



# МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ



СУББОТА  
7 ИЮНЯ 2014  
№ 81 (21885)

Издаётся с 1930 года

Интернет-версия: WWW.MR-INFO.RU

## Ни минуты без радости

Общение с детьми – работа в удовольствие



• Своих подопечных Людмила Деменина учит жить творчески

**День социального работника мы отмечаем 8 июня.**

**В Магнитогорске немало учреждений, где воспитываются дети-сироты. Несмотря на то, что общий уровень жизни в стране растёт, обездоленных детей не становится меньше. И на плечи социальных работников, которые выполняют для ребятшек роль и мамы, и папы, ложится непростая задача – сделать этих детей счастливыми.**

Именно с такой мыслью живет наша героиня Людмила Деменина, педагог дополнительного образования студии «Мы живем на Урале» и педагог-организатор муниципального образовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат №5 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья».

Стать работником социальной сферы эта молодая улыбчивая женщина и не мечтала. Но так сложились обстоятельства, что ей пришлось выбрать именно эту профессию.

В маленьком городке Краснотурьинск почти двадцать лет она работала с детьми и молодежью в системе общего и дополнительного образования. В Магнитогорск Людмила вместе с сыном-подростком переехала два года назад и устроилась работать в школу-интернат. О проблемах и бедах детей с ограниченными возможностями педагог знала не понаслышке. Она сама – единственный родитель, воспитывающий сына-инвалида. Заботливая мама каждый день наблюдает за тем, как ее ребенок растет, учится и преодолевает себя. И она видит, что дети, оставшиеся без родителей, лишены опоры, которую может дать мать, стремятся жить, радоваться и бороться со своим недугом.

– Эти дети – обычные, – говорит наша героиня. – У них есть свои радости, горести, переживания. Каждый из них нуждается в поддержке, в похвале. Им бывает тяжело выполнять самые простые вещи (что-то написать, сказать, нарисовать), но они очень стараются выразить себя в нашем сложном мире. И работать с такими детьми – это постоянный, ежесекундный труд.

Задачи, которые ставит перед собой педагог-организатор, – научить ребят жить, радоваться, делать что-то полезное и любить. А дети всегда с радостью откликаются на заглавие педагога. В творческой студии «Мы живем на Урале» ребята рисуют, мастерят поделки, шьют, лепят, клеят. Дети учатся разделять вещи по их предназначению: одни – для реальной жизни, а другие – лишь фантазия. И вот кто-то мастерит конфетолет, у кого-то получился пластилиновый инопланетянин, а кто-то задумал шить игрушечного пирата. Придумывая, творя, создавая что-то красивое под руководством творческого и неравнодушного человека, дети словно вырываются из рамок, ограниченных недугом.

– Когда я пришла работать в школу, моя девиз был: «Что можно вообразить, то можно осуществить», – признается Людмила Деменина. – А сейчас у меня девиз другой: «Ни дня без маленькой радости». Этот принцип помогает мне преодолевать жизненные трудности, этому я учу сына и своих воспитанников.

Одним из поводов для совместной радости стало создание при творческой студии собственного театра. Сначала Людмила Деменина вместе с детьми хотела создать театр моды... из целлофановых пакетов. Но идея переросла в нечто большее. Давая вещам вторую жизнь, изготавливая костюмы, «обгрывая» их, ребята с помощью искусства учились выра-

жать себя. О том, как создавались костюмы для театра, юные артисты даже сняли фильм. И если им не хватало слов или умения передать мысль, помогли соответствующие фотографии и песни, включенные в видеозапись. Через созданные с помощью полиэтиленовых пакетов образы, через слова, движения, песни ребята рассказывали о родном Урале, о Магнитогорске. Театр стал победителем городского конкурса для детей с ограниченными возможностями здоровья «Шаг навстречу» и был приглашен для участия в церемонии закрытия областного фестиваля «Серебряный дождь». Кстати, созданный фильм, смонтировать который помогла библиотечка Вера Маштакова, ребята назвали «Мы любим тебя, Магнитогорск!» и посвятили 85-летию родного города.

Воспитанники студии «Мы живем на Урале» не только создали свой театр, они – активные участники конкурсов и фестивалей различного уровня – городского «Олимпийский калейдоскоп», областной выставки «Искорки надежды», всероссийского социального проекта «Страна талантов». Студийцы становились призерами городских конкурсов детского рисунка «Кто живет на дне морском», «Вы подарили нам мир», победителями Всероссийского конкурса детского рисунка и прикладного творчества, посвященного 100-летию со дня рождения С. Михалкова, городского конкурса пасхального рисунка на асфальте и выставки поделок, организованных Магнитогорской и Верхнеуральской Епархией... В декабре 2013 года участники программы «Мы живем на Урале» стали дипломантами второй степени по Челябинской области.

Творческая атмосфера всегда царит в школе-интернате. На праздниках, соревнованиях выступают и учителя, и дети. Как педагог-организатор Людмила Деменина и сама «превращается» то в клоуна на «Дне рождения семьи», то в Снежную королеву на новогоднем празднике, то в солдата, то в космонавта. Наша героиня признается, что радуется, как ребенок, когда все получается. А дети вслед за взрослыми не боятся выйти на сцену, перевоплощаться перед зрителями, танцевать.

– Каждый из нас знает, что легкой работы, если ее выполнять хорошо, не бывает, – говорит Людмила Вениаминовна. – Но намного легче выполнять эту работу, когда рядом с тобой отзывчивые, умеющие сопереживать и верящие, что можно улучшить жизнь каждого нуждающегося, коллеги: Ирина Лаврова, Ирина Соколова, Людмила Чарыкова, Флюра Нигматулина, Вера Маштакова, Ирина Толуева, Светлана Иванова, Ирина Ивченко, Оксана Лукманова и другие. И, конечно, наш директор Ирина Чайковская. Приятно, что на всех праздниках обязательно присутствует весь персонал интерната. Это тоже социальные работники – они моют, шьют, кормят, ремонтируют, сторожат, возят ребят на автобусе. И в преддверии праздника хочется пожелать всем коллегам творческих успехов и благополучия.

Лидия ГРАНИШЕВСКАЯ  
Продолжение темы на стр. 3

### Детское «портфолио»

Многодетные семьи получают пособия на школьников.

Соответствующее постановление подписал врио губернатора Челябинской области Борис Дубровский. Документ под названием «О порядке выплаты единовременного социального пособия многодетным семьям на подготовку детей к учебному году в 2014 году» в соответствии с законом Челябинской области «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» утверждает как сам факт выплат, так и порядок и особенности этой процедуры.

### Лето задал жару

Глава города на аппаратном совещании рекомендовал руководителям городских служб не расслабляться.

Учебный год закончился исключительно для школьников, а вот чиновникам следует приступить к подготовке к следующему 1 сентября. Начинаются ремонты в школах, благоустройство территорий учебных заведений. Именно этому сегодня нужно уделить особое внимание.

Не радует, по словам Евгения Тефтелева, ситуация с водоснабжением, на сегодняшний день суточный лимит по городу превышен на 15 тысяч кубических метров. Причина – резкое увеличение объемов воды на полив. Страдают в сложившейся ситуации жители левобережья, где изменилось качество воды, естественно, не в лучшую сторону. «В зиму мы сумеем войти с полными скважинами, но решать проблему нужно уже сейчас», – заметил Тефтелев.

Отопительный сезон и темпы подготовки к нему – еще одна тема, которую озвучил глава и ход которой он рекомендовал отслеживать уполномоченным организациям.

### Шесть по сто

В Челябинской области шесть выпускников школ получили высший балл ЕГЭ.

