короли эпизода». «Сергей Филиппов» (12+)  
05.05 «Мой герой» (12+)  
05.45 «Петровка, 38» (16+)



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

08.40 «Утро России»  
09.00 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
09.30 «Утро России». «Южный Урал» (Ч)  
09.55 «О самом главном» (12+)  
11.00 «Вести»  
11.30 «Судьба человека» с Борисом Корчевниковым (12+)  
12.40 «60 минут» (12+)  
14.00 «Вести»  
14.30 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
14.55 Т/с «Дуэт по праву» (12+)  
17.00 «Вести»  
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)  
18.40 «60 минут» (12+)  
20.00 «Вести»  
21.05 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
21.20 Т/с «В плену у прошлого» (12+)  
03.20 Т/с «Тайны следствия» (16+)



08.00 «Новости»  
08.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
10.55 «Новости»  
11.00 Т/с «Запасной игрок» (6+)  
13.00 Футбол. Лига чемпионов. Раунд плей-офф. Обзор (0+)  
13.40 «Новости»  
13.45 «Все на Матч!» Прямой эфир  
14.15 «Специальный репортаж» (12+)  
14.35 «Главная дорога» (16+)  
15.55 Смешанные единоборства. Bellator. Чейк Конго против Тимоти Джонсона. Трансляция из США (16+)  
16.45 «Новости»  
16.50 «Все на Матч!» Прямой эфир  
17.25 Бокс. VaseKluckle FC. Реджи Барретт против Абдиэля Веласкеса. Трансляция из США (16+)  
17.50 Бокс. VaseKluckle FC. Джонни Бедфорд против Дата Нгуена. Трансляция из США (16+)  
18.15, 19.35 Х/ф «Рокки-4» (16+)  
19.30 «Новости»

20.10 «Все на Матч!» Прямой эфир  
20.55 пляжный футбол. Чемпионат мира. Мозамбик – Испания. Прямая трансляция из Москвы  
22.15 пляжный футбол. Чемпионат мира. Россия – США. Прямая трансляция из Москвы  
23.45 «Новости»  
23.50 Футбол. Лига конференций. Раунд плей-офф. Прямая трансляция  
02.00 «Все на Матч!» Прямой эфир  
02.55 «Специальный репортаж» (12+)  
03.15 Х/ф «Рокки-4» (16+)  
04.55 «Место силы». «Ипподром» (12+)  
05.25 Х/ф «В лучах славы» (12+)  
07.30 «Великие моменты в спорте» (12+)



05.00, 09.00, 13.00, 17.30 «Известия»  
05.25, 09.25, 13.25 Т/с «Глухарь» (16+)  
17.45 Т/с «Условный мент-2» (16+)  
19.35 Т/с «След» (16+)  
23.10 Т/с «Филин» (16+)  
00.00 «Известия. Итоговый выпуск»  
00.30 Т/с «След» (16+)  
01.15 Т/с «Прокурорская проверка» (12+)  
03.15 «Известия»  
03.25 Т/с «Детективы» (16+)



04.45 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)  
06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)  
08.00, 10.00, 13.00 «Сегодня»  
08.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы» (12+)  
13.25 «Чрезвычайное происшествие» (16+)  
14.00 «Место встречи» (16+)  
16.00, 19.00, 23.30 «Сегодня»  
16.25, 19.40 Т/с «Шеф. Новая жизнь» (16+)  
23.45 Х/ф «Испанец» (16+)  
03.10 Т/с «Адвокат» (16+)



06.00 «Ералаш» (6+)  
06.15 М/с «Охотники на троллей» (6+)  
06.40 М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+)  
07.00 М/с «Том и Джерри» (0+)  
09.00 Т/с «Воронины» (16+)  
10.35 Шоу «Уральских пельменей». «Смехbook» (16+)  
10.40 Х/ф «Человек-паук – 2» (12+)  
13.05 Т/с «Отель «Элеон» (16+)  
15.55 Т/с «Гранд» (16+)  
20.00 Х/ф «Человек-паук – 3. Враг в отражении» (12+)  
22.55 Х/ф «Кин» (16+)  
00.55 Х/ф «Последний самурай» (16+)  
03.25 Х/ф «Адвокат дьявола» (16+)  
05.40 «Ералаш» (6+)



06.05 Д/с «Сделано в СССР» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
06.20 Х/ф «Морской характер» («Мосфильм», 1970) (0+)  
08.25, 09.20, 13.15 Т/с «Офицеры. Одна судьба на двоих», 1-8 серии (Россия, 2009) (16+) (со скрытыми субтитрами)  
09.00, 13.00, 18.00 «Новости дня»  
09.10 «Обозрение. В Магнитке» (т/к «ТЕРА»), повтор от 18.08.2021 г.  
18.20 Д/с «Сделано в СССР» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
18.50 «Дом – милый дом» (т/к «ТЕРА») (16+)  
19.00 «Время новостей»  
19.45 «Есть вопрос» (16+)  
20.00 «Моя деревня» (12+)  
20.15 «Автостоп» (т/к «ТЕРА») (16+)  
20.25 «Код доступа». «Донбасс. Между войной и миром» (12+)  
21.15 «Новости дня»  
21.25 «Открытый эфир». Ток-шоу (12+)  
23.05 «Между тем» с Наталией Метлиной (12+)  
23.40 Х/ф «Последний дюйм» (СССР, Франция, 1958) (0+)  
01.25 Х/ф «Раз на раз не приходится» («Мосфильм», 1987) (12+)



06.30 «Лето Господне». «Преображение» (0+)  
07.00 «Легенды мирового кино» (0+)  
07.30 Д/ф «Загадки Древнего Египта» (0+)  
08.15 Т/с «Американская трагедия» (0+)  
09.30 «Другие Романовы» (0+)  
10.00 «Новости культуры»  
10.15 «Пряничный домик» (0+)  
10.45 «Academia» (0+)  
11.35 Спектакль «Дядюшкин сон» (16+)  
14.05 Д/ф «Олег Басилашвили. Послесловие к сыгранному...» (0+)  
14.45 «Цвет времени» (0+)  
15.00 «Новости культуры»  
15.05 Д/ф «Загадки Древнего Египта» (0+)  
15.55 Т/с «Личное счастье» (0+)  
17.05 Д/с «Доктор Воробьев. Перечитывая автобиографию» (0+)  
17.35 «Мастера вокального искусства» (0+)  
18.30 «Цвет времени» (0+)  
18.50 «Иностранное дело» (0+)  
19.30 «Новости культуры»  
19.45 «70 лет Владимиру Конкину. «Белая студия» (0+)  
20.30 «Спокойной ночи, малыши!» (0+)  
20.45 Д/с «Запечатленное время» (0+)  
21.15 Т/с «Американская трагедия» (0+)  
22.30 «Цвет времени» (0+)  
22.40 Д/ф «Загадки Древнего Египта» (0+)  
23.30 «Новости культуры»  
23.50 Т/с «Шахерезада» (0+)  
00.55 «Мастера вокального искусства» (0+)  
01.50 «Иностранное дело» (0+)  
02.30 Д/ф «Алтайские кержаки» (0+)

Регион



Динара Воронцова «МР»

Глава региона Алексей ТЕКСЛЕР поручил депутатам спросить людей, какие проблемы, мысли, идеи, надежды жителей власти необходимо решить и реализовать в ближайшие годы. Секретарь Челябинского регионального отделения партии «Единая Россия», губернатор Алексей Текслер обратился к однопартийцам в ходе совещания с партийным активом.

– «Единая Россия» сейчас готовит свою предвыборную программу для нового состава Госдумы. Эта работа ведется и на федеральном уровне, и на региональном. В Челябинской области частью программы народных инициатив станет региональная программа «74 задачи». Ее основой станут проблемы, мысли, идеи, надежды, пожелания жителей Челябинской области. «74 задачи» – не набор благих пожеланий, а

конкретный план первоочередных действий по обустройству жизни наших земляков, – подчеркнул Алексей Текслер.

По поручению губернатора в каждом муниципалитете Челябинской области депутаты организуют прием, куда со своими проблемами и инициативами сможет обратиться любой человек. Программа, с которой «Единая Россия» идет на выборы, строится на основе просьб, мнений, предложений, высказанных избирателями. Алексей Текслер заметил, что сбор этих наказов – прямая обязанность каждого депутата. Южноуральцы подготовили уже более 120 тысяч наказов и предложений.

Принять участие в формировании народной программы на сайте [NPER.RU](http://NPER.RU) можно двумя способами. Первый – проголосовать за предложения в одном из де-

## «74 задачи»

Южноуральцы смогут внести свои предложения в народную программу развития области

вяти разделов, охватывающих основные сферы жизни. Второй способ – направить свои предложения через специальную форму. Предусмотрен и офлайн-формат – можно заполнить анкету в региональной общественной приемной «Единой России» или у депутата, избранного от того округа, где проживает гражданин.

Алексей Текслер также подчеркнул, что задача партии – создавать условия для того, чтобы все эти активные, неравнодушные люди могли направить свою энергию в партийную работу.

– Политическое лидерство предъявляет высокие требования к репутации, эффективности работы партийцев. Отвечая на запросы людей, мы последние два года ведем работу по созданию нового облика власти. С 2019 года произошло радикальное обновление депутатского корпуса и управленческого состава на областном и муниципальном уровне. В этом году предстоит завершить этот процесс и избрать федеральных парламентариев от Челябинской области. Депутаты Госдумы – это важная часть нашей областной команды, от них во многом зависит привлечение в регион федеральных ресурсов. Также они будут заниматься зако-

нотворчеством в интересах граждан страны и региона. Сегодня во власти место только целеустремленным, сильным, преданным области и стране людям. Тем, кто берет на себя ответственность за личный вклад в развитие Южного Урала и всей страны. «Единую Россию» на всех уровнях должны представлять люди, которые смогут оправдать доверие жителей, – обратился к однопартийцам Алексей Текслер.

Лидер южноуральских единороссов подчеркнул, что предвыборная кампания проходит в сложных условиях. Ведь пандемия коронавируса ударила не только по здоровью, но и по благосостоянию людей, экономике страны.

– Для успешной реализации всех наших планов нужно поступательное движение вперед, рост социального и экономического благополучия и, конечно, стабильность политической системы. Обеспечить все это – наша общая командная задача. Вообще, пандемия показала, как важна командная работа. Все жители области в этот период продемонстрировали большую сплоченность и готовность помогать друг другу, вместе работать над общими целями, – сказал Алексей Текслер.

Вакцинация

## Для всех, кто не привился

В Магнитогорске продолжается кампания по вакцинации от COVID-19



Динара Воронцова «МР»

В предстоящие выходные дни горожане смогут поставить прививку от коронавируса в парке у Вечного огня и торговых центрах города, а на следующей неделе – в здании Магнитогорского государственного цирка.

**14 августа** жители города смогут привиться от КОВИДа на следующих площадках:

– **с 11.00 до 14.00** – в парке у Вечного огня возле пункта проката детской площадки,

– **с 11.00 до 15.00** – в ТРК «Гостиный двор» (вход со стороны проспекта Карла Маркса, первая очередь, второй этаж, справа от эскалатора), ТРК «Семейный парк» (первый этаж), ТРК «Континент» (третий этаж, холл между детским развлекательным центром и кинотеатром).

**А 15 августа** мобильные пункты вакцинации будут работать **с 11.00 до 15.00** в ТРК «Гостиный двор» (вход со стороны проспекта Карла Маркса, первая очередь, второй этаж, справа от эскалатора), ТРК «Семейный парк» (первый этаж), ТРК «Континент» (третий этаж, холл между детским развлекательным центром и кинотеатром).

Также на следующей неделе – **16, 18 и 20 августа** – магнитогорцы смогут вакцинироваться от коронавируса в здании Магнитогорского цирка по адресу: улица Грязнова, 55. Бригада медработников будет работать **с 12.00 до 15.00**, процедуры проведут на специально отведенной площадке при строгом соблюдении всех противоэпидемических мер.

Напоминаем, что для прохождения вакцинации необходимо иметь при себе паспорт, СНИЛС и полис ОМС. Гражданин должен будет заполнить анкету, подписать согласие на вакцинацию. В свою очередь медработники внесут информацию в федеральный реестр вакцинированных, а перед процедурой проведут сбор анамнеза, измерят давление, температуру, сатурацию пришедшего.



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

Кликни «МР»!

Школа

# Помогут с капремонтом

«Единая Россия» передала Министерству просвещения реестр школ в регионах, нуждающихся в капитальном ремонте, сообщается на сайте партии

Ведомство и партия создадут центр по контролю за программой капремонта школ с участием экспертов и родительского сообщества. В следующие два года должно быть отремонтировано максимальное количество школ, которые сегодня имеют проектно-сметную документацию (ПСД), подчеркнул **первый вице-спикер Совета Федерации Андрей ТУРЧАК** на встрече с **министром просвещения Сергеем КРАВЦОВЫМ** и директорами учебных заведений в регионах.

– Составлен реестр школ, которые требуют первоочередного ремонта. Наша задача – этот реестр вместе отработать, и в рамках уже корректировки проекта бюджета и его принятия на 2022 и плановый период 2023–2024 годов обеспечить силами фракции «Единой России» финансирование данной программы, – подчеркнул Андрей Турчак.

Он призвал создать рабочие группы, которые будут отслеживать все этапы: от составления ПСД и проведения экспертиз до приемки работ.

– Безусловно, директора школ и родительские комитеты должны здесь играть «первую скрипку», и ни один акт приемки отремонтированной школы не должен приниматься без подписи родительского комитета и директора школы, – подчеркнул Андрей Турчак.

Он призвал всех глав регионов обратить внимание на разработку ПСД:

– Плечо федеральной поддержки существенно. Основные затраты берут на себя федеральные власти. Давайте мы напряжемся и у себя в бюджетах предусмотрим средства на проектно-сметную документацию или в рамках поправок в текущем году, или в рамках утверждения бюджета на 2022 и плановый 2023–2024 годы.



Динара Воронцова «МР»

Напомним, создать программу капремонта школ на ближайшие пять лет Президент поручил 19 июня. Строительство новых объектов и капремонт действующих закрепят в народной программе. В свою очередь, фракция «Единой России» в Госдуме окажет правительству и региональным властям всестороннее содействие в подготовке программы капремонта школ.

От первого лица



Заместитель председателя комиссии Общественной палаты Российской Федерации по физической культуре и популяризации здорового образа жизни, директор Государственного музея спорта Елена ИСТЯГИНА-ЕЛИСЕЕВА поставила высокую оценку усилиям властей Магнитогорска по развитию массового спорта



Вечером 9 августа Елена Александровна посетила матч 30-го, юбилейного хоккейного турнира имени И.Х. Ромазана. На торжественной церемонии его открытия директор главного спортивного музея страны вручила одному из лучших игроков ХК «Металлург» Василию КОШЕЧКИНУ верительную грамоту о том, что экипировка нашего голкипера официально включена в Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации.

Утром, в самом начале своего рабочего визита, в эксклюзивном интервью газете «Магнитогорский рабочий» Елена Истягина-Елисеева рассказала о том, каким она видит массовый спорт в России, и что думает по поводу судейства на Олимпиаде в Токио.

## ГОРОД, ДРУЖЕЛЮБНЫЙ К СПОРТУ



### Наших спортсменов «поджимали»

— Ваши впечатления от Олимпиады-2020, от результатов российских олимпийцев, и как вы оцениваете ситуацию вокруг состязаний?

— У меня очень неоднозначные ощущения от Олимпиады в Токио. Есть достойные и заслуженные победы, неожиданные для многих успехи и, конечно, как бывает в спорте, обидные поражения. Возмутительным было завершение турнира: судьи оставили без золотых медалей наших художественных гимнасток! Мы с коллегами по Общественной палате сразу же высказали свое сочувствие тренеру Ирине ВИНЕР-УСМАНОВОЙ, которая является председателем нашей комиссии по физкультуре и популяризации ЗОЖ. Сейчас вместе ищем варианты, что предпринять, с какими адвокатами проконсультироваться. Это был удар по великому тренеру, по системе художественной гимнастики, которую она выстраивала. С первых дней на международной спортивной арене Ирина Александровна входила в технические комитеты, активно участвовала в деятельности международной федерации художественной гимнастики. Считаю, что была поставлена цель снизить ее влияние, влияние России в федерации художественной гимнастики и в МОК. По моему ощущению, наших спортсменов «поджимали» во многих видах спорта, где есть субъективные оценки судей. После позитивного начала потихоньку стали занижать оценки: здесь чуть-чуть, там чуть-чуть — и общий результат снижался. Свою работу Ирина Александровна, девушки-гимнастки и многие другие спортсмены выполнили достойно, на золотые медали. То, что произошло, — это дефект всей системы. Пока мы не можем противостоять нападкам на наших тренеров и спортсменов, потому что это решения регламентные, решения внутри корпорации, которая называется Международным олимпийским комитетом. И это, конечно, подкованные игры, которые имеют очень опосредованное отношение к спорту. Нельзя опускать руки и необходимо менять ситуацию. От всех отраслевых специалистов, и прежде всего вовлеченных во взаимодействие с международными организациями, требуется изменить свой подход, сделать его более профессиональным и жестким.

### Сокровищница России

— Известно, что Государственный музей спорта пополнился экспонатами из Магнитогорска...

— Для музейщиков спорта приобрести медали и кубки — не проблема. Другое дело — предметы экипировки и спортивный инвентарь. Особенно от действующих спортсменов или тех, кто заканчивает карьеру. Мы стараемся предупредить эту ситуацию и разговариваем со спортсменами, чтобы получить от них все, что сразу становится историей. Очень часто бывает, что коньки, клюшки, краги через несколько лет оказываются сначала на балконе, потом на даче, а затем просто теряются. Сегодня я, как директор Государственного музея спорта, буду принимать в дар от замечательного хоккейного клуба «Металлург» ряд предметов, артефактов, которые войдут в сокровищницу РФ, станут официальными экспонатами музея. Мы рады, что олимпийский чемпион Василий Кошечкин передает нам практически полную спортивную экипировку. Мы очень ему благодарны, для нас это важно. Для чего приходят в музей спорта? Не для того, чтобы просто посмотреть на потертанные коньки, а для того, чтобы вдохновиться историей человека, который смог преодолеть обстоятельства, свои слабости, смог себя дисциплинировать, шел к своей мечте, чтобы стать лучшим в мире. Нужно создать необходимый образ. Это невозможно сделать без предметов, без экипировки, без пропавших фуфаяк, без рабочих коньков. Потому что одна из целей музея спорта — это мотивация. И когда дети видят это все, немножко потрепанное, истертое, — это как раз и есть спортивная история, о которой мы рассказываем. Поэтому у нас сегодня большой день. Я против унылых пространств, где за стеклом стоят кубки и лежат медали, и хотела бы, чтобы музеи спорта были более живыми и открытыми для людей. Чтобы можно было потрогать какие-то предметы, услышать от экскурсовода не только про то, чему посвящен этот кубок, но и вдохновенную историю о событиях. Например, у нас есть проект «Страна Героев». Его особенность в том, что мы через красочные комиксы рассказываем истории великих спортсменов, совершивших невозможное. Особенность современного языка общения с детьми в его визуализации, иллюстрировании. Отсюда такой интерес к комиксам, к супергероям типа Человека-паука или Капитана Америки. И нам необходимо это учитывать, но помнить, что мы можем создавать свою собственную Вселенную Героев, которые несут наши ценности и наши идеалы. Не надо забывать, что основа героизма в киноселенной Marvel искусственная: был какой-то «задохлик», его случайно кто-то укусил, или ему что-то вкололи, и он пошел творить чудеса и подвиги. То есть стал героем случайно, «задарма». А есть такие великие люди, как советский гимнаст Виктор Чукарин. В 19 лет он завоевал титул чемпиона Украины и получил зва-

ние «Мастер спорта СССР». В 1941 году пошел добровольцем на фронт, попал в плен в боях под Полтавой. Прошел через 17 немецких концлагерей, включая Бухенвальд, через непосильный труд, болезни, голод, когда каждый день мог стать последним. В мае 1945 года его сняли с «баржи смерти» исхудавшим настолько, что родная мать смогла узнать только по шраму. А через семь лет в Хельсинки он становится четырехкратным олимпийским чемпионом, на следующей Олимпиаде завоевывает еще три золотые медали! То есть это история невероятной воли, история невозможного. Но только такого невозможного, которое сотворил конкретный человек. И наследниками этого человека являемся мы все. Именно про это я бы и хотела рассказывать истории спорта.

### Игра по правилам

— Чем занимается ваша комиссия Общественной палаты России?

— Наша комиссия прежде всего работает с обращениями граждан, которые не могут найти решение своих проблем в разных властных кругах. Они пишут в Палату, спрашивают, что делать? И мы обращаемся от имени граждан в министерства, ведомства, советуем с экспертами-юристами, чем мы можем помочь. Также работаем с общественными и коммерческими организациями в случае возникновения отраслевых проблем. Например, последние наши взаимодействия были с коллегами из фитнес-сообщества, которые получили новый профессиональный стандарт, написанный без их участия, и которым они были в крайней степени разочарованы и недовольны. Говорили нам, что не могут работать по против профессиональному стандарту, где написано «Специалист по продвижению фитнес-услуг», и не понимают, что это такое. Сейчас стараемся вместе это изменить.

Мы проводим общественную экспертизу того, что пишут наши уважаемые депутаты. Это так называемые нулевые чтения законодательных актов. Кстати, довольно часто бывают отрицательные заключения.

Непосредственно как члены комиссии поднимаем острые отраслевые вопросы. Одна из больших тем, которой я сейчас занимаюсь, —



это правовое обеспечение коммерческого сектора физической культуры. Сейчас у нас любитель человек может открыть секцию, например, по тайскому боксу, назвать себя чемпионом и пойти кого-нибудь учить. Собственно, и федерации, и сами профессиональные спортсмены, особенно единоборцы, иногда с ужасом говорят, что не понимают, как люди, которые не имеют никакого отношения ни к спорту, ни к профессии, пытаются и взрослых, и, самое страшное, детей, чему-то учить, тренировать! Это необходимо менять. Так же, как изменилась ситуация с фитнесом, когда его ввели в правовое поле.

Участвуем в комиссиях по составлению новых регламентов и требований. Например, Президент Владимир ПУТИН говорит о необходимости гармонизировать отношения между физической культурой и различными ведомствами. Сегодня спортивные школы разобщены, они разной ведомственной принадлежности, и у них стоят разные задачи. Для спортивной школы в Министерстве просвещения — это массовый спорт, где спортивный результат не важен. Обратная ситуация со школами, подведомственными Министерству спорта. Приходит ребенок, не справляется со спортивным стандартом, ему говорят: «Дорогой, ты отчислен!» — и он уходит из спорта обычно навсегда. Для ребенка и его родителей все равно, кому подведомственна школа. Если показывает хорошие результаты — чтобы рос в профессиональном смысле, нет результата — чтобы занимался спортом для себя, для здоровья, для отличной фигуры и развития волевых качеств. Президент России правильно сказал, что дети у нас все обильно. Не Министерства спорта, не Министерства просвещения, а все наши нормальные общие дети, которых надо обеспечить сообразно их потребностям.



Для решения этой проблемы разобщения перед Министерством спорта сейчас стоит гигантская задача — переделать или создать заново около 300 подзаконных актов и регламентов, чтобы вся система заработала гармонично. И чтобы дети вне зависимости от того, в какую школу они пошли, могли достигать результата, заниматься физической культурой. То же самое относится к отраслевым специалистам, тренерам, которые снова стали тренерами-преподавателями. Но у педагогических кадров несколько иные регламенты работы. Например, возникает вопрос, как считать учебную нагрузку и отпуска в школах, подведомственных Министерству спорта. Это моменты, из которых складывается работа целой отрасли.

Спорт похож на пирамиду, массовый спорт в ее основе, а спорт высших достижений, этапы спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства — на самой высокой точке. Поэтому чтобы все работало, не важно, чья эта спортивная школа: Министерства обороны или Министерства внутренних дел, Министерства просвещения или коммерческие школы и академии, — стандарты и правила должны быть едиными.

### Город, дружелюбный к спорту

— Как вы оцениваете усилия руководства Магнитогорска и градообразующего предприятия по развитию массового спорта?

— Я была в Магнитогорске 20 лет назад, и мне было интересно посмотреть, что изменилось. Уже по дороге из аэропорта увидела, что город стал ухоженным

и достаточно зажиточным. Как член Общественной палаты России я много передвигаюсь по стране и могу сравнить. Городская инфраструктура — это важнейшая составляющая массового спорта. Потому что для горожанина должны быть доступны разнообразные активности. Хочешь на велосипеде кататься — отлично! У тебя есть велодорожка. Хочешь — возьми палки и походи в парке, это тоже прекрасно. Тренажеры, скейтборд, самокат — самые разные активности. И для всего этого необходимо место. И если мэр правильный, а в Магнитогорске мы знаем, глава Сергей БЕРДНИКОВ уделяет значительное внимание созданию комфортной городской инфраструктуры, то город дружелюбен к спорту. И очень здорово, что в Магнитке это стало нормой. Во многих городах России ситуация очень печальная. В парках нет никаких тренажеров или велодорожек, вообще они часто в заброшенном состоянии. На этом фоне Магнитогорск показывает приличные результаты. Радует, что здесь современная городская среда, и у людей есть возможность попробовать себя в различных активностях. Задача власти — вовлечь максимальное количество людей в занятия физкультурой и спортом. Показать, что есть волейбольная площадка или футбольное поле, велодорожка, скейтпарк, турники. Хочешь заниматься воркаутом, паркурком? Пожалуйста! И вот именно тогда, когда есть спектр возможностей, горожанину комфортно попробовать что-то, найти для себя любимое занятие. Тогда спорт становится нормой жизни. В этом Магнитогорске весьма прилично и по-хорошему зажиточно выглядит.

Андрей РЫЖКОВ  
Валерий ШЕРДЮКОВ,  
пресс-служба ХК «Металлург»,  
пресс-служба Государственного  
музея спорта РФ



Творчество

# Муралы на Урале

Большое граффити в поддержку наших олимпийцев закончат в ближайшие выходные

В районе Зеленого лога ветрено, однако кажется, что стихия никому не мешает, даже наоборот. Дети запускают игрушечные самолетики, жители близлежащих домов наслаждаются прохладой в тени. Но есть и те, кому сейчас не до отдыха – например, художники, которые разрисовывают фасад дома №27. Они на площадке строительного подъемника, в специальных масках на лицах и с баллончиками с краской в руках. Видно, что до завершения огромного граффити – мурала – осталось совсем немного. Почти всю стену украшают нарисованные журавли.

Вот подъемник опускается, и у нас появляется возможность пообщаться с художниками и организаторами мероприятия.

– Подобный фестиваль проходит не впервые, однако в прошлый раз он носил другое название – «Культурный код». Тогда тоже приглашали художников со всей России, чтобы они создали свои муралы на стенах домов. Акция проходила по всей стране и заканчивалась в Челябинске. Работы очень понравились как местным жителям, так и губернатору Алексею ТЕКСЛЕРУ. В итоге было принято решение провести областной фестиваль в этом году и назвать его «Наш Мурал», – рассказала куратор мероприятия Анастасия ДАВИДОВА.

Анастасия сообщила, что фестиваль проходит в 13 населенных пунктах Южного Урала, как больших –



в Магнитогорске и Челябинске, так и малых – в Агаповке и Карабаше. Также муралы появятся в Златоусте, Копейске, Миассе, Троицке, Кыштыме, Южноуральске, Каслях, Катав-Ивановске и в Кизильском районе.

– В каждом из этих городов и поселков будет создано по одному муралу. Приглашенные художники сами выбирали место, где будут работать, а также продумывали идею произведения. Одна-

ко у каждого города своя тематика. Например, в Магнитогорске была выбрана тема Токио – в честь проведения Олимпийских игр. В Троицке было решено создать мурал на тему видов спорта, – объясняет куратор.

В Магнитке работа художника близка к завершению – осталось расписать нижнюю часть фасада. Мастер – пермский художник и автор мурала Висмут ТЛЯШЕВ – работает не один, а в паре с ассистентом, потому что для создания такого типа работы требуется немало сил, опы-



Валерий ШЕРДЮКОВ

та и сосредоточенности. По словам автора, роспись стен он занимается уже несколько лет, и нынешняя работа для него не в новинку, однако, как и все профессионалы, начал с малого.

– У меня неоконченное образование, поэтому опыт и умение я приобретал у других людей. В моем кругу общения много художников, так что я учился у них. Сначала рисовал на бумаге и только потом постепенно перешел к граффити. В общем я занимаюсь росписью стен уже около 15 лет, восемь из них – на профессиональном уровне. Пишу как небольшие картины на зданиях, так и большие муралы. Последние интересны тем, что создают большой резонанс, так как это объемная работа, требующая много времени и сил. Магнитогорский мурал – не первая моя картина и далеко не последняя. Как и в мелких работах, здесь все начинается с эскиза, выбора места, утверждения работ,

только потом мы приступаем к технической части – грунтовке, разметке и самой росписи, – поясняет Висмут Тляшев

Присмотревшись к граффити, можно заметить, что помимо изображения журавля и его оригами-версии на фасаде здания изображена даже часть инструкции о том, как создать бумажную птицу.

– На данный момент работа завершена на 70 процентов, планируем закончить уже на этих выходных. Сам эскиз у меня был уже давно, и он как нельзя кстати подошел под заданную тематику. Изначально идея была в том, чтобы технически соединить оригами и реализм, именно поэтому на фасаде дома два вида журавлей – «живой» и бумажный, – делится автор своими творческими наработками.

Магнитогорцы могут увидеть мурал на фасаде дома №27 по улице Зеленый лог.

Павел СИЗЬКО

Книжная полка



Книжный фонд системы детских библиотек пополнился на 154 издания. В скором времени книги займут места на стеллажах в ожидании юных читателей. Книголюбые познакомятся с классикой и новинками российской и зарубежной детской литературы, стихотворениями и рассказами. Познавательные книги о великих русских полководцах помогут школьникам в изучении истории, а книги серии

«Один день приключений» Шерон Рентта придутся по душе малышам и их родителям для семейного чтения. Среди ярки иллюстрированных книг можно выделить не совсем обычные издания. Так, стихотворение «Путешествие на автомобиле» переиздано с сохранением элементов дореформенной орфографии. В сборнике песен для детей «Двенадцать месяцев года» Надежды Облонской представлены тексты и партитура.

– Мы благодарим Российский фонд культу-

# Дар читателям Магнитогорска

Централизованная детская библиотечная система нашего города получила в подарок книги от Российского фонда культуры

ры за подарки магнитогорским читателям. За 10 лет сотрудничества мы получили в дар порядка тысячи изданий. Большой популярностью у юных книголюбых и их родителей пользуется серия книг победителей и лауреатов литературного конкурса имени Сергея Михалкова на лучшее художественное произведение для подростков. Повести «Желтые конверты» Светланы Андреевны, «Про Дуньку, которую знали все» Надежды Васильевой, «Приключение по контракту» Михаила Логинова и другие находят живой отклик у наших читателей, по их рекомендации за книгами приходят другие ребята. Мы очень рады, что книги есть в нашей библиотеке, они востребованы, их постоянно читают. Неизменно популярны книги классика отечественной детской лите-

ратуры Сергея Владимировича Михалкова. Их в нашей библиотеке 377, – отметила заведующая детской библиотекой №4 имени С. В. Михалкова Юлия ШАТИНА.