Региональное Минобрнауки озвучило результаты экзаменов по литературе и географии, прошедших 26 мая. ЕГЭ по географии написали 120 выпускников, из них трое не достигли минимального порога. Средний балл по этому предмету равен 61. Экзамен по литературе сдавали без малого 600 школьников. Из них не набрали минимального количества баллов 18 человек. Шестеро получили высший результат – 100 баллов, среди них одиннадцатиклассники школы №56 Магнитогорска.

### ПОГОДА НА 8, 9 ИЮНЯ



**8 июня**  
Переменная облачность, без осадков.  
**Ветер:** северо-западный, 2-7 м/сек.  
**Температура:** ночь +2° +7°  
день +19° +24°

**9 июня**  
Переменная облачность, небольшие дожди.  
**Ветер:** юго-западный, 5-10 м/сек.  
**Температура:** ночь +8° +13°  
день +21° +26°

Магнитные бури в июне: 7, 12, 17.

## НОВОСТИ

**Модернизация  
и компетентность**

**Менеджмент профессиональной безопасности и здоровья Магнитки соответствует международным стандартам.**

На Магнитогорском металлургическом комбинате успешно прошел ресертификационный аудит системы управления промышленной безопасностью и охраной труда (СУПБОТ) на соответствие требованиям международного стандарта OHSAS 18001:2007.

Аудит проводился экспертами международного органа по сертификации «Bureau Veritas Certification». Программа проведения аудита выполнена в полном объеме, несоответствий и замечаний выявлено не было. Среди сильных сторон функционирования СУПБОТ в ОАО «ММК» аудиторами отмечены ведущая роль и вовлеченность в процесс высшего менеджмента, нацеленность на постоянное совершенствование системы, модернизация и техническое перевооружение оборудования, интенсификация деятельности в области менеджмента профессиональной безопасности и здоровья. Высокую оценку получили взаимодействие с вузами в области промышленной безопасности и охраны труда, широкое использование современных информационных технологий, профессиональная компетентность сотрудников.

По результатам проведенного аудита система управления промышленной безопасностью и охраной труда ОАО «ММК» рекомендована к ресертификации на соответствие требованиям стандарта OHSAS 18001:2007. Область сертификации включает: «Добыча сырья. Коксохимическое производство. Производство продукции из стали, включая все металлургические переделы», отмечает управление информации и общественных связей ОАО «ММК».

**Горючими слезами**

**Сотрудники гарнизона пожарной охраны и инспекторы ОНД №2 провели рейды в жилом секторе.**

За прошлые выходные в Магнитогорске и близлежащих районах увеличилось число пожаров, в огне погибло два человека. Несмотря на ежедневные рейды бойцов пожарной охраны, горожане и селяне все же нарушают простые правила пожарной безопасности. В Ленинском районе только за последнюю неделю произошло 10 пожаров, погибло два человека. Совместно с представителями местных СМИ огнеборцы и инспекторы пожарной безопасности, вооружившись памятками, побывали в жилом секторе на улицах Крылова, Бестужева, в той части, где расположены двухэтажные ветхоаварийные дома.

С начала года в Ленинском районе Магнитогорска произошло 60 пожаров, горят квартиры, дома в частном секторе, но главная головная боль – это дома, которые предназначены под снос. О том, что жить в ветхих домах небезопасно, говорят и сами жильцы. Пожары здесь случаются слишком часто. Среди основных причин возгораний – неосторожное обращение с огнем, курение в постели. Не выдерживает нагрузки и старая проводка. Неделю назад здесь сгорели два дома, к счастью, жителей уже расселили, постройки ожидали сноса. За два дня совместных рейдов специалисты пожарной охраны посетили 87 домов, обучили правилам пожарной безопасности 203 человека и вручили 102 памятки в Магнитогорске, Нагайбакском, Агаповском, Кизильском и Верхнеуральском районах.

**КУРС ВАЛЮТ НА 7 ИЮНЯ**

	покупка (рублей)	продажа (рублей)	курс ЦБ (рублей)
USD	34.35	35.00	34.9043
EUR	47.00	47.75	47.4908

информация с сайта www.credital.ru

# Аллея Кудимова

**Одним зелёным уголком в городе будет больше**

**Новая аллея появилась в сквере Металлургов, ее задача – увековечить память о полицейских, погибших при исполнении служебных обязанностей.**

Идеей увековечить память несколько лет назад загорелся Анатолий Кудимов, много лет он проработал в правоохранительных органах, а на пенсии возглавлял совет ветеранов Ленинского РОВД. Грезил он высадить в парке Металлургов свою аллею. Свою – во всех смыслах этого слова: сам купил, сам посадил, сам уходил... И чтобы была она посвящена ветеранам милиции и полицейским, погибшим в горячих точках при исполнении служебных обязанностей. Планами поделился с председателем городского Собрания Александром Морозовым, он поддержал, но решили перенести посадку на нынешнюю весну.



«Зазеленеет аллея памяти»

К сожалению, до нее Анатолий Иванович не дожил.

В апреле на заседании политсовета «Единой России» говорили об озеленении Магнитогорска, справедливо крити-

ковали ответственные службы. В конце разговора Александр Морозов напомнил о Кудимове и его мечте.

– Давайте в один из выходных своими делами подадим

пример, – подытожил спикер городского Собрания.

Активисты его поддержали. Приобрели саженцы за свои деньги, часть привезли с садовых участков. Идея высадить в парке аллею пришлась по душе ветеранам и действующим сотрудникам Ленинского отдела полиции, пограничной службы, а также руководителям района. Без митингов и долгих речей рано утром в прошлые выходные началась посадка. Так в парке появились липки, ели, березки. За технологией посадки следили специалисты из управления благоустройства. Они тоже вышли поработать в свой законный выходной. А еще обещали позаботиться о саженцах – поливать их и вовремя подвязывать.

Высадив деревья, участники «зеленой акции» принялись носить на детскую площадку мешки с песком – его детворе подарил магнитогорский Союз садоводов.

# Люди любят юбилей

**Управление культуры обещает беспрецедентное празднование 85-летия Магнитогорска**

**О том, как наш город готовится к торжественным мероприятиям, посвященным Дню города, рассказал на пресс-конференции руководитель управления культуры горадминистрации Александр Логинов: именно на возглавляемое им ведомство возложена ответственность за проведение концертов, встреч, выставок, праздников. Всего, по подсчетам главного культурного функционера, в Магнитогорске состоится 160 мероприятий.**

Итак, громко отмечать юбилей горожане начнут уже на следующей неделе: **12 июня** в восемь часов вечера на главной площади Магнитогорска – площади Народных гуляний – на профессиональной сцене, установленной у фонтана, состоится концерт классической музыки «Тебе, любимая Магнитка!». Симфонический и камерный оркестры выступят в тандеме с солистами театра оперы и балета. Три часа со сцены будет литься классическая музыка, апофеозом станет пиротехническое шоу, намеченное на полночь. Интересен факт, относящийся к данному событию: по заявлению Логинова, продажа еды

либо напитков на площади не планируется, культурному событию никак не может сопутствовать поглощение продуктов питания, посчитали в управлении культуры.

Следующим праздничным событием станет общегородской Сабантуй. Как всегда, в парке Победы (за ЦГЯ) ожидаются массовые народные гуляния. **14 июня** в Магнитогорск прибудут делегации из Татарстана и Башкортостана, выступления профессиональных артистов из этих республик разнообразят досуг горожан.

**24 июня** нас ожидает очередное культурное событие – выставка ретроспективных фотографий о Магнитогорске. Изюминка в том, что экспозиция – около сотни фотодокументов – еще никогда не выставлялась на публике, все снимки были собраны из частных архивов фотографов. Выставка в свободном доступе разместится в фойе здания администрации города.

На следующий день, **25 июня**, горожан приглашают принять участие в межрегиональном биеннале современного искусства «Лабиринт-2014. Магнитогорск». Естественно, что событие также приурочено к 85-летию города. На выставку приедет председатель Союза художников РФ, а по ее итогам будет создан каталог, в который, кстати, внесут имя и нашей газеты.

**26 июня** Дворец культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе примет почетных



«Магнитогорцев ждёт большая череда праздничных мероприятий»

граждан Магнитогорска, работников предприятий и организаций, ветеранов. Для них пройдет торжественное собрание, посвященное юбилею Магнитки.

Утро **27 июня** ознаменуется танцевальным хореографическим фестивалем «Другие берега». По традиции танцы пройдут у фонтана, на сегодняшний день к участию заявилось около ста профессиональных и любительских коллективов.

**30 июня**, в День рождения города, магнитогорцы станут участниками литературно-театрализованного представления «Первостроители Магнитки». Ожидается прибытие ретропоезда, гашение юбилейного почтового конверта, проведение митинга на Привокзальной площади и проезд творческих коллективов на открытых трамвайных площадках по проспекту Карла Маркса.

В череде мероприятий особое место займет фестиваль современной моды и музыки «Половодье». **4 июля** в Магнитогорск вновь съедутся начинающие дизайнеры и те, кто занимает прочные позиции в мире моды и красоты. А восьмого июля Центральный стадион окажется во власти детского спорта. Фестиваль «Олимпийский день» примет школьников, студентов, а возможно, и воспитанников детских садов.

Завершится вереница торжеств уже ставшим традиционным общим праздником – День города и День металлурга. Как всегда у Дворца спорта «Арена-Металлург» пройдет празднование на нескольких открытых площадках. Подарком горожанам станут выступления звезд российской и зарубежной эстрады.

Валентина СЕРДИТОВА

# Одаривать заботой

## Профессия социального работника предполагает особые человеческие качества

На протяжении 22 лет в Орджоникидзевском районе Магнитогорска работает муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения», которое оказывает различные виды социальных услуг пожилым, инвалидам, семьям, имеющим несовершеннолетних детей, тем, кто оказался в трудной жизненной ситуации, – ежегодно это более 300 тысяч услуг.

Это мероприятия по социальной реабилитации граждан с ограниченными возможностями, социальное и социально-медицинское обслуживание на дому, полустационарное обслуживание, предоставление мер социальной поддержки. Для оказания своевременной помощи организована работа мобильной социальной службы и социального такси.

Необходимо заметить, что может работать в социальной сфере только тот, кто обладает такими качествами, как любовь к людям, доброта, отзывчивость, чуткость, милосердие, желание помочь другому человеку, кто способен профессионально подойти к решению любых проблем.



«Человеческие судьбы нам небезразличны»

То, что в центре трудятся профессионалы, подтверждают отзывы обслуживаемых граждан и наши успехи на конкурсах профессионального мастерства. В апреле 2013 года специалист по социальной работе Надежда Ткач заняла второе место в областном конкурсе «Лучший работник социальной сферы 2013 года» в номинации «Специальная премия «За долголетие», она награждена дипломом II степени министерства социальных отношений Челябинской области.

Сотрудники центра не останавливаются на достигнутых результатах и продолжа-

ют работу по совершенствованию профессионального мастерства и внедрению в работу новых технологий социальной работы. В 2014 году было открыто отделение социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов, в котором организована деятельность службы «Социально-медицинский патронаж на дому». Это инновационное решение направлено на преодоление проблем граждан, нуждающихся не только в реабилитационных, но и медицинских услугах. Заведующая отделением Анастасия Савченко к любому виду деятельно-

**Уважаемые работники социальной защиты населения Челябинской области!**

Поздравляю вас с профессиональным праздником. В основе социальной работы всегда было милосердие, стремление помочь людям. Сегодня вы внедряете современные социальные технологии, расширяете спектр услуг, используете отечественный и зарубежный опыт. Вам приходится выполнять непростые задачи ради того, чтобы люди, которые обращаются к вам за помощью, сохраняли уверенность в настоящем, чувствовали свою защищенность, с верой смотрели в будущее. Желаю вам дальнейшей успешной работы! Здоровья, счастья, благополучия, удачи в делах вам и вашим близким!

**Борис ДУБРОВСКИЙ,**  
временно исполняющий обязанности губернатора Челябинской области

сти подходит творчески, что позволило ей в апреле 2014 года занять первое место в областном конкурсе «Лучший работник социальной сферы 2014 года» в номинации «За творчество в работе». Анастасия Николаевна была награждена дипломом I степени министерства социальных отношений Челябинской области.

Но не только награды и достижения сотрудников – показатель эффективности работы. Самое главное – это востребованность социальных услуг населением Орджоникидзевского района, решение проблем каждого человека, обратившегося в центр за помощью, отзывы и слова благодарности обслуживаемых граждан.

**Елена ТУРБИНА,**  
заместитель директора по социальным вопросам МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Орджоникидзевского района

## Островок тепла и любви

### Неравнодушное отношение к делу – черта профессионала

Отделение дневного пребывания муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района Магнитогорска предназначено для социально-бытового, культурного, медицинского обслуживания пенсионеров и инвалидов, привлечения их к посильной трудовой деятельности и поддержания активного образа жизни.

Отдыхая в отделении, горожане пожилого возраста получают максимум внимания, душевного тепла и любви, находят себе новых друзей, а порой и спутника жизни. Пенсионеры сами выбирают себе занятия по интересам: для укрепления здоровья можно позаниматься на тренажерах, принять сеанс ароматерапии, заняться дыхательной гимнастикой по системе Стрельниковой, получить индивидуальную консультацию по проблемам здоровья, принять кислородный коктейль. Кроме этого для них проводятся музыкальные и поэтические гостиные, концерты, вечера песни и танца, организуются посещения аквапарка, лимонария, музеев, встречи с интересными людьми, занятия творческим трудом. В январе 2013 года в отделении дневного пребывания в рамках клубной работы начала функционировать секция пользователей компьютера.

На базе отделения дневного пребывания работает «Школа реабилитации и ухода» для инвалидов и их родственников. В ее программе инвалидам или родственникам, осуществляющим уход за лежачими больными, предлагается курс бесед и практических занятий по уходу, применению технических средств реабилитации, личной гигиене, правильному питанию, мерам социальной поддержки.

А организует ежедневную активную деятельность отделения и поддерживает в нем благоприятный морально-психологический климат его заве-



«Душа отделения дневного пребывания Татьяна Лимонова»

дующая Татьяна Лимонова, которая вот уже двадцать лет работает в системе социальной защиты населения. Это очень деятельный, обладающий позитивным взглядом на жизнь, доброжелательный человек, который постоянно находится в процессе поиска и внедрения новых форм в работу отделения. Для осуществления намеченной цели Татьяна Сергеевна взаимодействует с государственными и общественными организациями, тесно сотрудничает с председателями ТОС, помощниками депутатов территориальных округов, сотрудниками библиотек, музеев, картинной галереи, поликлиник. За профессионализм, многолетний добросовестный труд, творческий подход к работе Татьяна Лимонова в 2014 году была удостоена звания лауреата премии Законодательного собрания Челябинской области.

**Светлана ВЕГЕРИНА,**  
заместитель директора по социальным вопросам МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района

## Третье моё плечо

### Эта служба спешит делать добро

В течение многих лет комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района предоставляет социальные услуги на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам.

Социальные работники оказывают им необходимую помощь в покупке продуктов питания, приобретении лекарственных средств, приготовлении пищи, оплате квитанций за коммунальные услуги, доставке промышленных товаров, сопровождении в лечебные учреждения. Кроме того с учетом пожеланий пожилых людей были введены дополнительные услуги: мытье посуды, вынос мусора, влажная уборка пола, чистка ковров и паласов, мытье окон и дверей, прогулка в сопровождении социального работника. Особо востребованной стала услуга по оказанию помощи в купании.