Подарочные партии книг от Российского фонда культуры поступают в систему детских библиотек Магнитогорска с 2011 года, ставшего знаменательным для детской библиотеки №4, – ей было присвоено имя Сергея Михалкова. В рамках сотрудничества Российской фонда культуры и детской библиотечной системы Магнитогорска состоялись встречи с поэтами и писателями, лауреатами Международного литературного конкурса имени Михалкова.

Татьяна СЛАВУТА, методист МККУ «Централизованная детская библиотечная система» Магнитогорска

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

### ПЯТНИЦА, 20 АВГУСТА

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



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



05.00, 09.15 «Доброе утро»  
09.00 «Новости»  
09.50 «Жить здорово!» (12+)  
10.55 «Модный приговор» (12+)  
12.00 «Новости»  
12.10 «Время покажет» (16+)  
15.00 «Новости»  
15.15 «Давай поженемся!» (16+)  
17.00 «Время покажет» (16+)  
18.00 «Вечерние новости»  
18.40 «На самом деле» (16+)  
19.45 «Поле чудес» (16+)  
21.00 «Время»  
21.30 Музыкальный фестиваль «Жара» (12+)  
23.00 «Вечерний Ургант» (16+)  
23.55 Д/ф «Изабель Юппер» (16+)  
00.55 «Поле притяжения Андрея Кончаловского» (12+)  
01.50 «Наедине со всеми» (16+)  
02.35 «Модный приговор» (12+)  
03.25 «Давай поженемся!» (16+)  
04.45 «Россия от края до края» (12+)



06.00 «Настроение» (0+)  
08.10 Х/ф «Акваланги на дне» (0+)  
10.00, 11.50 Х/ф «Семейное дело» (12+)  
11.30, 14.30 «События»  
14.50 «Город новостей»  
15.05 Х/ф «Два силуэта на закате солнца» (12+)  
16.55 Д/ф «Закулисные войны на эстраде» (12+)  
17.50 «События»  
18.15 Х/ф «Предлагаемые обстоятельства» (16+)  
20.25 Х/ф «Забывтое преступление» (12+)  
22.25 «Приют комедиантов» (12+)  
00.25 Д/ф «Годунов и Барышников. Победителей не судят» (12+)  
01.20 Х/ф «Собор Парижской Богоматери» (12+)  
03.20 Х/ф «Фанфан-тюльпан» (12+)  
04.55 «Петровка, 38» (16+)  
05.10 «10 самых...» «Война со свекровью» (16+)



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

08.40 «Утро России»  
09.00 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
09.30 «Утро России». «Южный Урал» (Ч)  
09.55 «О самом главном» (12+)  
11.00 «Вести»  
11.30 «Судьба человека» с Борисом Корчевниковым (12+)  
12.40 «60 минут» (12+)  
14.00 «Вести»  
14.30 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
14.55 Т/с «Дуэт по праву» (12+)  
17.00 «Вести»  
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)  
18.40 «60 минут» (12+)  
20.00 «Вести»  
20.45 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
21.00 Торжественное открытие Международного конкурса молодых исполнителей «Новая волна – 2021» (0+)  
23.30 Х/ф «Моя мама против» (12+)  
03.10 Х/ф «Ясновидящая» (16+)



08.00 «Новости»  
08.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
10.55 «Новости»  
11.00 Т/с «Запасной игрок» (6+)  
13.00 Д/ф «Валера, верим!» (12+)  
13.30 «Новости»  
13.35 «Все на Матч!» Прямой эфир  
14.15 «Специальный репортаж» (12+)  
14.35 «Главная дорога» (16+)  
15.55 Смешанные единоборства. Velator. Вадим Немков против Райана Бейдера. Трансляция из США (16+)  
16.45 «Новости»  
16.50 «Все на Матч!» Прямой эфир  
17.25 Профессиональный бокс.

Василий Ломаченко против Масаеви Накатани. Трансляция из США (16+)  
18.15, 19.35 Х/ф «Рокки-5» (16+)  
19.30 «Новости»  
20.25 Гандбол. Международный турнир «Кубок Матч ТВ». Мужчины. Финал. Прямая трансляция  
22.05 «Новости»  
22.10 «Все на Матч!» Прямой эфир  
22.45 Волейбол. Чемпионат Европы. Женщины. Россия – Франция. Прямая трансляция из Сербии  
00.55 «Все на Матч!» Прямой эфир  
01.40 «Точная ставка» (16+)  
02.00 Х/ф «Рокки-5» (16+)  
04.00 Смешанные единоборства. Опе FC. Топ-10 нокаутеров (16+)  
05.00 Бокс. VargKnuckle FC. Джонни Бедфорд против Реджи Барнетта. Прямая трансляция из США



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



04.40 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)  
06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)  
08.00, 10.00, 13.00 «Сегодня»  
08.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы» (12+)  
13.25 «Чрезвычайное происшествие» (16+)  
14.00 «Место встречи» (16+)  
16.00, 19.00 «Сегодня»

16.25, 19.40 Т/с «Шеф. Новая жизнь» (16+)  
21.15 Т/с «Пес» (16+)  
23.40 Д/ф «СССР. Крах империи» (12+)  
00.45 Х/ф «Ельцин. Три дня в августе» (16+)  
02.30 Т/с «Адвокат» (16+)



06.00 «Ералаш» (6+)  
06.15 М/с «Охотники на троллей» (6+)  
06.40 М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+)  
07.00 М/с «Том и Джерри» (0+)  
09.00 Т/с «Воронины» (16+)  
10.25 Х/ф «Человек-паук – 3. Враг в отражении» (12+)  
13.20 Шоу «Уральских пельменей» (16+)  
18.00 Х/ф «Код да Винчи» (18+)  
21.00 Х/ф «Ангелы и Демоны» (16+)  
23.45 Х/ф «Инферно» (16+)  
02.05 Х/ф «Деньги на двоих» (16+)  
04.00 «6 кадров» (16+)  
05.40 «Ералаш» (6+)



05.30 Х/ф «Первый троллейбус» (Одесская к/ст, к/ст им. М. Горького, 1963) (0+)  
07.00 Х/ф «Тревожный месяц вересень» (к/ст им. А. Довженко, 1976) (12+)  
09.00, 13.00, 18.00 «Новости дня»  
09.20 Х/ф «Ноль-седьмой» меняет курс» («Мосфильм», 2006) (12+)  
11.20 «Открытый эфир». Ток-шоу (12+)  
13.20, 18.15, 21.25 Т/с «Лютый», 1-8 серии Россия, 2013) (12+)  
18.05, 21.15 «Обозрение. В Магнитке» (т/к «ТЕРА»)

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

### СУББОТА, 21 АВГУСТА

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



07.00 «ТНТ. Gold» (16+)  
07.55 Т/с «СашаТаня» (16+)  
09.30 «Битва дизайнеров» (16+)  
10.00 Т/с «СашаТаня» (16+)  
12.40 Х/ф «Сумерки» (16+)  
15.10 Х/ф «Сумерки. Сага. Затмение» (16+)  
17.35 Х/ф «Сумерки. Сага. Рассвет. Часть 1» (12+)  
19.50 Х/ф «Сумерки. Сага. Рассвет. Часть 2» (12+)  
22.00 «Женский стендап» (16+)  
23.00 «Stand Up» (16+)  
00.00 Х/ф «Сумерки» (16+)  
02.15 «Импровизация» (16+)  
04.00 «Comedy баттл» (16+)  
04.50 «Открытый микрофон» (16+)  
06.30 «ТНТ. Best» (16+)



06.00 «Доброе утро. Суббота»  
09.45 «Слово пастыря» (0+)  
10.00 «Новости»  
10.15 «Три дня, которые изменили мир» (16+)  
11.15, 12.15 «Видели видео?» (6+)  
12.00 «Новости»  
13.55 «Завтра все будет по-другому» (16+)  
15.20 «Следствие по путчу. Разлом» (16+)  
16.25 «Кто хочет стать миллионером?» (12+)  
17.55 «Сегодня вечером» (16+)  
21.00 «Время»  
21.20 «Праздничное шоу к 800-летию Нижнего Новгорода» (12+)  
23.10 Х/ф «Он и она» (16+)  
01.20 «Наедине со всеми» (16+)  
02.05 «Модный приговор» (12+)  
02.55 «Давай поженемся!» (16+)  
04.15 «Россия от края до края» (12+)



05.35 Х/ф «Акваланги на дне» (0+)  
07.20 «Православная энциклопедия» (6+)  
07.40 Х/ф «Добро пожаловать, или Посторонним вход воспрещен» (0+)  
09.15, 11.45 Х/ф «Сержант милиции» (12+)  
11.30 «События»  
13.35, 14.45 Х/ф «Юрочка» (12+)  
14.30 «События»  
18.00 Х/ф «Дом на краю леса» (12+)  
22.00 «События»  
22.15 «Дикие деньги». «Юрий Айзеншпис» (16+)  
23.05 Д/ф «Грязные тайны первых леди» (16+)  
00.00 «90-е». «Горько!» (16+)  
00.50 «Советские мафии». «Еврейский трикотаж» (16+)  
01.30 Д/ф «Закулисные войны на эстраде» (12+)  
02.10 Д/ф «Актерские драмы. Не своим голосом» (12+)  
02.50 Д/ф «Разлучники и разлучницы. Как уводили любимых» (12+)  
03.30 Д/ф «Актерские судьбы. Однолюбы» (12+)  
04.10 Д/ф «Битва за наследство» (12+)  
04.50 Х/ф «Предлагаемые обстоятельства» (16+)



05.00 «Утро России. Суббота»  
08.00 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)  
08.20 Местное время. «Утро России». (Ч)  
08.35 «По секрету всему свету» (12+)  
09.00 «Формула еды» (12+)  
09.25 «Пятеро на одного» (12+)  
10.10 «Сто к одному» (12+)  
11.00 «Вести»  
11.30 «Юмор! Юмор! Юмор!!!» (16+)  
12.35 «Доктор Мясников» (12+)  
13.40 Т/с «Любовная сеть» (12+)

18.00 «Привет, Андрей!» Вечернее шоу Андрея Малахова (12+)  
20.00 «Вести»  
20.45 Х/ф «Кривое зеркало» (12+)  
22.45 «Большой юбилейный вечер Димы Бирана» (12+)  
00.55 Х/ф «Заповедник» (16+)  
02.45 Х/ф «На районе» (16+)



08.00 Бокс. VargKnuckle FC. Джонни Бедфорд против Реджи Барнетта. Прямая трансляция из США  
09.00 «Новости»  
09.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
10.55 «Новости»  
11.00 Х/ф «Ворчун» (12+)  
13.15 «Все на Матч!» Прямой эфир  
13.40 Х/ф «Синг-Синг» (12+)  
16.15 «Все на Матч!» Прямой эфир  
16.40 Х/ф «Укрощение строптивого» (12+)  
18.55 «Все на Матч!» Прямой эфир  
19.25 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига. ЦСКА – «Ахмат» (Грозный). Прямая трансляция  
21.30 «Все на Матч!» Прямой эфир  
22.10 «Новости»  
22.15 Пляжный футбол. Чемпионат мира. Россия – Парагвай. Прямая трансляция из Москвы  
23.40 Футбол. Чемпионат Италии. «Торино» – «Аталанта». Прямая трансляция  
01.45 «Все на Матч!» Прямой эфир  
03.00 Хоккей. Чемпионат мира. Женщины. Россия – Швейцария. Прямая трансляция из Канады  
05.30 Регби. Чемпионат России. ЦСКА – «Металлург» (Новокузнецк) (0+)  
07.30 «Великие моменты в спорте» (12+)



05.00 Т/с «Прокурорская проверка» (12+)  
09.00 «Светская хроника» (16+)  
10.05 Т/с «Свои-3» (16+)

14.15 Т/с «Крепкие орешки» (16+)  
18.20 Т/с «След» (16+)  
00.00 «Известия. Главное»  
00.55 Т/с «Великолепная пятерка» (16+)  
03.45 Т/с «Есть нюансы» (16+)  
20.45 Т/с «След» (16+)



04.45 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)  
06.35 «Кто в доме хозяин» (12+)  
08.00 «Сегодня»  
08.20 «Готовим с Алексеем Зиминным» (0+)  
08.50 «Поедем, поедим!» (0+)  
09.20 «Едим дома» (0+)  
10.00 «Сегодня»  
10.20 «Главная дорога» (16+)  
11.00 «Живая еда» с Сергеем Малоземовым (12+)  
12.00 «Квартирный вопрос» (0+)  
13.00 «НашПотребНадзор» (16+)  
14.10 «Физруки. Будущее за настоящим» (6+)  
15.00 «Своя игра» (0+)  
16.00 «Сегодня»  
16.20 «Следствие вели...» (16+)  
19.00 «Центральное телевидение» (16+)  
20.10 «Секрет на миллион» (16+)  
22.10 Т/с «Крысолов» (16+)  
01.30 Х/ф «Домовой» (16+)  
03.20 Т/с «Адвокат» (16+)



06.00 «Ералаш» (6+)  
06.05 М/с «Фиксики» (0+)  
06.25 М/с «Том и Джерри» (0+)  
07.00 М/с «Три кота» (0+)  
07.30 М/с «Том и Джерри» (0+)  
08.00 М/с «Лекс и Плу. Космические таксисты» (6+)  
08.25 Шоу «Уральских пельменей» (16+)  
09.00 «ПроСТО кухня» (12+)  
10.00 Х/ф «Смурфики» (0+)  
12.00 Х/ф «Смурфики-2» (6+)

13.55 М/ф «Шрэк» (6+)  
15.40 М/ф «Шрэк-2» (6+)  
17.25 М/ф «Шрэк Третий» (12+)  
19.15 М/ф «Шрэк навсегда» (12+)  
21.00 Х/ф «Конг. Остров черепа» (16+)  
23.20 Х/ф «Темный рыцарь» (12+)  
02.15 Х/ф «Темный рыцарь. Возрождение легенды» (16+)  
04.45 «6 кадров» (16+)  
05.40 «Ералаш» (6+)



06.00 Х/ф «Ученик лекаря» (к/ст им. М. Горького, 1983) (12+)  
07.25, 08.15 Х/ф «Приезжая» («Мосфильм», 1977) (12+)  
08.00, 13.00, 18.00 «Новости дня»  
09.35 «Обозрение. В Магнитке» (т/к «ТЕРА»), повтор от 20.08.2021 г.  
09.45 «Круиз-контроль». «Барнаул – Горно-Алтайск» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
10.15 «Легенды цирка» с Эдгардом Запашным. «Братья Мартинез» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
10.45 «Улика из прошлого». «Последняя тайна паромы «Эстония» (16+) (со скрытыми субтитрами)  
11.35 Д/с «Загадки века» с Сергеем Медведевым. «Тонька-пулеметчица» (12+) (со скрытыми субтитрами)  
12.30 «Не факт!» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
13.15 «СССР. Знак качества» с Гариком Сукачевым. «Берегись автомобиля» (12+) (со скрытыми субтитрами)  
14.05 «Легенды кино». «Борис Щербак» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
14.55 Д/ф «Тайны фортов Кронштадта» (12+)  
16.00 Х/ф «Ноль-седьмой» меняет курс» («Мосфильм», 2006) (12+)  
18.15 «Задело!» с Николаем Петровым. Информационно-аналитическая программа