Пенсионеры Ленинского района очень довольны расширением перечня услуг центра, о чем красноречиво свидетельствуют письменные отзывы: «Я много лет пользуюсь услугами социального работника Надежды Шамшиной, – пишет Раиса Ильюкевич. – Она покупает продукты, лекарства, оплачивает квитанции за коммунальные услуги, а при переоформлении инвалидности ходила со мной в поликлинику. Уборка квартиры отнимает много сил, поэтому раньше приходилось обращаться к посторон-



«Мы всегда готовы прийти на помощь»

ним людям. Сегодня эту проблему решает Надежда Александровна, ставшая мне очень близким человеком, я во всем ей доверяю, а ее отношение к работе меня просто восхищает. Огромное ей спасибо!»

Наши социальные работники всегда рядом и готовы протянуть руку помощи. С порядком предоставления дополнительных услуг можно ознакомиться, обратившись в комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района по адресу: пр. Металлургов, 3/2, кабинеты №2,3 или позвонить по телефону 22-05-40.

Руководство центра поздравляет всех работников социальной службы с профессиональным праздником, желает им здоровья, успехов и благополучия!

**Ольга МОЖГИНА,**  
заместитель директора по социальным вопросам МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Ленинского района

# Экзамен для высшей школы

Четыре дня в стенах МГТУ продолжалась работа научной ассамблеи



**«Металлургия и машиностроение XXI века в науке и образовании» – так была сформулирована главная тема, которая обсуждалась с участием ведущих отечественных и зарубежных ученых.**

Программа форума была насыщенной и разнообразной. Это и польско-российский семинар, и знакомство с руководством высшей аттестационной комиссии РФ, и творческие встречи с преподавателями специальных кафедр, аспирантами, магистрами и студентами, и «круглый стол» с участием представителей СМИ по теме «Опыт. Состояние. Перспективы высшего образования».

– Всех собравшихся на этот форум волнует состояние металлургических наук, – говорит Александр Колесников, доктор наук, профессор МГТУ имени Баумана (Москва). – Это понятие весьма широко: как развивается процесс в системе вузовской науки, отраслевых институтов, в подразделениях Академии наук. Сложных вопросов достаточно много, за один день этот клубок, как говорится, не распутать. Важно, чтобы вопросы эти сегодня поднимали и обсуждали открыто. В частности, сегодня мы обсуждали вопросы, связанные с защитой кандидатских и докторских диссертаций, рассматривали и проблематику аспирантуры. К примеру, не очень понятно, почему аспирантура осталась только в системе высшего образования, никак не оговорено, что делать с этим в Академии наук, в отраслевых институтах. Хотелось бы обсудить и некую разобщенность в металлургической отрасли. Нет министерства, подчас вообще не знаешь, где и что производится, не говоря о вопросах, связанных с качеством, производительностью, новыми достижениями. Хотя и существуют некоторые образования, например, «Металлургмаш», объединяющий несколько металлургических вузов. Еще один предмет для обсуждения: новации, связанные с деятельностью высшей аттестационной комиссии. Тут множество новых веяний, бесконечные приказы, за которыми трудно уследить. Надо все упомянутые во-



◦ На обсуждение был вынесен ряд болезненных для вуза вопросов

просы хорошенько проанализировать, чтобы не снизилось качество образования.

– А разве секрет, что в научном сообществе давно говорят, что именно новая «образовательная модель» как раз и препятствует качеству?

– Когда официальные лица начинают высказываться на эту тему, то они и обозначают некую базовую официальную позицию, правильность которой как бы сомнению не подлежит. Но вот когда разговор перетекает в русло дискуссий коллег, все сходится на том, что наносится существенный урон техническим наукам в целом. На мой взгляд, это неприемлемо для такой отрасли промышленности, как металлургия, которая развивается бешеными темпами. А тут бакалавр... Не годится вбрасывать в эту отрасль полуобразованных людей.

Другой вопрос также важен. Министерство обороны РФ приступило к реализации проекта «Научные роты», предусматривающего создание в войсках специальных подразделений, составленных из высококлассных технических специалистов. Об этом заявил министр обороны Сергей Шойгу. Он

отметил, что военное ведомство готово создать все необходимые условия для их плодотворной работы. По словам министра, структуры и штатные расписания «научных рот» уже утверждены, для них подобраны командиры и научные руководители. Шойгу рассказал, что к отбору военнослужащих в «научные роты» будут относиться особенно внимательно. Описывая идеального военнослужащего, Сергей Шойгу заявил, что ему бы хотелось, чтобы это был «тот, из которого вырастет если не нобелевский лауреат, то лауреат Государственной премии Российской Федерации точно».

Говоря о принципах комплектования новых подразделений, министр обороны отметил, что конечное слово будет за ученым советом того вуза, который отбирает кандидатов. В эксперименте принимает участие и Московский технический университет имени Баумана. Потому следующий вопрос профессору Александру Колесникову:

– Как продвигается начатое дело?

– Приказ министра обороны на эту тему уже существует. Для того, чтобы он начал действовать, необходимы изменения в

законодательстве. Есть и так называемый лист разногласий с Министерством образования. Исключительно из житейских позиций для любого студента или абитуриента это дело выгодное. И этот вывод подтвердил опрос, проведенный в нашем университете, – все «за». Но есть серьезный момент, с которым необходимо разобраться до сентября. Это непрерывная трехмесячная подготовка в лагерях, которая накладывается на нашу программу практики... Как будет решаться этот вопрос? А в студенческой среде проект с воодушевлением поддерживается. Уже начат набор в «научные роты».

– Каких «прагматических последствий» вы ждете по завершении работы ассамблеи? То есть выводы, сделанные в ходе обсуждения, каким-то образом будут «обобщаться-систематизироваться» для того, чтобы можно было их адресовать «вышестоящим» в надежде получить ответ в виде конкретных решений?

– В подобных серьезных делах необходимо быть чрезвычайно взвешенным и осторожным. Когда собираются люди и обсуждают острые вопросы, которые уже всех будоражат, очень трудно побороть эмоции. Мне думается, что выводы на уровне каких-то манифестов пользы не приносят. Сейчас, я полагаю, для нас куда важнее самостоятельно сориентироваться в ситуации, искать и находить эффективные решения, «варьировать варианты» и непременно делиться друг с другом успешным опытом.

Наверное, не стоит всерьез рассчитывать на какие-то мгновенные, резонансные решения руководящих инстанций, которые вряд ли окажутся готовы отредактировать только что принятые программы. Однако трудно не заметить, что создается в образовательной среде какой-то «не тот климат», который со временем станет невыносимым и для самих чиновников. Они образуются и исправят допущенные ошибки – может быть. Но время – неужели не жалко будет упущенных лет? Ведь неизбежно и довольно скоро все остро почувствуют высокую себестоимость этих ошибок.

Алексей ТЮПЛИН  
Фото автора

## Молодо – не зелено

Студенты МГТУ пробуют силы в создании предпринимательских проектов



◦ Студенческие годы – отличное время подумать о своём деле

**На базе бизнес-инкубатора прошел седьмой конкурс, на который студенты и аспиранты вуза предложили свои проекты, реализация которых позволит не только улучшить финансовое положение участников, но и послужит на благо родного города.**

Полтора года назад на базе Магнитогорского технического университета был создан студенческий бизнес-инкубатор. Его целью, по словам руководителя бизнес-инкубатора кандидата экономических наук Марии Поликарповой, стало выявление перспективных бизнес-команд с тем, чтобы они в период стартового развития в течение года могли пользоваться поддержкой в организационной, правовой, экономической и других сферах при создании и развитии малых предприятий. Это очень важно, ведь начинающим инже-

нерам зачастую не хватает опытных аналитиков и экономистов. А бизнес-инкубатор помогает создать команду для того, чтобы идею превратить в бизнес.

Несмотря на юный возраст «детища инноваторов», ребята, которые занимаются там, уже отмечены дипломами Всероссийского молодежного форума «Селигер-2013», приняли участие во Всероссийской студенческой олимпиаде по менеджменту на базе компьютерной деловой игры «Бизнескурс», которая проходила в Новосибирском государственном техническом университете.

Еще одну возможность заявить о себе в качестве начинающих бизнесменов предоставил ежегодный конкурс «Лучший предпринимательский проект студентов и аспирантов МГТУ», направленный на развитие бизнес-активности студентов и аспирантов. Перед жюри, в состав которого вошли представители ассоциации молодых предпринимателей Магнитогорска, администрации города, ученые, студентам

предстояло в форме публичного представления защитить свои бизнес-планы.

Всего на суд жюри было предложено двенадцать бизнес-проектов, разработанных студентами как МГТУ, так и многопрофильного колледжа. Фантазии участников конкурса можно позавидовать. Одни предлагали организовать в Магнитогорске производство по переработке свинцово-кислотных аккумуляторов – идея, заслуживающая внимания хотя бы своей экологической направленностью. Другие готовы открыть мастерскую по производству и современному дизайну украшений из бересты. Среди проектов также строительство многофункционального бассейна с аквапарком «Афалин» и многофункционального спортивного комплекса «Айсберг».

Победителем же был признан Алексей Романов с идеей перевода автобусного парка МП «Маггортранс» на альтернативные виды топлива – с бензина и дизельного топлива на газ метан. Это позволит снизить количество загрязняющих выбросов от общественного транспорта. Да и экономическая выгода очевидна.

По результатам конкурса планируется участие победителей в смене «Предпринимательство» во Всероссийском молодежном форуме «Селигер-2014» и в форуме уральской молодежи «Утро-2014».

Ольга ПЯТУНИНА  
Фото Динары ВОРОНЦОВОЙ

# Услуга вне очереди

## Пенсионный фонд открыл контакт-центр



• Услуги контакт-центра с каждым днём становятся более востребованными

**Теперь все вопросы, касающиеся выплат и начислений, можно решить, не выходя из дома.**

Свой профессиональный праздник, День социального работника, сотрудники ПФ отмечают созданием современного сервиса, позволяющего жителям города записаться на прием к специалисту, получить консультацию или заказать справку, не посещая Пенсионный фонд.

Об особенностях нововведения рассказала **начальник управления Пенсионным фондом в Магнитогорске Ольга РОГОВА:**

– Мы открываем новую страницу в работе с обращениями граждан. Отныне не надо специально идти в Пенсионный фонд, чтобы, к примеру, заказать справку о размере получаемых выплат. Теперь ответ на любой интересующий вопрос можно получить, позвонив по телефонам: 40-41-30, 40-41-31, 40-41-35. Кроме того в рамках созданного центра действуют мобильный телефон для приема sms-сообщений и электронная почта для письменных обращений. Достаточно по-

слать sms по номеру 8-919-340-50-15, и специалисты центра перезвонят и помогут подобрать удобный день и час для консультации. Для тех, кто пользуется компьютером и Интернетом, не составит труда направить письменное обращение на электронную почту ss40@084.pfr.ru. Магнитогорцы смогут делать это как с домашнего компьютера, так и в любых точках города, где есть зона Wi-Fi. В скором времени заработает услуга автоинформатора для сообщений справочного характера. Она пригодится в первую очередь тем, кого интересуют, например, документы, необходимые для назначения пенсии по старости. Автоинформатор повторит всю запрашиваемую информацию дважды, чтобы у позвонившего была возможность записать.

– Контакт-центр уже открылся и работает несколько дней, рано подводить какие-то итоги. Но, наверное, можно уже сказать, какие вопросы больше всего волнуют магнитогорцев?

– Самыми актуальными вопросами по-прежнему остаются выдача пенсионного удостоверения, предварительная запись на при-

ем, назначение выплат за счет средств пенсионных накоплений, много вопросов по накопительной части пенсии, по возобновлению или отказу от набора социальных услуг, о порядке начисления и перерасчета пенсии. Вопросы пенсионного страхования пока менее интересуют магнитогорцев.

– Сколько специалистов работает в контакт-центре?

– Пока здесь трудятся три специалиста. Надеюсь, услуга станет востребованной, и штат будет увеличен. Сейчас сотрудники принимают около ста звонков в день. Менее популярны sms-сообщения и электронная почта. Хотя, считаю, что это удобнее.

– Контакт-центр работает в определенные часы?

– Специалисты контакт-центра принимают звонки и сообщения, отвечают по электронной почте только в рабочие дни. В понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 15.45. Все услуги, оказываемые в контакт-центре, для граждан совершенно бесплатны.

**Лидия ГРАНИШЕВСКАЯ**  
Фото Динары ВОРОНЦОВОЙ

## ПЕРЕД ФАКТОМ

### Вычетом на будущее

**Число граждан, готовых получать зарплату «в конверте», сократилось.**

По данным исследовательского центра портала Superjob, с «серыми» схемами оплаты труда готовы мириться меньше половины работников. Треть россиян – категорически против.

Впрочем, 48 процентов экономически активных взрослых респондентов согласились бы на работу с «серой» или «черной» зарплатой. 34 процента опрошенных такой возможности для себя не допускают, 18 процентов с ответом затруднились. Причем женщины к получению заработной платы относятся более осознанно, чем мужчины. Согласно опросу, на получение зарплаты «в конверте» не согласились бы 39 процентов дам и всего лишь 29 процентов представителей сильного пола. Больше половины мужчин (53 процента) не видят ничего предосудительного в том, что деньги они будут получать не совсем законными способами и позволят работодателю сэкономить на налоговых отчислениях.

Все эти цифры, опубликованные в исследованиях, говорят о том, что россияне начали задумываться не только о своей сиюминутной выгоде, но и о перспективах, ведь пенсионные накопления формируются у гражданина только на основе официальных цифр, предоставленных работодателем. Кроме того у граждан РФ появилось желание трудиться строго в рамках закона, «платить налоги и спать спокойно», иметь социальные гарантии, а не «птичьи права». Еще пять лет назад россияне были менее принципиальны – лишь каждый пятый требовал неукоснительного соблюдения закона, а для 60 процентов работающих самым важным в зарплате было ее наличие.

Пока каждый работник решает за себя, трудиться ему за официальную зарплату или оплату в конверте, Минфин предлагает новые способы борьбы с неплательщиками НДС. Проект поправок в Налоговый кодекс ведомство опубликовало для ознакомления на едином портале раскрытия информации. Суть в том, что, если предприятие не предоставит в налоговую инспекцию расчет по сумме НДС в течение 10 дней по истечении установленного срока, руководитель или заместитель руководителя налогового органа может приостановить операции организации по счетам в банке и переводы электронных средств. Также это нарушение может привести к взысканию с налогоплательщика штрафа в размере пяти тысяч рублей за каждый полный или неполный месяц со дня просрочки предоставления документов. Предложенный министерством законопроект направлен как на отказ от «серых» зарплат, так и на стимулирование выплат НДС.

## СУДНЫЙ ДЕНЬ

### Хижины для судебного тома

**Карабашский суд огласил приговор... трём рабовладельцам.**

Как сообщили в суде, двоим злоумышленникам назначено по четыре года условно, а третьему – три с половиной года условно. Преступления совершались с 2007 по 2012 годы. Рабское гетто организовали на свалке. Маргиналов заманивали туда обещаниями хорошего заработка, затем у них отбирали документы, селили в фанерных сараях и силой заставляли сортировать отходы, выискивая жестяные банки из цветного металла и пластиковые бутылки. Выходить за пределы свалки рабовладельцы запрещали, тех, кто пытался сбежать, отыскивали

и возвращали назад, угрожая насилием и применяя его. Обвиняемым инкриминировали использование рабского труда семерых человек, которые вели асоциальный образ жизни.