22.05 Х/ф «Простые вещи» (Россия, 2006) (12+)  
00.20 Х/ф «Цареубийца» (СССР, Великобритания, 1991) (12+)  
02.10 Х/ф «Последний дюйм» (СССР, Франция, 1958) (0+)  
03.35 Х/ф «Беспокойное хозяйство» («Мосфильм», 1946) (0+)  
05.00 Д/ф «Морской дозор» (6+)



06.30 «Пешком...» (0+)  
07.00 «Легенды мирового кино» (0+)  
07.30 Д/ф «Загадки Древнего Египта» (0+)  
08.15 Т/с «Американская трагедия» (0+)  
09.30 «Другие Романовы» (0+)  
10.00 «Новости культуры»  
10.20 Х/ф «Белый орел» (0+)  
11.35 Спектакль «Кошки-мышки» (0+)  
13.40 Д/ф «Зинаида Шарко. Актриса на все времена» (0+)  
14.20 «Цвет времени» (0+)  
14.30 Д/ф «Алтайские кержаки» (0+)  
15.00 «Новости культуры»  
15.05 Д/ф «Гатчина. Свершилось» (0+)  
15.55 Т/с «Личное счастье» (0+)  
17.05 Д/с «Доктор Воробьев. Перечитывая автобиографию» (0+)  
17.35 «Мастера вокального искусства» (0+)  
18.50 «Иностранное дело» (0+)  
19.30 «Новости культуры»  
19.45 «Смехоностальгия» (0+)  
20.15 «Искатели» (0+)  
09.00, 13.00, 18.00 «Новости дня»  
22.00 Х/ф «Каждый вечер в одиннадцать» (12+)  
23.20 «Новости культуры»  
23.40 Х/ф «Любовь после полудня» (12+)  
01.25 «Мастера вокального искусства» (0+)  
02.35 М/ф «Легенда о Сальери» (0+)



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

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 22 АВГУСТА

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



07.00 «ТНТ. Gold» (16+)  
07.55 Т/с «СашаТаня» (16+)  
09.00 «Перезагрузка» (16+)  
09.30 «Мама Life» (16+)  
10.00 Х/ф «Сумерки. Сага. Затмение» (16+)  
12.25 Х/ф «Сумерки. Сага. Рассвет. Часть 1» (12+)  
14.40 Х/ф «Сумерки. Сага. Рассвет. Часть 2» (12+)  
17.00 Т/с «Вампиры средней полосы» (16+)  
21.40 «Однажды в России» (16+)  
22.00 «Stand Up» (16+)  
23.00 «Женский стендап» (16+)  
00.00 Х/ф «Киллеры» (16+)  
02.00 «Импровизация» (16+)  
03.40 «Comedy баттл» (16+)  
04.30 «Открытый микрофон» (16+)  
06.05 «ТНТ. Best» (16+)



05.30, 06.10 Х/ф «За двумя зайцами» (12+)  
06.00 «Новости» (16+)  
07.00 «Играй, гармонь любимая!» (12+)  
07.45 «Часовой» (12+)  
08.10 «Здоровье» (16+)  
09.20 «Непутевые заметки» (12+)  
10.00 «Новости» (16+)  
10.10 «Жизнь других» (12+)  
11.10, 12.15 «Видели видео?» (6+)  
12.00 «Новости» (16+)  
13.55 «Инна Макарова. Судьба человека» (12+)  
15.00 Х/ф «Женщины» (12+)  
16.55 «Любовь Успенская. Юбилейный концерт» (12+)  
18.50 «Три аккорда» (16+)  
21.00 «Время» (16+)  
22.00 «Данс Революция» (12+)  
23.40 Х/ф «Куда ты пропала, Бернадетт?» (16+)

01.35 «Наедине со всеми» (16+)  
02.20 «Модный приговор» (12+)  
03.10 «Давай поженимся!» (16+)



06.35 Х/ф «Забывое преступление» (12+)  
08.20 Х/ф «Фанфан-тюльпан» (12+)  
10.40 «Спасите, я не умею готовить!» (12+)  
11.30 «События» (16+)  
11.45 Х/ф «Медовый месяц» (0+)  
13.45 «Смех с доставкой на дом» (12+)  
14.30 «События» (16+)  
14.50 «Хроники московского быта» (12+)  
15.40 «90-е». «Звезды и ворье» (16+)  
16.30 «Прощание». «Александр Абдулов» (16+)  
17.25 Х/ф «Шрам» (12+)  
21.15, 00.10 Х/ф «Окончательный приговор» (12+)  
23.55 «События» (16+)  
01.05 «Петровка, 38» (16+)  
01.15 Х/ф «Сержант милиции» (12+)  
04.25 Х/ф «Два силуэта на закате солнца» (12+)



04.25 Х/ф «По секрету всему свету» (12+)  
06.00 Х/ф «Третья попытка» (12+)  
08.00 Местное время. Итоговая программа (Ч)  
08.35 «Устами младенца» (6+)  
09.20 «Когда все дома» с Тимуром Кизяковым (12+)  
10.10 «Сто к одному» (12+)  
11.00 «Большая переделка» (12+)  
12.00 «Петросян-шоу» (16+)

13.50 Т/с «Любовная сеть» (12+)  
18.00 Х/ф «Берега любви» (12+)  
20.00 «Вести» (16+)  
22.30 «Большой юбилейный вечер Александра Розенбаума» (12+)  
01.00 Х/ф «Географ глобус пропил» (16+)  
03.15 Х/ф «По секрету всему свету» (12+)



08.00 Профессиональный бокс. Джо Джойс против Карлоса Такама. Бойзатитлы WBC Silver и WBO International. Трансляция из Великобритании (16+)  
09.00 «Новости» (16+)  
09.05 «Все на Матч!» Прямой эфир  
10.55 «Новости» (16+)  
11.00 Х/ф «Укрощение строптивого» (12+)  
13.15 «Все на Матч!» Прямой эфир  
13.40 Х/ф «Боец поневоле» (16+)  
15.45 «Все на Матч!» Прямой эфир  
16.15 Т/с «Изо всех сил» (12+)  
18.10 Автоспорт. Российская серия кольцевых гонок. «Moscow Raceway». Туриг. Прямая трансляция  
18.55 «Новости» (16+)  
19.00 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига. «Нижний Новгород» – «Ростов» (Ростов-на-Дону). Прямая трансляция  
21.30 «После футбола» с Георгием Черданцевым (12+)  
22.30 «Новости» (16+)  
22.35 Бокс. VargKnuckles FC. Джонни Бедфорд против Реджи Барнетта. Трансляция из США (16+)  
23.40 Футбол. Чемпионат Италии. «Рома» – «Фиорентина». Прямая трансляция  
01.45 «Все на Матч!» Прямой эфир  
03.00 Хоккей. Чемпионат мира. Женщины. Россия – Канада. Прямая трансляция из Канады

05.30 Регби. Чемпионат России. «Стрела» (Казань) – «Слава» (Москва) (0+)  
07.30 «Великие моменты в спорте» (12+)



05.00 Т/с «Есть нюансы» (16+)  
08.50 Т/с «Горчаков» (16+)  
12.45 Т/с «Бывших не бывает» (16+)  
16.45 Т/с «Условный мент-2» (16+)  
01.45 Т/с «Бывших не бывает» (16+)



04.50 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)  
06.50 «Центральное телевидение» (16+)  
08.00 «Сегодня» (16+)  
08.20 «У нас выигрывают!» (12+)  
10.00 «Сегодня» (16+)  
10.20 «Первая передача» (16+)  
11.00 «Чудо техники» (12+)  
11.50 «Дачный ответ» (0+)  
13.00 «НашПотребНадзор» (16+)  
14.00 «Однажды...» (16+)  
15.00 «Своя игра» (0+)  
16.00 «Сегодня» (16+)  
16.20 «Следствие вели...» (16+)  
19.00 «Итоги недели» (16+)  
20.10 «Ты не поверишь!» (16+)  
21.20 «Звезды сошлись» (16+)  
22.50 «Маска» (12+)  
02.30 Т/с «Адвокат» (16+)



06.00 «Ералаш» (6+)  
06.05 М/с «Фиксики» (0+)  
06.25 М/с «Том и Джерри» (0+)  
07.00 М/с «Три кота» (0+)

07.30 М/с «Царевны» (0+)  
07.55 Шоу «Уральских пельменей» (16+)  
08.40 Т/с «Папа в декрете» (16+)  
09.00 «Рогов в деле» (16+)  
10.00 Шоу «Уральских пельменей» (16+)  
10.30 М/ф «Рио-2» (0+)  
12.35 Х/ф «Трудный ребенок» (0+)  
14.10 Х/ф «Трудный ребенок-2» (0+)  
16.00 Х/ф «Годзилла-2. Король монстров» (16+)  
18.40 Х/ф «Конг. Остров черепа» (16+)  
21.00 Х/ф «Я, робот» (12+)  
23.15 Х/ф «Кин» (16+)  
01.10 Х/ф «Адвокат дьявола» (16+)  
03.35 Х/ф «Деньги на двоих» (16+)  
05.30 «6 кадров» (16+)  
05.40 «Ералаш» (6+)



05.20 Х/ф «Трое вышли из леса» («Мосфильм», 1958) (12+)  
07.05 Х/ф «Атака» (к/ст им. М. Горького, 1986) (12+)  
09.00 «Новости недели» с Юрием Подкопаевым (12+)  
09.25 «Служу России» (12+)  
09.55 «Военная приемка» (6+)  
10.45 «Скрытые угрозы» с Николаем Чиндяйкинским. «Альманах № 53» (12+) (со скрытыми субтитрами)  
11.35 Д/с «Секретные материалы». «Операция «Снег». Красное подполье Белого дома» (12+) (со скрытыми субтитрами)  
12.20 «Код доступа». «А в НАТО нам надо?» (12+)  
13.05 Д/с «Оружие Победы» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
13.55 Т/с «Розыскник», 1-4 серии (Россия, 2013) (16+)  
18.00 «Главное» с Ольгой Беловой  
19.25 Д/с «Легенды советского сыска» (16+) (со скрытыми субтитрами)

22.50 Д/с «Сделано в СССР» (6+) (со скрытыми субтитрами)  
23.15 Танковый биатлон-2021. Индивидуальная гонка  
01.15 Х/ф «Женя, Женечка и «Катюша» («Ленфильм», 1967) (0+)  
02.35 Х/ф «Трое вышли из леса» («Мосфильм», 1958) (12+)  
04.05 Х/ф «Первый троллейбус» (Одесская к/ст, к/ст им. М. Горького, 1963) (0+)  
05.25 Д/ф «Афганский дракон» (12+)



06.30 М/ф «Сказка сказывается» (0+)  
07.35 Х/ф «Не бойся, я с тобой!» (12+)  
10.05 «Обыкновенный концерт» (0+)  
10.35 Х/ф «Подранки» (12+)  
12.05 «Цирки мира» (0+)  
12.35 «Нестолличные театры» (0+)  
13.15 Д/ф «Опасные связи. Друзья и враги в дикой природе» (0+)  
14.10 М/ф «Либретто» (0+)  
14.25 Д/с «Коллекция» (0+)  
14.55 «Голливуд страны советов» (0+)  
15.10 Х/ф «Моя любовь» (16+)  
16.25 Д/с «Первые в мире» (0+)  
16.45 Д/с «Предки наших предков» (0+)  
17.25 «Пешком...» (0+)  
19.45 Х/ф «Директор» (16+)  
22.10 «Шедевры мирового музыкального театра» (0+)  
00.35 Д/ф «Опасные связи. Друзья и враги в дикой природе» (0+)  
01.30 «Искатели» (0+)  
02.15 М/ф «Шпионские страсти» (0+)

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

**УСЛУГИ СИДЕЛОК**  
Опытный персонал.  
Работаем на дому и в стационаре.  
Система скидок.  
Тел. 8-952-511-85-12.

**РЕМОНТ**  
СТИРАЛЬНЫХ МАШИН,  
ПОСУДОМОЕЧНЫХ МАШИН.  
Скидки для пенсионеров. Гарантия.  
Тел.: 450-533, 8-912-805-05-33 (WhatsApp)

**ФКУ ИК-18**  
Приглашает  
К сотрудничеству  
Оказание услуг по пошиву  
швейных изделий.  
Т. 46-61-17.

**С 1 ИЮНЯ ПО НОВОМУ АДРЕСУ**  
РЕСТАВРАЦИЯ ПОДУШЕК  
в присутствии клиента  
от 160 руб.  
Предъявителю рекламы – скидка 5%  
Агаповка, ул. Школьная, 37/2, ост. Бани. Т. 8-912-805-70-99.

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

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

Избранное Магнитогорский рабочий  
**Кликни «МР»**  
WWW.MR-INFO.RU  
**ТРЕБУЮТСЯ**  
ЭКСКАВАТОРЩИКИ. ВАХТА. З/П  
ОТ 150 000 Р. Т. 8-913-525-27-91;  
БЕНЗОРЕЗЧИКИ. ВАХТА. З/П ОТ  
100 000 Р. Т. 8-913-525-27-91;  
уборщицы в магазины. СРОЧНО!  
Т. 8-982-368-69-26;  
уборщ./цы. Т. 8-9-000-865-416.

**УСЛУГИ**  
ремонт телевизоров, выезд бесплатно. Т. 8-902-864-51-75;  
ремонт стиральных, посудомоечных машин, духовых шкафов, варочных поверхностей. Скидки до 20%. Т. 8-908-071-98-28;  
телемастер. Гарантия. Т.: 46-00-94, 8-908-086-00-94;  
телемастер. Т. 8-961-578-00-70;  
сантехмастер. Т. 43-05-41;  
грузоперевозки, трезвые грузчики. Т. 8-951-439-61-51;  
водопровод в садах. Т. 29-04-85;

**Ритуал Сервис**  
Памятники  
Благоустройство  
Ограды  
Установка памятника  
**БЕСПЛАТНО**  
Низкие цены  
г. Магнитогорск, ул. Труда 31  
Тел: 45-03-48

заборы. Ворота. Дешево.  
Т. 8-999-587-72-20;  
заборы, навесы. Т. 8-904-807-77-30;  
натяжные потолки. Пенсионерам скидки. Т. 8-903-090-82-58, 28-17-12;  
сварочные работы. Т. 8-982-112-75-55;  
прочистка канализации. Т. 28-01-05;  
помогу освободить гараж. Т. 8-951-243-96-93.

**ПРОДАМ**  
дрова, горбыль. Т. 43-33-99;  
чернозем, перегной, отсев, щебень и др. от 3 до 30 тонн. Т. 8-919-406-92-38;  
пчельник. Т. 8-902-895-91-36.  
**КУПЛЮ**  
радиодетали, изм. приборы, платы. Т. 8-916-739-44-34;  
старый сварочный самодельный аппарат и трансформатор в любом виде. Т. 8-951-243-96-93.

**СНИМУ**  
квартиру. Т. 8-909-094-54-55.  
**СДАМ**  
квартиру. Т. 45-21-45;  
по часам. Т. 8-909-747-10-97.

**СЧИТАТЬ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ**  
диплом №74НН0013801 от 8.05.2009 г. на имя Е. В. Владимировой, выданный ГУНПО «Профессиональное училище» №104;  
диплом Д-А №014651, выданный Профессионально-техническим училищем №13 в 1989 г. на имя Д. А. Волчанского.