### Стройность дорогой ценой

**Средства для похудения довели до судебной скамьи.**

Жительница Магнитогорска продавала биоактивные добавки, содержащие опасные вещества.

В июне прошлого года гражданка В. заключила договор с жителем Казахстана о поставке биологически активных добавок для похудения, содержащих сильнодействующее вещество сибутрамин. Их она реализовывала в Магнитогорске через социальную сеть в Интернете.

Сибутрамин отнесен к сильнодействующим веществам на основании постановления Правительства РФ от 29 декабря 2007 года «Об утверждении списков сильнодействующих и ядовитых веществ для целей статьи 234 и других статей Уголовного кодекса РФ». Причем крупным размером является масса этого вещества свыше 0,5 грамма.

В. получила посылку от нового друга из сопредельного государства, содержащую средства для похудения, в которых содержался сибутрамин суммарной массой 89,952 грамма. Биодобавки гражданка хранила у себя дома и в автомобиле.

В ноябре 2013 года В. нашла покупательницу, которой сбыла часть имеющихся у нее средств для похудения. В ходе обыска в квартире по месту проживания В. и при обследовании ее авто-

мобиля обнаружена и изъята не реализованная часть опасной продукции.

В. признана виновной в совершении преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 30 и ч. 3 ст. 234 УК РФ «Покушение на незаконный сбыт сильнодействующих веществ в крупном размере». При умышленном сбыте средства преступление не было доведено до конца.

Подсудимая вину признала полностью. Суд принял во внимание полное признание вины и раскаяние в содеянном, молодой возраст, отсутствие судимостей, положительные характеристики по месту жительства и по месту работы.

Приговором суда Орджоникидзевского района В. назначено наказание в виде лишения свободы на срок один год три месяца условно с установлением испытательного срока в три года.

### Уважаемые избиратели избирательного округа №12!

Жители 112 и 114 микрорайонов, 128 и 130 кварталов, поселка Крылова!

Бесплатные юридические консультации для жителей округа – каждую среду с 17.00 до 18.00 в общественной приемной депутата Магнитогорского городского Собрания **Владимира Владимировича ДРЕМОВА** (помещение комитета ТОС 114 микрорайона, ул. Советская, 133).

**Справки по телефонам: 20-48-82 или 24-58-50.**

### Вниманию жителей и гостей Магнитогорска!

В налоговых инспекциях города работают телефоны «горячей линии», по которым можно сообщить о незаконной деятельности в сфере игорного бизнеса (лотереи, пункты приема ставок, игровые автоматы). На территории Правобережного и Ленинского районов телефон – 55-50-46, на территории Орджоникидзевского района телефон – 55-53-20.

# Как будут без них одиноки вершины...

## В преддверии поминовения погибших альпинистов выпущены памятные значки

6 и 7 июня исполнилось 40 дней со дня гибели южноуральских альпинистов – магнитогорца Виктора Иголкина и златоустовца Павла Ивановского.

Память об экспедиции на гималайскую вершину Ама-Даблам, по роковому стечению обстоятельств ставшей для них последней, Павел Ивановский собирался увековечить в значках, в создании эскиза которых участвовал лично. После трагедии в Гималаях лимитированную партию значков в память Павла Ивановского и Виктора Иголкина выпустил известный златоустовский коллекционер Владимир Волков.

Павел Ивановский и Владимир Волков до этого уже не однажды сотрудничали в подобных проектах. Вместе они разработали, например, эскиз значков к юбилейной эстафете на приз газеты «Златоустовский рабочий» и к столетию этой газеты, заместителем редактора которой работал Павел Вячеславович.

«В начале года Павел попросил к нему зайти, – пишет Владимир Волков в письме в редакцию «Магнитогорского рабочего». – Тогда он мне дал значок «Лыжня за облака» за 2013 год, выполненный в черном цвете. Помню, я пошутил над «траурным» исполнением и пообещал сам изготовить знак на 2014 год. Тут же Павел поделился своими планами по созданию значка, посвященного новому восхождению в Гималаях. Не откладывая в долгий ящик, стали смотреть у него изображения старых знаков, остановились на значке «Аляска. Национальный парк», форму его мы изменили до округлости, а в нее решили поместить свое содержание. Потом, как всегда, было некогда, и мы отложили обсуждение нового значка на некоторое время.

24 марта мы встретились, Павел похвалился, что нашел удачное решение, взяв из автомобильного знака региональную принадлежность, идея нам понравилась... А когда в апреле я, будучи в редакции, стал говорить о замечаниях, которые появились у меня, Ивановский буквально прервал меня, сказав:



«Мне сейчас некогда, вот вернусь из экспедиции, и мы выпустим окончательный вариант значка». И было это за два-три дня до его отъезда в Гималаи».

Знаки были выпущены в память о трагически погибших альпинистах. Эскиз Павла Ивановского – оба варианта – остался почти без изменений, была лишь добавлена надпись: «Па-

мяти П. Ивановского, В. Иголкина», значок выпущен в двух вариантах.

Елена КУКЛИНА

Фото с сайта газеты «Златоустовский рабочий»

# Почувствуйте простор!

## В Магнитогорск едут с гастролями три сибирских театра



• Сцена из спектакля «Деревья умирают стоя» Томского драмтеатра



• Сцена из спектакля «Слуга двух господ» Новокузнецкого драмтеатра

С 10 по 26 июня наш город войдет в число участников масштабного федерального проекта «Театральные просторы», главная цель обменных гастролей которого – подарить зрителям уникальную возможность познакомиться с театральными постановками соседних регионов.

В рамках единственного подобного рода проекта зрители Урала и Сибири смогут познакомиться с лучшими постановками шести театров из Магнитогорска, Томска, Кемерово, Новокузнецка, Тюмени и Кургана – городами Урала федеральный проект прирос в этом году. Труппа Магнитогорского драматического театра имени А. С. Пушкина отправится на гастроли в Новокузнецк, Томск и Кемерово, наши актеры сыграют для зрителей сибирских городов в спектаклях «Двое на качелях», «Зима», «Эти свободные бабочки», «Изобретательная влюбленная», «Примадонны», детской сказке «По щучьему велению».

В свою очередь театральные коллективы из этих городов – Новокузнецкого драматического театра, Томского драматического театра и Кемеровского областного театра драмы имени А. В. Луначарского – станут нашими гостями и представят на сцене магнитогорской драмы 17 спектаклей. За исключением первого гастрольного дня, на сцене будет идти по два спектакля в день, включая детский репертуар.

Накануне гастролей сибирских театров Магнитогорский драматический театр подготовил для зрителей интересные ценовые предложения по приобретению билетов на спектакли в виде абонементов и бонусов. Вам все расскажут, если вы позвоните по телефону кассы театра 26-70-86.

Подготовила Елена КУКЛИНА

## Расписание спектаклей проекта «Театральные просторы»

Новокузнецкий драмтеатр с 10 по 14 июня представит спектакли «Дон Жуан» (18+, трагикомедия, Жан-Батист Мольер, реж. Роман Феодори, 10 июня в 18.30), «Бременские музыканты» (0+, музыкальная сказка, Василий Ливанов, Юрий Энтин, реж. Ольга Гушина, 11, 12, 13, 14 июня в 11.00), «Слуга двух господ» (16+, комедия, Карло Гольдони, реж. Артем Терехин, 11 июня в 18.30), «Таланты и поклонники» (12+, комедия, Александр Островский, реж. Максим Кальсин, 12 июня в 18.30), «Зойкина квартира» (18+, комедия, Михаил Булгаков, реж. Петр Шерешевский, 13 июня в 18.30), «Авантюристы» (16+, комедия по мотивам пьес Эдуардо де Филиппо «Риск» и «Цилиндр», реж. Ринат Фазлеев, 14 июня в 18.00).