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

**ПФР**  
**Распорядиться дистанционно**  
Использование электронных услуг Пенсионного фонда России позволяет экономить время: это быстро, удобно и просто – сформировать заявление не составит труда  
Необходимо только заполнить поля в предложенной сервисом форме, при этом данные заявителя (ФИО, дата рождения, серия и номер паспорта и т. д.) система загрузит автоматически. После того, как заявление будет заполнено и отправлено, оно поступит в ПФР. Решение по заявлению принимается в течение 10 рабочих дней с даты его приема. Если необходимо будет представить документы в ПФР, заявителю в личный кабинет направляется уведомление. При положительном решении средства перечисляются в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения.  
Упростились и процедура получения сертификата на материнский капитал, а также механизм его использования. Сертификат выдается без подачи заявления. В Пенсионный фонд РФ поступают сведения о рождении ребенка из Единого государственного реестра ЗАГС, и специалисты Пенсионного фонда РФ определяют право женщины на получение материнского (семейного) капитала. Электронный сертификат направляется в ее личный кабинет.  
Ранее, чтобы использовать средства материнского капитала для погашения долга, процентов по кредитному договору или для уплаты первоначального взноса при оформлении кредита на улучшение жилищных условий, нужно было подать заявление и все необходимые документы в Пенсионный фонд. Сейчас можно оформить такое заявление непосредственно в банке, в котором семья получает кредит на покупку или строительство жилья. Банк самостоятельно перенаправит заявление и сведения из кредитного договора в ПФР. Пенсионный фонд оперативно рассмотрит заявление и уведомит о принятом решении владельца сертификата.  
Если семья решила использовать средства материнского капитала для оплаты стоимости жилья непосредственно продавцу, то заявление можно подать не выходя из дома, через единый портал госуслуг или в личном кабинете на сайте ПФР. Получив заявление, сотрудники Пенсионного фонда самостоятельно запросят необходимые сведения для принятия решения. Заявителю не нужно будет посещать орган ПФР или МФЦ для предъявления документов. Аналогично, без последующего посещения органа ПФР или МФЦ, можно обратиться в электронном виде за направлением средств материнского капитала на строительство или реконструкцию жилья (как на первую, так и на вторую часть), на оплату образования детей или содержания (присмотр и уход) в детском саду.

Агроликбез

# От царя Гороха

Какой ребёнок не любит полакомиться стручками молодого горошка?

Да и взрослый не откажется – вкусно и полезно. Горох начали выращивать более пяти тысяч лет назад. Уважали его с незапамятных времен и на Руси, считали национальной пищей и полагали, что выращивается растение только у нас. Недаром появилось выражение: «Еще при царе Горохе». Но родиной зеленого горошка считают Ближний и Средний Восток.

Горох в прямом смысле слова «прошагал» по всем дорогам Руси. Его высаживали вдоль трактов, чтобы путники могли перекусить, подкрепив свои силы. Так по дорогам и дошел до каждого региона.

Овощной горох известен неприхотливостью, хорош тем, что в саду его можно сеять несколько раз за сезон: весной, в середине лета и в начале августа. Растения не нуждаются в азотных удобрениях, так как на их корнях поселяются бактерии, перерабатывающие азот из атмосферного воздуха в доступные растениям соединения. Но самое главное, бобовые – чемпионы зеленого мира по содержанию растительного белка, богатого аминокислотами. А



Из открытых источников

дукт известен высоким содержанием клетчатки, антиоксидантов и полезного растительного белка. Он быстро восстанавливает силы, хорошо насыщает, выводит вредные вещества, регулирует пищеварение. При отсутствии индивидуальной непереносимости польза зеленого горошка для организма не вызывает сомнений.

Он – рекордсмен среди свежих овощей по содержанию пантотеновой кислоты, недостаток которой приводит к нарушению обмена веществ. Зеленый горошек – источник альфа-токоферола, бета-каротина, витамина К, ниацина, аскорбиновой кислоты. В нем обнаружен поч-

шек богат фосфором, калием, кремнием, содержит серу, магний, кальций. В нем недостаточно меди, кобальта, цинка, железа, селена, марганца, молибдена.

Помогает овощ справиться с изжогой, устраняет проблемы в желудочно-кишечном тракте, улучшает работу кишечника, восстанавливает нормальный обмен веществ. Снижает холестерин, нормализует давление, предотвращает аритмию, предупреждает развитие атеросклероза. Снимает отеки, помогает работе сердца, печени и почек, является профилактикой ожирения.

Мужчинам он помогает нарастить мышечную массу, вернуть силы после упорных тренировок и физических нагрузок, предотвратить заболевания мочеполовой системы, нормализует сон, поддерживает нервную систему. Женщинам продукт полезен из-за наличия кальция, который укрепляет ногти, улучшает состояние волос, предупреждает развитие остеопороза. Свежий горошек полезен и детям. Он насыщает растущий организм минералами и витаминами, улучшает аппетит, укрепляет зубы. Входящие в него компоненты помогают развить память и улучшить умственные способности. Но во всем надо соблюдать меру. Избыточное употребление овоща может привести к вздутию живота и повышению газообразования. В таком случае его следует временно исключить из меню.

Горошек в стадии молочной зрелости хорош не только как самостоятельное кушанье. Он гармонично сочетается с большинством продуктов. Его используют для оформления блюд, в качестве гарнира, добавляя в салаты и овощные рагу.



ведь белок – важнейший компонент пищи человека.

Излюбленный горох у садоводов – мозговых сортов, названных так из-за того, что зерна в созревшей стручке сморщиваются и украшаются извилинами. Эти сорта выгодно отличаются от гладкозерных тем, что в них больше сахара, а не крахмала. Они нежнее, вкуснее и полезнее благодаря повышенному количеству витаминов.

После отваривания мозговые горошины еще сильнее зеленеют, а гладкие теряют изумрудность, становятся сероватыми. Мозговыми могут быть сахарные и луцильные сорта. Первые чаще всего едят незрелыми вместе со створками, со вторыми так не поступишь – боб у них жесткий из-за пергаментного слоя.

Этот низкокалорийный про-

ти весь перечень витаминов группы В. Он содержит лютеин и бетаин – вещества, которые участвуют во многих биохимических процессах в организме.

В нем присутствует богатый набор различных аминокислот, особое место среди которых занимает лизин, который не синтезируется в человеческом организме, но представляет для него огромную биологическую ценность. Лизин является строительным материалом для каждой клетки и жизненно важен для человека. Он поддерживает работу всех систем, придает силы, укрепляет иммунитет, защищает от депрессии и развития сердечных заболеваний. А еще горо-



Вопрос – ответ

## Цветы любят сахар

На вопросы читателей «МР» отвечают опытные садоводы.

– Посадила помидоры в ранние сроки, хорошо ухаживала за ними, удобряла. Но они не хотят зреть, висят на кустах зеленые, а соседи, которые высадили рассаду позже и не очень-то ухаживали за посадками, уже срывают покрасневшие плоды...

– Некоторые садоводы, действительно, сталкиваются с проблемой, когда плоды никак не хотят краснеть, но решить эту проблему можно. Как правило, томаты не хотят созревать из-за переизбытка калия. Поэтому с этой подкормкой нужно быть очень аккуратным, с ней можно легко переборщить. Недостаток калия приводит к тому, что плоды становятся невкусными и жесткими. А переизбыток элемента – главный виновник долгого созревания. Если вы столкнулись с такой проблемой, прекратите вносить подкормку с содержанием калия. То же касается золы, ее избыток приводит к тому, что плоды начинают расти медленнее.

– Подскажите, пожалуйста, рецепт какого-нибудь эффективного питательного раствора для длительного сохранения срезанных цветов.

– Наиболее распространенное средство для сохранения срезанных цветов готовится так: смешать две столовые ложки сахара и щепотку борной кислоты (на кончике ножа), растворить в двух литрах кипяченой охлажденной воды. Раствор следует менять через два дня.

– Чем можно объяснить сильное осыпание плодов у сливы?

– Самая частая причина осыпания плодов у сливы – сухость почвы. Корневая система сливы залегает близко к поверхности почвы, и эта культура очень требовательна к влаге. Без достаточного полива слива растет плохо и дает мелкие плоды, которые быстро осыпаются. Другой причиной осыпания плодов может быть недостаток элементов питания,

в частности, азота и калия. И наконец, плоды преждевременно опадают с пораженных болезнями и вредителями растений.

– Каждый год у гладиолусов желтеют листья. Почему это происходит?

– Причиной пожелтения листьев у гладиолуса могут быть болезни – склеротиния или фузариоз. Если растение поражено все, то его надо уничтожить. Если проявления болезни небольшие, то можно попробовать опрыскнуть медьсодержащим препаратом – хлорокисью меди, бордоской жидкостью.

– Листья красной смородины покрылись красными наростами. Как с ними бороться?

– Куст смородины поражен листовым галловым тлей. Тли питаются на нижней стороне листьев. В результате образуются галлы красного цвета, по мере старения листовые галлы бледнеют, становясь желтоватыми. Появление первых галлов на листьях совпадает с началом образования завязей. Каковы меры борьбы с этим вредителем? Во-первых, поддержание плантации смородины в чистом от сорняков состоянии. Это важно, так как в июле крылатые самки-расселительницы мигрируют на травянистые растения, где питаются и размножаются до конца лета. Во-вторых, не забывайте о полноценном питании куста. Здоровое растение лучше справляется с вредителями. В вашем случае эффективна обработка кустов смородины любым препаратом против тли.

– В начале августа мои огурцы всегда заболевают мучнистой росой. Как избежать этого заболевания?

– Следует помнить, что развитию болезни способствует недостаток влаги в почве и воздухе. Чтобы предупредить появление мучнистой росы, растения огурцов опрыскивают раствором медного купороса (пять грамм на 10 литров воды) или марганцовки в той же концентрации. Если все-таки признаки болезни появились, растения нужно опрыскать препаратом серы или настоем коровяка.

Реклама и объявления

Руководство и коллектив Группы Компаний «Компас Плюс» выражает глубокие соболезнования родным и близким Елены Геннадьевны ЗАВАЛИЦИНОЙ в связи с ее кончиной после продолжительной болезни.

Любящая мама, любимая супруга, ответственная коллега, Елена Геннадьевна запомнится нам как добрый, отзывчивый и внимательный человек. Светлая память об этой незабвенной женщине сохранится в наших сердцах.

Мы скорбим вместе с вами.

**СТЕЛЛА М** Помощь в организации похорон

### Памятники

из мрамора, гранита, стекла

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

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

Рассрочка без %. Акции, скидки.

ул. Доменщиков, 19, вход с торца дома (возле воды «Люкс»).  
Т.: 43-43-16; 8-951-453-92-14.

www.stellam.ru

ЭТО ИНТЕРЕСНО

# Не бойтесь! Они не кусаются



Из открытых источников

## В Консерваторском сквере довелось познакомиться с парочкой богомолов

Сначала на мои зеленые брюки запрыгнул один из них, и пока я рассматривала непрошеного гостя, к нему присоединился другой – судя по внушительным размерам, самка. Не обращая на меня никакого внимания, они застыли, вытянув передние лапки, и внимательно смотрели друг на друга. Эта немая сцена продолжалась бы еще долго, если бы я не смахнула одного из них. Тогда и второй нехотя стал пробираться к земле.

Этим летом магнитогорцы стали встречать богомолов чуть ли не при входе в подъезды, обменивались впечатлениями в соцсетях. С чем связано свободное «гуляние» по городу насекомых, известных осторожностью, мы поговорили с биологом Экологического центра Дворца детей и молодежи Светланой УШАКОВОЙ.

– Богомолы снова появились в наших краях лет десять назад, – дала свои разъяснения Светлана Анатольевна. – Жаркое лето послужило причиной подъема их волны жизни, когда популяция того или иного вида растет. Почти не видно шмелей и бабочек-боярышниц, а богомолы, напротив, стали очень заметны. Сейчас у этих насекомых период спаривания. Самки гораздо крупнее самцов и представляют для них серьезную опасность. Богомолы – хищники маскировочного зеленого или коричневого цвета. Охотятся на других насекомых, они могут долго сидеть не шелохнувшись, поджав передние лапки. Эта поза похожа на молитвенно сложившего руки человека, отсюда и название – богомол.

Как завершила специалист Экологического центра, живущие у нас богомолы нападают только на других насекомых, а потому для животных, плодовых или зерновых культур они не опасны. Если богомолы своими цепкими лапками уцепятся за мягкую, чувствительную кожу ребенка, могут быть неприятные ощущения, как, допустим, от лапок стрекозы. Но

до укусов дело не дойдет. Между прочим, богомолы-крошки отнесены к уязвимому виду и занесены в Красную книгу Челябинской области. По Южному Уралу проходит северная граница их ареала. В основном эти насекомые заселяют степи и чаще всего встречаются в Брединском районе, включая заповедник «Аркаим». Активность так называемых хищников-засадников проявляется в дневное время, живут они в траве и на деревьях. И неплохо себя чувствуют в условиях города.

У богомолов отсутствует страх перед человеком. Поэтому на нас лежит двойная ответственность за сохранение этого вида насекомых. Если кто-то захочет взять богомола домой, ему придется кормить питомца мухами, кузнечиками, различными насекомыми – в зоомагазинах готовой еды для них нет. Богомолы в природе живут до одного года, в домашних условиях вряд ли просуществуют дольше и не дадут потомства. Кстати, чем чаще их кормить, тем больше они стареют.

По поводу еще одного насекомого магнитогорские биологи выразили беспокойство – это дыбка степная, являющаяся самым крупным из исчезающих кузнечиков на территории России. Дело в том, что ее часто принимают за саранчу и уничтожают. А ведь дыбка степная совсем не опасна для будущего урожая – ее интересуют жуки, мухи, кузнечики, богомолы. Главное отличие этого хищного насекомого от саранчи в том, что его туловище заканчивается внизу острой саблей-яйцекладом. Самцов у этого вида насекомых нет вообще, только самки.

Так что прежде чем бороться с новоявленными «вредителями», найдите в интернете соответствующие фото и опознайте своих пришельцев. Даже если они сидят на злаковых или овощных растениях, знайте: они просто высматривают себе живую добычу, причем довольно маленьких размеров.

Елена ПАВЕЛИНА

РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ

### ВЫБОРЫ депутатов государственной думы

## 19 СЕНТЯБРЯ 2021

# МОБИЛЬНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬ

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

- с 2 августа по 13 сентября в любую территориальную избирательную комиссию
- в многофункциональный центр
- Через портал "Государственные услуги"
- с 8 по 13 сентября в любую участковую избирательную комиссию

Лично с паспортом

www.chelyabinsk.lzbrkom.ru

### ОКОННАЯ ГАЛЕРЕЯ

## ОКНА ДВЕРИ БАЛКОНЫ

(остекление, отделка)

## РЕМОНТ ОКОН ЖАЛЮЗИ

Скидки. Москитка в подарок.

Грязнова, 30.  
Т. 8-963-479-30-84.

### НА ПРЕДПРИЯТИЕ АО «ЮГК» СРОЧНО ТРЕБУЮТСЯ

Общепитие, льготное питание, высокая з/п ВАХТА 20/10

- ВОДИТЕЛИ А/М БЕЛАЗ, KOMATSU
- СТАЖЕРЫ НА А/М БЕЛАЗ (кат.С)
- ВОДИТЕЛИ КАТ. Д
- МАШИНИСТЫ БУЛЬДОЗЕРА, ГРЕЙДЕРА
- МАШИНИСТЫ ЭКСКАВАТОРА ЭКГ (6, 8, 10), ГИДРАВЛИЧЕСКОГО
- АВТОЭЛЕКТРИКИ НАЛАДЧИКИ А/М БЕЛАЗ
- ТОКАРИ
- СВАРЩИКИ
- ЭЛЕКТРОСЛЕСАРИ
- МАШИНИСТЫ ПОМОЩНИКИ НА БУРОВЫЕ УСТАНОВКИ СБШ, ДМ
- СПЕЦИАЛИСТЫ НА ОБОГАТИТЕЛЬНУЮ ФАБРИКУ

Челябинская область, г. Пласт  
тел. 8-922-635-59-99 e-mail: m.aldonin@ugold.ru

### Зимние месяцы меховые изделия г. Киров

## ВЫСТАВКА-ПРОДАЖА

Коллекция шуб "ЗИМА-2021-2022"

РАССРОЧКА ПЛАТЕЖА

# 0-0-36

СКИДКИ до 70 %

## АКЦИЯ!!!

МЕНЯЕМ СТАРУЮ ШУБУ НА НОВУЮ С ВАШЕЙ ДОПЛАТОЙ!