Томский драмтеатр с 16 по 20 июня будет давать спектакли «Лариса и купцы» (16+, русский вестерн по пьесе Александра Островского, реж. Александр Огарев, 16 июня в 18.30), «Чиполлино и его друзья» (0+, детская сказка, Софья Прокофьева, Ирина Токмакова, реж. Владислав Хрусталев, 17, 18, 19, 20 июня в 11.00), «Оскар и Розовая дама» (12+, жанр – письма к Богу, Эрик-Эммануэль Шмитт, реж. Сергей Куликовский, 17 июня в 18.30), «Забыть Герострата» (16+, трагикомедия, Григорий Горин, реж. Александр Загораев, 18 июня в 18.30), «Деревья умирают стоя» (16+, мелодрама, Алехандро Касона, реж. Сергей Куликовский, 19 июня в 18.30), «Двенадцатая ночь» (12+, комедия, Уильям Шекспир, реж. Иван Орлов, 20 июня в 18.30).

Кемеровский областной театр драмы имени Луначарского порадует магнитогорцев с 22 по 26 июня постановками «Шикарная свадьба» (16+, комедия, Робин Хоудон, реж. Антон Безъязыков, 22, 26 июня в 18.30), «Маша и медведь» (0+, детская сказка, Г. Ландау, реж. Антон Безъязыков, 23, 24, 25, 26 июня в 11.00), «Саня, Ваня, с ними Римас» (16+, жанр – семейная история, В. Гуркин, реж. Евгений Ланцов, 23 июня в 18.30), «Тестостерон» (18+, комедия, Анжей Сарамонович, реж. Евгений Ланцов, 24 июня в 18.30), «Боинг-Боинг» (16+, комедия, Марк Камолетти, реж. Дмитрий Петрунь (Москва) 25 июня в 18.30).

# Открытое акционерное общество

## «Магнитогорский металлургический комбинат» (ОАО «ММК»)

ОТЧЕТ  
30 мая 2014 года №39

г. Магнитогорск  
Об итогах голосования на годовом  
общем собрании акционеров открытого  
акционерного общества

«Магнитогорский металлургический комбинат»  
Полное фирменное наименование Обще-  
ства: Открытое акционерное общество «Маг-  
нитогорский металлургический комбинат» (далее  
Общество).

Место нахождения Общества: Россия,  
455000, Челябинская область, г. Магнитогорск,  
ул. Кирова, 93.

Вид общего собрания: Годовое.

Форма проведения общего собрания: Собра-  
ние с предварительным направлением (вручени-  
ем) бюллетеней для голосования до проведения го-  
дового общего собрания акционеров.

Дата составления списка лиц, имеющих  
право на участие в общем собрании: 14 апре-  
ля 2014 года.

Дата проведения общего собрания: 30 мая  
2014 года.

Место проведения общего собрания:  
г. Магнитогорск, ул. Кирова, д. 91, ЦЛК ОАО «ММК».

Повестка дня общего собрания:

1. Об утверждении годового отчета, годовой  
бухгалтерской отчетности, в том числе отчета о фи-  
нансовых результатах ОАО «ММК», а также распре-  
деление прибыли, в том числе выплата (объявле-  
ние) дивидендов, и убытков ОАО «ММК» по резуль-  
татам финансового года.

2. Об избрании членов Совета директоров  
ОАО «ММК».

3. Об избрании членов Ревизионной комис-  
сии ОАО «ММК».

4. Об утверждении аудитора ОАО «ММК».

5. Об утверждении размера выплачиваемых  
членам Совета директоров ОАО «ММК» вознаграж-  
дений и компенсаций.

6. Об утверждении размера выплачиваемых  
членам Ревизионной комиссии ОАО «ММК» возна-  
граждений и компенсаций.

Председатель годового общего собрания акци-  
онеров ОАО «ММК» (далее «Собрание») – Председа-  
тель Совета директоров ОАО «ММК» Рашинов В. Ф.  
Секретарь Собрания – Корпоративный секре-  
тарь ОАО «ММК» Хаванцева В. Н.

Число голосов, отданных за каждый из ва-  
риантов голосования («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗ-  
ДЕРЖАЛСЯ»), по вопросам повестки дня:

I. ПЕРВЫЙ ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ:

«Об утверждении годового отчета, годо-  
вой бухгалтерской отчетности, в том числе от-  
чета о финансовых результатах ОАО «ММК», а  
также распределение прибыли, в том числе вы-  
плата (объявление) дивидендов, и убытков ОАО  
«ММК» по результатам финансового года».

Число голосов, которыми обладали лица, вклю-  
ченные в список лиц, имеющих право на участие в  
Собрании по данному вопросу, – 11174330 000.

Число голосов, приходившихся на голосо-  
ющие акции Общества, определенное с учетом по-  
ложений пункта 4.20 «Положения о дополни-  
тельных требованиях к порядку подготовки, созыва  
и проведения общего собрания акционеров» –  
11174330 000.

Число голосов, которыми обладали лица, при-  
нявшие участие в Собрании, по данному вопросу  
(в том числе голоса, представленные бюллетеня-  
ми для голосования, полученными от акционеров  
в соответствии с пунктом 2 статьи 60 и пунктом 1  
статьи 58 Федерального закона «Об акционерных  
обществах») – 9896899270, что в совокупности со-  
ставляет 88,5682% голосов размещенных обыкно-  
венных (голосующих) акций Общества, с учетом  
положений пункта 4.20 «Положения о дополни-  
тельных требованиях к порядку подготовки, созыва  
и проведения общего собрания акционеров».

Кворум имеется.

1. Утвердить годовую отчет ОАО «ММК».

Отдано голосов:  
«ЗА» – 9891164008. «ПРОТИВ» – 167555. «ВОЗ-  
ДЕРЖАЛСЯ» – 5046852.

Решение по данному вопросу в соответствии  
с пунктом 1 статьи 48 и пунктом 2 статьи 49 Фе-  
дерального закона «Об акционерных обществах»  
принимается большинством голосов акционеров  
– владельцев обыкновенных (голосующих) акций  
Общества, принявших участие в Собрании по дан-  
ному вопросу.

Принято решение:

Утвердить годовой отчет ОАО «ММК».

2. Утвердить годовую бухгалтерскую отчет-  
ность, в том числе отчет о финансовых результа-  
тах ОАО «ММК».

Отдано голосов:  
«ЗА» – 9891242008. «ПРОТИВ» – 114755. «ВОЗ-  
ДЕРЖАЛСЯ» – 5050452.

Решение по данному вопросу в соответствии  
с пунктом 1 статьи 48 и пунктом 2 статьи 49 Фе-  
дерального закона «Об акционерных обществах»  
принимается большинством голосов акционеров  
– владельцев обыкновенных (голосующих) акций

Общества, принявших участие в Собрании по дан-  
ному вопросу.

Принято решение:

Утвердить годовую бухгалтерскую отчет-  
ность, в том числе отчет о финансовых резуль-  
татах ОАО «ММК».

3. Утвердить распределение прибыли и  
убытков ОАО «ММК» по результатам 2013 фи-  
нансового года, рекомендованное Советом ди-  
ректоров ОАО «ММК».

Отдано голосов:  
«ЗА» – 9884690443. «ПРОТИВ» – 476485. «ВОЗ-  
ДЕРЖАЛСЯ» – 11103487.

Решение по данному вопросу в соответствии  
с пунктом 1 статьи 48 и пунктом 2 статьи 49 Фе-  
дерального закона «Об акционерных обществах»  
принимается большинством голосов акционеров  
– владельцев обыкновенных (голосующих) акций  
Общества, принявших участие в Собрании по дан-  
ному вопросу.