ПОДРОБНОСТИ АКЦИИ УТОЧНЯЙТЕ У ПРОДАВЦОВ - КОНСУЛЬТАНТОВ НА ВЫСТАВКЕ.  
ИНН 434300092070 ОГРН 304432910700036  
Рассрочку предоставляет ИП ЛАРИОНОВ Ю.В. zm-meha.ru

# 16-17 АВГУСТА

г. Магнитогорск, ДК Орджоникидзе, ул. Набережная, 1  
с 10 до 19 ЧАСОВ

### ЛОРИ ЦЕНТР КОРРЕКЦИИ СЛУХА

федеральная сеть центров слухопротезирования

## УРОЖАЙ ВЫГОД!

### СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ БЕСПЛАТНОЕ ПРОБНОЕ НОШЕНИЕ

## НОВИНКИ! ПОДАРОК!

Дисконтная карта всем при покупке СА!\*

+ 3% доп. скидка на аппараты при записи на прием через сайт, онлайн - чат\*

www.centerlori.ru

Комплексный подход к реабилитации слуха:

- Представитель в РФ мировых заводов производителей
- Бесплатная консультация специалиста
- Бесплатный тест любого СА
- Собственная сервисная лаборатория
- Видеоизображение состояния уха

Прием: пр. Карла Маркса, 134  
Запись на прием: (3519) 20-55-05, 8-922-238-85-80

\*Акция проводится ООО «Стилтон-П», действует до 30.09.2021. Подробности о скидках, о видах и количестве подарков, месте и порядке, условиях их получения уточняйте у специалистов.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 8512-П

**11.08.2021**  
**О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города**  
В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города:  
1) от 12.04.2019 № 4267-П «Об утверждении Административного регламента предоставления администрации города Магнитогорска муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;  
2) от 22.05.2019 № 5884-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.04.2019 № 4267-П»;  
3) от 09.06.2020 № 6040-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.04.2019 № 4267-П».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Магнитогорска в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Кур-севич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 8513-П

**11.08.2021**  
**О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города**  
В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города:  
1) от 27.01.2016 № 689-П «Об утверждении Административного регламента предоставления администрации города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;  
2) от 04.04.2016 № 3794-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2016 № 689-П»;  
3) от 27.06.2016 № 7586-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2016 № 689-П»;  
4) от 28.08.2017 № 9886-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2016 № 689-П»;  
5) от 11.02.2019 № 1612-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2016 № 689-П»;  
6) от 09.06.2020 № 6042-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2016 № 689-П».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Магнитогорска в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Кур-севич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 8514-П

**11.08.2021**  
**Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»**

В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:  
1) Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (приложение № 1);  
2) блок-схему, отражающую административные процедуры предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», в случае обращения заявителя в МФЦ, либо ОДП администрации города (приложение № 2).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Кур-севич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1  
к постановлению администрации города  
от 11.08.2021 № 8514-П

Административный регламент  
предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент), определяет общие положения, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на отношения, связанные с принятием решения о выдаче застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, выступают застройщики – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»,

Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных **бюджетным законодательством** Российской Федерации, на основании соглашения свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта, а также их уполномоченные представители.

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

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

- 1) действующими в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- 2) представителями заявителей, действующими в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

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

- 1) на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения в областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (ОГАУ «МФЦ Челябинской области», 454080, Челябинская обл., г. Челябинск, ул. Труда, д. 164) через офисы территориального отдела ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Магнитогорске (455044, Челябинская область, г. Магнитогорск, просп. Карла Маркса, 79), расположенные по следующим адресам:  
г. Магнитогорск, просп. Карла Маркса, 79;  
г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123;  
г. Магнитогорск, ул. Зеленый лог, 32  
г. Магнитогорск, ул. Маяковского, 19/3;  
г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, 38.

График работы офисов территориального отдела ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Магнитогорске: понедельник 08:00 – 18:00; вторник 08:00 – 18:00; среда 08:00 – 18:00; четверг 08:00 – 20:00; пятница 08:00 – 18:00; суббота 09:00 – 13:00; без перерыва, воскресенье – выходной. Телефон для справок: +7(3519) 58-00-91 (единый многоканальный номер центра телефонного обслуживания МФЦ);

2) на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения либо направления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрацию города Магнитогорска (далее – ОДП), по адресу: Челябинская область, г. Магнитогорск, просп. Ленина, дом 72, кабинет 151.

График работы администрации города Магнитогорска: понедельник 08:30 – 17:30; вторник 08:30 – 17:30; среда 08:30 – 17:30; четверг 08:30 – 17:30; пятница 08:30 – 16:15; перерыв с 12:00 – 12:45; суббота, воскресенье – выходной. Телефоны для справок: +7(3519)26-03-18, +7(3519) 49-84-98\*1153, e-mail: adm1n@magne itogorsk.ru.

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

3) в форме электронных документов посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru, далее – федеральный портал) либо автоматизированной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru, далее – региональный портал) (при наличии технической возможности на момент обращения заявителя).

В случае предоставления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов с использованием федерального портала, регионального портала информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления в личный кабинет пользователя ответных сообщений в электронном виде с отображением статуса заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале;

Заявитель вправе отозвать ранее поданное им уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) до момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в администрации города Магнитогорска.

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

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

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

Муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» предоставляется на основании комплексного запроса.

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

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

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

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

«Муниципальная услуга услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется».

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

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

2) Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через федеральный портал, региональный портал:  
размер одного файла, предоставляемого через федеральный портал, региональный портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;  
через федеральный портал, региональный портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf.

Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается.  
документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом или сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество – не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, пред-

ставляемых через федеральный портал, региональный портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

- 1) файлы, предоставляемые через федеральный портал, региональный портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ;
- 2) электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими постановлениями Правительства Российской Федерации:
  - от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
  - от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
  - от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

5. Муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга) предоставляется администрацией города Магнитогорска (далее – администрация города).

Уполномоченный орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги – управление архитектуры и градостроительства администрации города (далее – УАиГ).

Уполномоченный орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги в отношении территорий СНТ и гаражных кооперативов, а также объектов, расположенных на данных территориях, предоставленных некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения садоводства, огородничества и гаражных кооперативов – администрации районов города Магнитогорска (далее – администрации районов).

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ) осуществляет действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги и выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии со статьей 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) отдел делопроизводства администрации города (далее – ОДП) – удостоверяет личность заявителя, осуществляет прием уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет передачу заявления в УАиГ (администрации районов) (в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию города);

3) управление архитектуры и градостроительства администрации города (далее – УАиГ) и администрации районов города Магнитогорска:

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

– проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объектов или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный **пунктом 3 части 8 статьи 51.1** Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс), не направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в **пункте 4 части 10 статьи 51.1** Градостроительного кодекса, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

– проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

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

– направляет застройщику способом, указанным в уведомлении об окончании строительства, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям **законодательства о градостроительной деятельности** либо о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям **законодательства о градостроительной деятельности** (по форме, установленной **приложением № 6 к приказу** Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» с информационным письмом о направлении в орган регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (далее – итоговый документ));

уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям **законодательства о градостроительной деятельности** (по форме, установленной **Приложением № 7 к приказу** Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», далее – итоговый документ);

письмо о возврате уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома без рассмотрения, с указанием причин возврата (**приложение № 2 к** Административному регламенту, далее – итоговый документ).

В соответствии с **пунктом 5 части 19 статьи 55** Градостроительного кодекса результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить способом, указанным в уведомлении об окончании строительства:

1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через федеральный портал, региональный портал, либо на адрес электронной почты (в случае подачи уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде);

2) на бумажном носителе в администрации города (в случае подачи уведомления об окончании строительства непосредственно в администрацию города), в МФЦ (в случае подачи уведомления об окончании строительства через МФЦ) либо по почте на почтовый адрес, указанный в уведомлении.

8. Срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с **абзацем первым части 19 статьи 55** Градостроительного кодекса исчисляется со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, и составляет – 7 рабочих дней.

В случае непредоставления документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента, данный орган местного самоуправления запрашивает их у заявителя.

9. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) **Градостроительный кодекс Российской Федерации**;
- 2) **Федеральный закон «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»**;
- 3) **Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**;
- 4) **Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**;
- 5) **Федеральный закон «О персональных данных»**;
- 6) **приказ** Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;
- 7) **Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости»**;
- 8) **Устав** города Магнитогорска.
10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документа	Источник получения документов	Основание
1	Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (по форме установленной <b>Приложением № 5 к приказу</b> Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.09.2018 № 591/пр) – предоставляется в 1 экземпляре в оригинале	офисы МФЦ (тел. 58-00-91 – единый многоканальный телефон), Администрация города Магнитогорска (пр. Ленина, 72, каб. 151)	<b>часть 16 статьи 55</b> Градостроительного кодекса
2	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика (копия с предъявлением оригинала)	Нотариус, иные уполномоченные органы или лица в соответствии с действующим законодательством	<b>пункт 1 части 16 статьи 55</b> Градостроительного кодекса
3	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо (оригинал)	Предоставляется заявителем самостоятельно	<b>пункт 1 части 16 статьи 55</b> Градостроительного кодекса
4	Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Предоставляется заявителем самостоятельно	<b>пункт 2 части 16 статьи 55</b> Градостроительного кодекса, <b>часть 1.2, статьи 19</b> Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»
5	Заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора (оригинал)	Предоставляется заявителем самостоятельно	<b>пункт 3 части 16 статьи 55</b> Градостроительного кодекса, <b>часть 1.2, статьи 19</b> Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»

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

11. В соответствии с **абзацем первым части 16 статьи 55** Градостроительного кодекса уведомление об окончании строительства должно содержать сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- 2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- 4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- 5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- 6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- 7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
- 8) о параметрах построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 9) об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;
- 10) о способе направления застройщику уведомления.

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

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

- 1) уведомление об окончании строительства и документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;
- 2) представленные заявителем документы либо их копии являются нечитаемыми;
- 3) фамилии, имена, отчества, адреса написаны не полностью;
- 4) уведомление об окончании строительства и документы исполнены карандашом;
- 5) представленные заявителем уведомления об окончании строительства и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

14. Перечень оснований для возврата уведомления об окончании строительства:

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных **абзацем первым части 16 статьи 55** Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных **пунктами 1 – 3 части 16 статьи 55** Градостроительного кодекса, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с **частью 6 статьи 51.1** Градостроительного кодекса), уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

15. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям **законодательства о градостроительной деятельности** направляется только в следующих случаях:

- 1) параметры построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строи-

тельства или садового дома не соответствуют указанным в **пункте 1 части 19 статьи 55** Градостроительного кодекса предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленным **Градостроительным кодексом** Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в **пункте 4 части 10 статьи 51.1** Градостроительного кодекса, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

5) в случае, если до 04 августа 2018 года подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, а также в случае, если разрешение на строительство такого объекта выдано до 04 августа 2018 года, направление уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства требованиям **законодательства** о градостроительной деятельности допускается только в случае несоответствия объекта индивидуального жилищного строительства требованиям разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства.

16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.  
17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

18. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день (в день обращения заявителя в администрацию города либо многофункциональный центр).

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

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

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

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

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

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

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

На информационном стенде размещается следующая информация:  
текст настоящего Административного регламента;  
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
форма и образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;  
номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;  
фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

3) на официальном сайте органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, (при наличии) размещается следующая информация:  
текст настоящего Административного регламента;  
форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;  
5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:  
комфортное расположение заявителя и должностного лица;  
возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;  
телефонную связь;  
возможность копирования документов;  
доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;  
доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;  
наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

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

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

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

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, представляет, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть

вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает руководитель органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- 2) своевременное полное информирование о муниципальной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента;
- 3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и продолжительность таких взаимодействий;
- 4) возможность получения муниципальной услуги с участием многофункционального центра.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

24. Прием и регистрация уведомления об окончании строительства о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ, либо в администрации города.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации уведомления об окончании строительства о предоставлении муниципальной услуги является:

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

При непосредственном личном обращении заявителя в ОДП администрации города регистрация уведомления об окончании строительства осуществляется в присутствии заявителя в день обращения заявителя в администрацию города.

Приём заявителей ведётся в порядке живой очереди.

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

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

При непосредственном личном обращении заявителя в МФЦ регистрация уведомления об окончании строительства осуществляется в присутствии заявителя в день обращения.

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

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

3) поступление уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронного документа, направленного заявителем посредством федерального портала, регионального портала (при наличии технической возможности на момент обращения заявителя).

Факт поступления уведомления об окончании строительства и документов, представленных заявителем самостоятельно, в форме электронного документа подтверждается путем направления заявителем не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявителем уведомления об окончании строительства, ответного сообщения в электронном виде с указанием календарной даты поступления в администрацию города Магнитогорска указанных документов;

4) поступление в администрацию города Магнитогорска уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов на бумажных носителях, направленных заявителем посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

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

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

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

2) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия, требованиям законодательства, удостоверяясь, что:  
копии документов, предоставленные заявителем непосредственно в отдел ОДП, соответствуют подлинным экземплярам документов, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения, должности, фамилии и инициалов. Соответствие копий документов подлинным экземплярам документов также удостоверяется подписью заявителя;

отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленные пунктом 12 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 12 Административного регламента, специалист ОДП в устной форме уведомляет заявителя о наличии таких оснований, и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием для отказа в приеме документов;

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

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

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

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

30. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

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

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

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

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

- копии документов (за исключением нотариально заверенных) соответствуют их оригиналам и принадлежат заявителю, выполняются на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
- тексты документов написаны разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием для такого отказа. В случае отказа заявителя устранить причины, являющиеся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, принимает заявление и представленные документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра принимает заявление и документы, регистрирует их в автоматизированной информационной системе, в которой осуществляется прием и выдача документов, и выдает заявителю расписку (опись) в получении документов в день получения таких документов.

Передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ор-

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

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

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

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

31. В случае поступления уведомления об окончании строительства в форме электронных документов в администрацию города с использованием федерального портала, регионального портала (при наличии технической возможности на момент обращения заявителя), специалист УАиГ/администрации района проводит первичную проверку представленных заявления и документов в форме электронных документов на предмет соответствия требованиям законодательства.

В случае если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, специалист УАиГ/администрации района регистрирует уведомление об окончании строительства в Администрации города направляет в электронном виде в личный кабинет пользователя на федеральном портале, региональном портале ответное сообщение с предложением выбора места даты и времени для предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях.

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

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

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем на бумажных носителях для приобщения к ранее направленному с использованием федерального портала, регионального портала уведомлению об окончании строительства в форме электронного документа, осуществляется специалистом УАиГ/администрации района в порядке, установленном Административным регламентом для подачи документов на бумажных носителях.

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

В случае если заявителем по истечении 7 рабочих дней с момента направления в личный кабинет заявителя в электронном виде ответного сообщения, не представлены на бумажных носителях документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, специалист УАиГ/администрации района снимает уведомление об окончании строительства с контроля.

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

В случае если заявителем представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации города, ответственный за прием и регистрацию документов, направленных заявителем в электронном виде:

регистрарует уведомление об окончании строительства в ОДП;

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

распечатывает электронный образ уведомления об окончании строительства на бумажном носителе, проставляет на нем регистрационный штамп.

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

32. В случае поступления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в администрацию города Магнитогорска на бумажных носителях, направленных заявителем посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, уполномоченный орган администрации города проводит первичную проверку представленных уведомлений и документов на бумажных носителях на предмет соответствия требованиям законодательства.

В случае если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, специалист УАиГ/администрации районов регистрирует уведомление в Администрации города после чего в день регистрации уведомления направляет заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении ответное сообщение с предложением выбора места даты и времени для предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях.

Документы на бумажных носителях, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, должны быть представлены заявителем не позднее 7 рабочих дней с момента направления специалистом сообщения о предоставлении документов.

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

Прием и передача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем на бумажных носителях для приобщения к ранее направленному посредством почтового отправления уведомлению о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется специалистом Администрации города в порядке, установленном **пунктами 29** настоящего Административного регламента.

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

В случае если заявителем по истечении 7 рабочих дней с момента направления посредством почтового отправления ответного сообщения, не представлены на бумажных носителях документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно, специалист Администрации города снимает с контроля и оформляет письмо с указанием причин возврата и присваивает ему реквизиты.

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

В случае если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, специалист Администрации города:

регистрарует поступившее уведомление в ОДП;

в день регистрации уведомления направляет заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении ответное сообщение с указанием регистрационного номера уведомления и даты окончания предоставления муниципальной услуги;

распечатывает уведомления на бумажном носителе, после чего проставляет на нем регистрационный штамп;

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

Передача распечатанного на бумажном носителе уведомления в УАиГ/администрации районов осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

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

33. Основанием для начала административной процедуры по проверке представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов является передача заявления и документов, представленных заявителем в орган ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист органа ответственного за предоставление муниципальной услуги осуществляет проверку заявления и документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 12 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных **пунктом 12** Административного регламента, ответственный специалист органа ответственного за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – письменный мотивированный отказ в приеме документов), не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации заявления в ОДП.

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

Письменный мотивированный отказ в приеме документов, с приложенными документами направляется специалистом органа ответственного за предоставление муниципальной услуги в МФЦ, либо ОДП (по месту обращения заявителя) не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации заявления для выдачи заявителю. Заявление о предоставлении муниципальной услуги снимается с контроля.

Передача итоговых документов в многофункциональный центр осуществляется органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, исключительно по акту приема-передачи (ре-

естру) итоговых документов, один экземпляр которого передается в МФЦ. Акт приема-передачи (реестр) должен содержать регистрационный номер заявления, ФИО заявителя, реквизиты итогового документа, дату передачи документов в МФЦ.

34. Рассмотрение уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет отсутствия оснований для возврата уведомления об окончании строительства без рассмотрения, подготовка документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в УАиГ /администрации районов.

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

В случае если уведомление об окончании строительства было предоставлено заявителем непосредственно в администрацию города, ответственный специалист УАиГ/администрации района осуществляет проверку уведомления об окончании строительства и представленных заявителем документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 12 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 12 Административного регламента, ответственный специалист УАиГ/администрации района осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – письменный мотивированный отказ в приеме документов), не позднее 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в ОДП.

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

Письменный мотивированный отказ в приеме документов с приложенными документами направляется ответственным специалистом УАиГ/администрации района в ОДП для выдачи заявителю уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства снимается с контроля.

При наличии оснований, предусмотренных **пунктом 14** настоящего Административного регламента, исполнитель УАиГ/администрации района осуществляет подготовку письма о возврате заявителю уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата в течение 3 рабочих дней (**приложение № 2** к Административному регламенту). В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Решение о возврате уведомления передается ответственным специалистом УАиГ/администрации района по реестру в МФЦ/ОДП в течение 1 рабочего дня.

При отсутствии оснований для возврата уведомления об окончании строительства без рассмотрения исполнитель УАиГ/администрации района осуществляет:

осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на предмет соответствия его внешнего облика описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщик в срок, предусмотренный **пунктом 3 части 8 статьи 51.1** Градостроительного Кодекса, не направлял уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в **пункте 4 части 10 статьи 51.1** Градостроительного Кодекса, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

вносит необходимую информации в ГИС ИНГЕО, осуществляет подготовку уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в срок не более 5 рабочих дней, после чего передает уведомление о соответствии (несоответствии) руководителю УАиГ (главе администрации района) для подписания.

Руководитель УАиГ (глава администрации района) осуществляет подписание уведомления о соответствии (несоответствии) в течение 1 рабочего дня.

При отсутствии предусмотренных **Градостроительным кодексом** РФ оснований для направления застройщику уведомления о несоответствии построенных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности специалист УАиГ (администрации района) направляет в орган регистрации прав заявление о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом и прилагаемые к нему документы (в том числе уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, представленный заявителем технический план, а в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или передан в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора, также заключенное между правообладателями такого земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) посредством отправления в электронной форме, о чем уведомляет заявителя способом, указанным им в уведомлении об окончании строительства, в срок не позднее семи рабочих дней с даты поступления от застройщика уведомления об окончании строительства в УАиГ (администрацию района).

Итоговые документы направляются заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за 6-м рабочим днем со дня поступления уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

В случае если заявителем в уведомлении об окончании строительства указан способ получения итогового документа – нарочным на бумажном носителе в администрации города (в случае подачи уведомления об окончании строительства непосредственно в администрацию города) или в МФЦ (в случае подачи уведомления об окончании строительства через МФЦ), исполнитель УАиГ (администрации района) фиксирует в контрольном листе и электронной карточке документа свои фамилию, имя, отчество, дату, время, после чего передает такие документы по реестру в ОДП либо курьеру МФЦ для выдачи заявителю.

В случае если заявителем при подаче заявления выбран в уведомлении об окончании строительства и (или) адрес электронной почты, то документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются ответственным специалистом УАиГ (администрации района) посредством почтового отправления (электронной почты) по указанному заявителем почтовому адресу (адресу электронной почты) не позднее 1 рабочего дня, следующего за 6-м рабочим днем со дня поступления уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в УАиГ (администрацию района).

В случае направления итоговых документов заявителю посредством почтового отправления (электронной почты) ответственный специалист УАиГ (администрации района) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления заявителю итоговых документов, письменно уведомляет МФЦ (ОДП) о направлении итоговых документов заявителю вышеуказанным способом.

После направления итоговых документов заявителю учетное дело возвращается исполнителю УАиГ (администрации района), осуществлявшему подготовку итоговых документов, после чего исполнитель УАиГ (администрации района) в течение 3 рабочих дней с даты вступления в силу уведомления о соответствии (несоответствии) вносит сведения о выданном уведомлении о соответствии (несоответствии) в информационную базу ГИС ИНГЕО, прикрепив его к соответствующему объекту недвижимости.

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

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется УАиГ администрации города в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса. (приложение № 3 к Административному регламенту).

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

36. Текущий контроль соблюдения срока и порядка предоставления муниципальной услуги ответственными должностными лицами, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, осуществляется руководителем УАиГ, главой администрации района.

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

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

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

законодательными актами.

Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента устанавливается руководителем УАиГ, главой администрации района.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

39. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

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

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

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

40. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Главе города Магнитогорска \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,  
наименование юридического лица – заявителя)  
ФИО лица, действующего от имени заявителя \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер, орган, выдавший документ)  
документ, подтверждающий полномочия действовать от имени  
заявителя \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(направления письменных уведомлений по почте)  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство и вернуть ранее представленный пакет документов согласно приложенной расписке в получении документов по заявлению от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Образец письма о возврате уведомления об окончании строительства с указанием причин возврата

(АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА  
Г. МАГНИТОГОРСКА)  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ  
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

Ф.И.О. заявителя

Ленина пр., д. 72, г.  
Магнитогорск,  
Челябинская область, 455044  
Тел. (3519) 49-05-24, факс  
(3519) 26-03-16  
E-mail:  
architec@mag№ itogorsk.ru

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

На поступившее уведомление об окончании строительства объекта индивидуального жилищного строительства сообщаем следующее.

В соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 ГрК, или документов, предусмотренных пунктами 2 – 4 части 3 статьи 51.1 ГрК, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения.

Причина возврата: \_\_\_\_\_

В соответствии с вышеизложенным поданное Вами уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Приложение: \_\_\_\_\_  
(указать наименование и реквизиты прилагаемых документов)

Начальник управления  
(глава администрации района) \_\_\_\_\_

Исполнитель  
Тел. исполнителя \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Форма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Главе города Магнитогорска \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,  
наименование и организационно-правовая форма  
юридического лица – заявителя)  
ФИО лица, действующего от имени заявителя \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер, орган, выдавший документ)  
документ, подтверждающий полномочия действовать от имени  
заявителя \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(направления письменных уведомлений по почте)  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление

В тексте \_\_\_\_\_  
(наименование, реквизиты документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги)

являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по заявлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

допущена опечатка и (или) ошибка, а именно: \_\_\_\_\_  
(указать где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с имеющимися в учетном деле по заявлению о предоставлении муниципальной услуги документами (сведениями), прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку без изменения содержания документа, указав следующее: \_\_\_\_\_  
(указать правильный вариант)

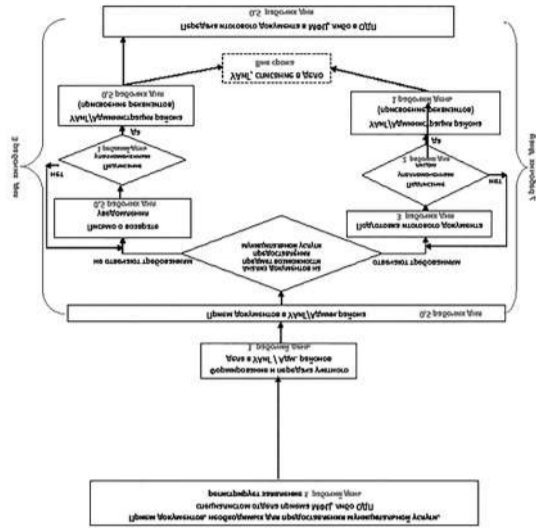
Приложение: копия документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги по заявлению.

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



Приложение № 2  
к постановлению администрации города  
от 11.08.2021 № 8514-П

Блок-схема,  
отражающая административные процедуры предоставления администрацией города Магнитогорск муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», в случае обращения заявителя в МФЦ, либо ОДП администрации города



### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.08.2021

№ 8515-П

**Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (приложение № 1);

2) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в случае обращения заявителя в ОДП администрации города, либо МФЦ (приложение № 2).

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Курсевиц М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1  
к постановлению администрации города  
от 11.08.2021 № 8515-П

Административный регламент  
предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала

#### 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее – Административный регламент), определяет общие положения, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Административный регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Заявитель – физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал и осуществившее проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).

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

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

1) на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения в областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (ОГАУ «МФЦ Челябинской области»), 454080, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Труда, д. 164) через офисы территориального отдела ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Магнитогорске (455044, Челябинская область, г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, 79), расположенные по следующим адресам:  
г. Магнитогорск, просп. Карла Маркса, 79;  
г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123;  
г. Магнитогорск, ул. Зеленый лог, 32  
г. Магнитогорск, ул. Маяковского, 19/3;  
г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, 38.

График работы офисов территориального отдела ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Магнитогорске: понедельник 08:00 – 18:00; вторник 08:00 – 18:00; среда 08:00 – 18:00; четверг 08:00 – 20:00; пятница 08:00 – 18:00; суббота 09:00 – 13:00; без перерыва, воскресенье – выходной. Телефон для справок: +7(3519) 58-00-91 (единый многоканальный номер центра телефонного обслуживания МФЦ);

2) на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрацию города Магнитогорска (далее – ОДП), по адресу: Челябинская область, г. Магнитогорск, просп. Ленина, дом 72, каб. 151.

График работы администрации города Магнитогорска: понедельник 08:30 – 17:30; вторник 08:30 – 17:30; среда 08:30 – 17:30; четверг 08:30 – 17:30; пятница 08:30 – 16:15; перерыв с 12:00 – 12:45; суббота, воскресенье – выходной. Телефоны для справок: +7(3519)498 498\*1153, e-mail: admin@magnitogorsk.ru. Время ожидания в очереди при обращении заявителя для подачи заявления и получения результата услуги не должно превышать 15 минут.

Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала до момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в администрации города Магнитогорска.

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

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

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

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

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

Муниципальная услуга «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» предоставляется на основании комплексного запроса.

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

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

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

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

«Муниципальная услуга «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

2.1. Требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

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

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

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

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

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

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

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

от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – муниципальная услуга).

4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Магнитогорска Челябинской области (далее – администрация города).

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

5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в городе Магнитогорске (далее – многофункциональный центр, МФЦ) – в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в соответствии со статьей 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) управление архитектуры и градостроительства администрации города (далее – УАИГ): осуществляет проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала; проводит осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта;

составляет акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии

с жилищным законодательством Российской Федерации; подготавливает проект постановления администрации города об утверждении акта освидетельствования (приложение № 4 к административному регламенту); либо подготавливает проект письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5 к административному регламенту).

3) правовое управление администрации города (далее – ПУ) - осуществляет согласование письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги на предмет соблюдения норм действующего законодательства;

4) отдел делопроизводства администрации города (далее – ОДП) осуществляет прием заявления и документов, выдачу итогового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию города, удостоверяет личность заявителя, осуществляет передачу заявления в УАиГ, оформляет постановление администрации города о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги на бланке утвержденного образца, присваивает реквизиты документам, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) постановление администрации города об утверждении акта освидетельствования и акт освидетельствования (далее – итоговый документ);
- 2) письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (далее – итоговый документ).

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить:

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

7. Срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4 Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 августа 2011 года № 686, исчисляется со дня регистрации заявления и составляет 10 рабочих дней.

8. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральный закон «О персональных данных»;
- 5) Устав города Магнитогорска;
- 6) Постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 N 686 «Об утверждении правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;
- 7) Постановление Правительства РФ от 12.12.2007 № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий»;
- 8) Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011 № 286 «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».
9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

N	Наименование документа (группы документов)	Источник получения документов	Основание (нормативный правовой акт, которым предусмотрено предоставление документа)
<b>Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>			
1	Заявление о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала ( <b>Приложение N 1 к Административному регламенту</b> )	офисы МФЦ (единый многоканальный телефон 58–00–91), администрация города Магнитогорска, (пр. Ленина, 72, каб.151)	<b>пункт 2</b> Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала, утвержденных <b>Постановлением</b> Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 N 686, <b>пункт 2 статьи 4</b> Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2	Документ, удостоверяющий личность лица, обратившегося с заявлением	Предоставляется заявителем самостоятельно	<b>пункт 1 части 6 статьи 7</b> Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Предоставляется заявителем самостоятельно	<b>статья 185</b> Гражданского кодекса Российской Федерации

К заявлению по инициативе заявителя может быть приложен документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или выписка об объекте недвижимости).

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

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

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

11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) если в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;
- 2) если в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

11.1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

7) на официальном сайте администрации города.

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

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

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

форма и образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

3) на официальном сайте органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

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

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

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

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

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

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

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает руководитель органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

19. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о муниципальной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента;

19.1. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и продолжительность таких взаимодействий;

2) возможность получения муниципальной услуги с участием многофункционального центра.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

20. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ, либо в администрации города.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

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

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

Приём заявителей ведётся в порядке живой очереди.

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

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

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

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

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

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

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

21. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

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

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

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

2) сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, удостоверяясь, что:

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

тексты документов написаны разборчиво;

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

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

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра в устной форме уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием для такого отказа. В случае отказа заявителя устранить причины, являющиеся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, принимает заявление и представленные документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра принимает заявление и документы, регистрирует их в автоматизированной информационной системе, в которой осуществляется прием и выдача документов, и выдает заявителю расписку (опись) в получении документов в день получения таких документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленные пунктом 10 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 10 Административного регламента, специалист ОДП в устной форме уведомляет заявителя о наличии таких оснований, и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием для отказа в приеме документов;

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

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

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

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

23. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в УАиГ.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом УАиГ учётного дела по заявлению от курьера МФЦ, либо от специалиста ОДП (в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию города, либо поступления через почту).

Ответственный специалист УАиГ в течение 1 рабочего дня передает дело специалисту отдела архитектурно–строительной деятельности УАиГ.

Специалист отдела архитектурно–строительной деятельности УАиГ осуществляет проверку заявления и документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 10 Административного регламента.

Специалист отдела архитектурно–строительной деятельности УАиГ в течение 4 рабочих дней:

1) осуществляет осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта;

2) по результатам осмотра объекта индивидуального жилищного строительства составляет акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (акт освидетельствования);

3) подготавливает проект постановления администрации города об утверждении акта освидетельствования за подписью руководителя УАиГ (далее – проект постановления администрации города), после чего передает документы секретарю заместителя главы города по имущественным вопросам.

После согласования руководителем УАиГ исполнитель УАиГ передает документы заместителю главы города по имущественным вопросам.

Заместитель главы города по имущественным вопросам согласовывает проект постановления с приложенным актом освидетельствования в течение 2 рабочих дней.

После согласования заместителем главы города проекта постановления с приложенным актом освидетельствования исполнитель отдела архитектурно–строительной деятельности УАиГ передает документы специалисту ОДП.

Оформление постановления на бланке администрации города утвержденного образца в ОДП, подписание главой города и присвоения реквизитов постановлению осуществляется в течение 2 рабочих дней.

Специалист ОДП передает постановление администрации города и акт освидетельствования через курьера МФЦ для регистрации в МФЦ и вручения заявителю в течение 1 рабочего дня (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги было представлено через МФЦ).

В случае если заявителем при подаче заявления выбран способ получения итогового документа – посредством почтового отправления, то постановление администрации города направляется заявителю ответственным специалистом УАиГ посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу не позднее рабочего дня, следующего за 9-м рабочим днем со дня истечения срока, установленного пунктом 7 Административного регламента.

Ответственный специалист УАиГ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления заявителю постановления администрации города Магнитогорска посредством почтового отправления, письменно уведомляет МФЦ о направлении итогового документа заявителю указанным способом.

Дело возвращается исполнителю отдела архитектурно–строительной деятельности УАиГ, осуществляющему подготовку итоговых документов.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 11 настоящего регламента, исполнитель отдела архитектурно–строительной деятельности УАиГ подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, согласованный руководителем УАиГ в течение 4 рабочих дней, после чего передает документы секретарю руководителя ПУ.

Письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги согласовывается руководителем ПУ в течение 2 рабочих дней.

Секретарь руководителя ПУ передает документы специалисту ОДП.

Оформление проекта письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги на бланке письма администрации города в ОДП, подписание уполномоченным лицом, присвоение реквизитов письменному мотивированному отказу в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней.

Специалист ОДП передает дело с приложенным письменным мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги ответственному специалисту УАиГ.

Ответственный специалист УАиГ передает дело с приложенным письменным мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги исполнителю отдела архитектурно–строительной деятельности и архитектурного планирования УАиГ.

Исполнитель отдела архитектурно–строительной деятельности УАиГ снимает копию с письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, после чего передает оригинал письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной ответственному специалисту УАиГ.

Учетное дело по заявлению остается в УАиГ для хранения.

Письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги передается ответственным специалистом УАиГ в МФЦ либо ОДП в течение 1 рабочего дня.

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

В случае если заявителем при подаче заявления выбран способ получения – по почте, то письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю ответственным специалистом УАиГ посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу не позднее рабочего дня, следующего за 9-м рабочим днем со дня истечения срока, установленного пунктом 7 Административного регламента.

Ответственный специалист УАиГ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления заявителю письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления, письменно уведомляет МФЦ о направлении итогового документа заявителю указанным способом.

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

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

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

Прием и передача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем на бумажных носителях для приобщения к ранее направленному с использованием федерального (регионального) портала заявлению о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется специалистом администрации города в порядке, установленном пунктом 22 настоящего Административного регламента.

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

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

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

В случае если заявителем представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, специалист администрации города:

регистрирует поступившее заявление в ОДП;

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

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

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

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

25. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала является передача такого документа в МФЦ, либо ОДП (в зависимости от места обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги), либо направление результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде (в случае подачи заявления в электронном виде).

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

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

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

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

Основными задачами системы контроля являются:

обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

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

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

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

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

28. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

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

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

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

31. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых – органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Главе города Магнитогорска \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

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

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер, орган, выдавший документ)  
документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_ (для направления письменных уведомлений по почте)

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Заявление

В соответствии со статьей 10 Федерального закона «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», прошу утвердить акт, подтверждающий проведение: \_\_\_\_\_  
основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) \_\_\_\_\_  
проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, в отношении объекта индивидуального жилищного строительства с кадастровым номером \_\_\_\_\_\*, \_\_\_\_\_  
расположенного по адресу \_\_\_\_\_  
(местоположению) \_\_\_\_\_

почтовый адрес объекта индивидуального жилищного строительства с указанием \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ субъекта Российской Федерации, или строительный адрес) \_\_\_\_\_  
расположенного на земельном участке по адресу \_\_\_\_\_ (местоположению): \_\_\_\_\_

Право \_\_\_\_\_ на земельный участок подтверждается \_\_\_\_\_.

Разрешение на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства утверждено постановлением администрации города Магнитогорска от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Указывается в случае, если в отношении объекта индивидуального жилищного строительства осуществлен кадастровый учет.

Приложение № 2  
к административному регламенту

Главе города Магнитогорска \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ (ФИО гражданина)

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

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер, орган, выдавший документ)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

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

контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство по заявлению N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и вернуть предоставленный пакет документов согласно приложенной к делу расписке.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3  
к административному регламенту

Форма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Главе города Магнитогорска \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

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

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер, орган, выдавший документ)

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

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_ (для направления письменных уведомлений по почте)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление

В тексте \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(наименование, реквизиты документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) \_\_\_\_\_  
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по заявлению от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, допущена \_\_\_\_\_  
опечатка и (или) ошибка, а \_\_\_\_\_ именно: \_\_\_\_\_  
(указать где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с имеющимися в учетном деле по заявлению о предоставлении муниципальной услуги документами (сведениями), прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку без изменения содержания документа, указав следующее: \_\_\_\_\_  
(указать правильный вариант)

Приложение: копия документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги по заявлению.

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

Приложение № 4  
к административному регламенту

Администрация города Магнитогорска  
Челябинской области

Постановление

\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Об утверждении акта освидетельствования от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 10 Федерального закона «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», на основании заявления

от (ФИО гражданина) \_\_\_\_\_, руководствуясь Уставом города Магнитогорска

Утвердить акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации

(прилагается) по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведению работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

(При наличии: наименование объекта индивидуального жилищного строительства,

полный адрес объекта индивидуального жилищного строительства с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес) на земельном участке

(указывается на каком праве и в соответствии с каким документом предоставлен земельный участок, категория земли и его адрес)

Глава города \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2021  
Об итогах проведения городского смотра-конкурса на лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне города Магнитогорска в 2021 году

Во исполнение постановления администрации города от 09.06.2021 № 6070-П «О проведении городского смотра-конкурса на лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне города Магнитогорска в 2021 году», руководствуясь протоколом заседания городской комиссии по проведению смотра-конкурса на лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне от 12.08.2021, Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:  
1. По итогам смотра-конкурса на лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование (далее – НАСФ) и нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее – НФГО) города Магнитогорска в 2021 году определить победителей:

- а) среди предприятий, создающих нештатные аварийно-спасательные формирования:  
I место – ПАО «ММК»;  
II место – МП трест «Водоканал»;  
III место – АО «Прокатмонтаж»;
- б) среди предприятий, создающих нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне:  
I место – МП трест «Водоканал»;  
II место – ПАО «ММК»;  
III место – МП «Маггортранс».

2. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.  
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Литвинова А. М.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 5  
к административному регламенту

Администрация города Магнитогорска челябинской области  
N \_\_\_\_\_  
на N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – для граждан;

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_!

На поступившее заявление \_\_\_\_\_ (входящий номер, дата)

о \_\_\_\_\_ (указывается краткое содержание заявления) сообщаем следующее.  
На основании \_\_\_\_\_

(указываются нормы (пункты, статьи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных норм) Вам отказано в предоставлении государственной (муниципальной) услу-

ги \_\_\_\_\_ (указывается наименование, содержание) по следующим причинам: \_\_\_\_\_

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги (излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных выше правовых актов)

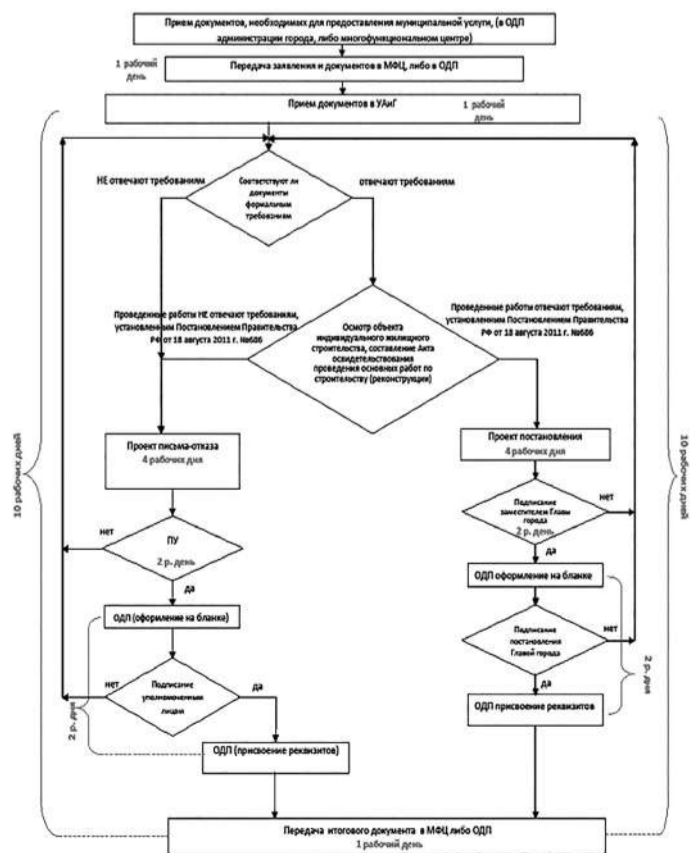
Настоящий отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги \_\_\_\_\_ (указывается наименование) может быть обжалован в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

Заместитель главы города \_\_\_\_\_ подпись должностного лица \_\_\_\_\_ ФИО

исполнитель  
контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к постановлению администрации города  
от 11.08.2021 № 8515-П

Блок-схема, отражающая административные процедуры при предоставлении администрации города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала, в случае обращения заявителя в ОДП администрации города, либо МФЦ



Зарегистрировать ИП с помощью мобильного приложения?  
Пожалуйста!

Федеральная налоговая служба в целях совершенствования качества предоставления услуг по государственной регистрации индивидуальных предпринимателей с октября 2020 года ввела в эксплуатацию сервис, позволяющий направлять в регистрирующие органы заявление о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя из мобильного приложения Личный кабинет индивидуального предпринимателя для платформ iOS и Android. Его можно установить на мобильный телефон с помощью QR-кодов, размещенных на сайте ФНС России, или скачать из магазина приложений Google play или App Store. После установки следует перейти по кнопке «Зарегистрировать ИП», размещенной в нижней части экрана первой страницы.

Данный сервис предназначен для граждан РФ, достигших возраста 18 лет, в отношении которых за последние 3 года не возбуждались процедуры банкротства.

После установки пользователем мобильного приложения предусматривается возможность подготовки документов для регистрации ИП в упрощенном виде с возможностью выбора режима налогообложения (упрощенная система налогообложения (УСН) или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)). Пользователь не осуществляет ввод персональных данных для формирования заявления. Программа сама формирует все необходимые документы, нужно лишь сделать селфи, сфотографировать вторую и третью страницы паспорта, выбрать виды деятельности, оплатить госпошлину 800 руб.

На следующий рабочий день после направления документов гражданин может лично явиться в регистрирующий орган с паспортом. Регистрация проводится в этот же день.

Также в данном сервисе заявителю в автоматическом режиме предоставляется доступ для дальнейшей работы в сервисе «Личный кабинет индивидуального предпринимателя», где всегда можно почерпнуть сведения о начисленных налогах, страховых взносах, произведенных оплатах, есть возможность сформировать выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), обратиться в налоговый орган и т.д.

Инспекция благодарит за сотрудничество.

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

Важная информация для налогоплательщиков!

В 2021 году налоговыми органами проведены мероприятия по переходу на взаимодействие по принципу 1 налогоплательщик - 1 налоговый орган.

В отношении проведения мероприятий по взысканию задолженности Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области сообщает следующее.

В соответствии со статьей 45 Налогового Кодекса налогоплательщик обязан самостоятельно исполнить обязанность по уплате налога, если иное не предусмотрено законодательством о налогах и сборах. Обязанность по уплате налога должна быть выполнена в срок, установленный законодательством о налогах и сборах. Налогоплательщик вправе исполнить обязанность по уплате налога досрочно.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налога является основанием для направления налоговым органом налогоплательщику требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов в порядке и сроки, установленные статьями 69 и 70 Кодекса.

В случае неуплаты или неполной уплаты налога (сбора, страховых взносов) в установленный срок производится взыскание обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации с организаций и индивидуальных предпринимателей в порядке и сроки, установленные статьями 46 и 47 Кодекса.

В целях обеспечения исполнения обязанности по уплате обязательных платежей налоговыми органами применяется обеспечительная мера в виде приостановления операций по счетам налогоплательщика в банке в порядке, установленном статьей 76 Кодекса.

Положениями статей 46 и 76 Кодекса предусмотрено, что налоговый орган вправе взыскивать задолженность по обязательным платежам за счёт денежных средств на счетах налогоплательщика в банках, а также его электронных денежных средств и приостанавливать операции по счетам в банке и переводы электронных денежных средств в установленном Кодексом порядке.

При этом ограничением относительно того, с какого именно счёта организации (счёта головной организации или счёта, открытому для совершения операций филиалом или обособленным подразделением) производится взыскание, а также по какому счёту (счёту головной организации или счёту, открытому для совершения операций филиалом или обособленным подразделением) могут быть приостановлены операции, Кодекс не устанавливает.

Вместе с тем, при полном и своевременном исполнении обязанности по уплате налогов с обеспечением правильного заполнения как деклараций (расчетов), так и платежных документов плательщиком, состояние расчетов с бюджетом не зависит от налогового органа, в котором ведутся лицевые счета.

Инспекция благодарит за сотрудничество.

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