Принято решение:

Утвердить распределение прибыли и убыт-  
ков ОАО «ММК» по результатам 2013 финансово-  
го года, рекомендованное Советом директоров  
ОАО «ММК».

4. Дивиденды по размещенным обыкновен-  
ным именованным акциям ОАО «ММК» по резуль-  
татам работы ОАО «ММК» за 2013 финансовый год  
не выплачивать.

Отдано голосов:  
«ЗА» – 9880855331. «ПРОТИВ» – 4256397. «ВОЗ-  
ДЕРЖАЛСЯ» – 11252287.

Решение по данному вопросу в соответствии  
с пунктом 1 статьи 48 и пунктом 2 статьи 49 Фе-  
дерального закона «Об акционерных обществах»  
принимается большинством голосов акционеров  
– владельцев обыкновенных (голосующих) акций  
Общества, принявших участие в Собрании по дан-  
ному вопросу.

Принято решение:

Дивиденды по размещенным обыкновен-  
ным именованным акциям ОАО «ММК» по резуль-  
татам работы ОАО «ММК» за 2013 финансовый год  
не выплачивать.

II. ВТОРОЙ ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ:

«Об избрании членов Совета директоров  
ОАО «ММК».

В соответствии с пунктом 4 статьи 66 Феде-  
рального закона «Об акционерных обществах» и  
пунктом 11.11 Устава ОАО «ММК» члены Совета  
директоров Общества избираются кумулятив-  
ным голосованием.

Число голосов, которыми обладали лица,  
включенные в список лиц, имеющих право  
на участие в Собрании по данному вопросу, –  
111743300000.

Число голосов, приходившихся на голосо-  
ующие акции Общества, определенное с учетом по-  
ложений пункта 4.20 «Положения о дополни-  
тельных требованиях к порядку подготовки, созыва  
и проведения общего собрания акционеров», –  
111743300000.

Число голосов, которыми обладали лица, при-  
нявшие участие в Собрании, по данному вопросу  
(в том числе голоса, представленные бюллетеня-  
ми для голосования, полученными от акционеров  
в соответствии с пунктом 2 статьи 60 и пунктом 1  
статьи 58 Федерального закона «Об акционерных  
обществах») – 98968992700, что в совокупности со-  
ставляет 88,5682% голосов размещенных обыкно-  
венных (голосующих) акций Общества, с учетом  
положений пункта 4.20 «Положения о дополни-  
тельных требованиях к порядку подготовки, созыва  
и проведения общего собрания акционеров».

Кворум имеется.

Количество голосов, отданных за кандидатов  
(3А):

1. Рашинов Виктор Филиппович – 10984522347
2. Аганбегян Рубен Абелович – 9819358152
3. Бахметьев Виталий Викторович – 9655892965
4. Левин Кирилл Юрьевич – 9818715052
5. Лядов Николай Владимирович – 9652251380
6. Марцинович Валерий Ярославович – 9818521102
7. Рашинова Ольга Викторовна – 9680590876
8. Рустамова Зумруд Хандадашевна – 9912596152
9. Питер Чаров (Peter Charow) – 9819611212
10. Шилиев Павел Владимирович – 9701472921.

Количество голосов «Воздержался по всем  
кандидатам» – 68936000.

В соответствии с пунктом 4 статьи 66 Федераль-  
ного закона «Об акционерных обществах» и пункта  
11.2, 11.11 Устава Общества избранными в состав  
Совета директоров Общества считаются 10 кандида-  
тов, набравших наибольшее число голосов.

Принято решение:

Избрать членами Совета директоров  
ОАО «ММК»:

1. Рашинова Виктора Филипповича
2. Рустамову Зумруд Хандадашевну
3. Питера Чарову (Peter Charow)
4. Аганбегяна Рубена Абеловича

5. Левина Кирилла Юрьевича
  6. Марциновича Валерия Ярославовича
  7. Шилиева Павла Владимировича
  8. Рашикову Ольгу Викторовну
  9. Бахметьева Виталия Викторовича
  10. Лядова Николая Владимировича.
- III. ТРЕТИЙ ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ:  
«Об избрании членов Ревизионной комис-  
сии ОАО «ММК».

Число голосов, которыми обладали лица, вклю-  
ченные в список лиц, имеющих право на участие в  
Собрании по данному вопросу, – 11174330000.

Число голосов, приходившихся на голосо-  
ующие акции Общества, определенное с учетом по-  
ложений пункта 4.20 «Положения о дополни-  
тельных требованиях к порядку подготовки, созыва  
и проведения общего собрания акционеров», –  
11174330000.

Число голосов, которыми обладали лица, при-  
нявшие участие в Собрании, по данному вопросу  
(в том числе голоса, представленные бюллетеня-  
ми для голосования, полученными от акционеров  
в соответствии с пунктом 2 статьи 60 и пунктом  
1 статьи 58 Федерального закона «Об акционерных  
обществах») – 9896899270, что в совокупности со-  
ставляет 88,5682 % голосов размещенных обыкно-  
венных (голосующих) акций Общества, с учетом  
положений пункта 4.20 «Положения о дополни-  
тельных требованиях к порядку подготовки, созыва  
и проведения общего собрания акционеров».

Кворум имеется.

Избрать членами Ревизионной комиссии  
ОАО «ММК»:

1. Масленникова Александра Владимировича
2. Дюльдину Оксану Валентиновну
3. Акимову Галину Александровну
4. Фокина Андрея Олеговича

Отдано голосов:

1. Масленников Александр Владимирович:  
«ЗА» – 9864610575. «ПРОТИВ» – 19497800.  
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – 7848455.

2. Дюльдина Оксана Валентиновна:  
«ЗА» – 9864599575. «ПРОТИВ» – 19508800.  
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – 7848455.

3. Акимова Галина Александровна:  
«ЗА» – 9864484475. «ПРОТИВ» – 19623900.  
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – 7848455.

4. Фокин Андрей Олегович  
«ЗА» – 9883975975. «ПРОТИВ» – 132400. «ВОЗ-  
ДЕРЖАЛСЯ» – 7848455.

В соответствии с пунктом 1 статьи 48 и пун-  
ктом 2 статьи 49 Федерального закона «Об акци-  
онерных обществах» избранными в Ревизионную  
комиссию считаются кандидаты, за которых отдано  
большинство голосов акционеров – владельцев обык-  
новенных (голосующих) акций Общества, приняв-  
ших участие в Собрании по данному вопросу.

Принято решение:

Избрать членами Ревизионной комиссии  
ОАО «ММК»:

1. Масленникова Александра Владимировича
2. Дюльдину Оксану Валентиновну
3. Акимову Галину Александровну
4. Фокина Андрея Олеговича.

IV. ЧЕТВЕРТЫЙ ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ:

«Об утверждении аудитора ОАО «ММК»

Число голосов, которыми обладали лица, вклю-  
ченные в список лиц, имеющих право на участие в  
Собрании по данному вопросу, – 111743300000.

Число голосов, приходившихся на голосо-  
ующие акции Общества, определенное с учетом по-  
ложений пункта 4.20 «Положения о дополни-  
тельных требованиях к порядку подготовки, созыва  
и проведения общего собрания акционеров», –  
111743300000.

Число голосов, которыми обладали лица, при-  
нявшие участие в Собрании, по данному вопросу  
(в том числе голоса, представленные бюллетеня-  
ми для голосования, полученными от акционеров  
в соответствии с пунктом 2 статьи 60 и пунктом 1  
статьи 58 Федерального закона «Об акционерных  
обществах») – 9896899270, что в совокупности со-  
ставляет 88,5682 % голосов размещенных обыкно-  
венных (голосующих) акций Общества, с учетом  
положений пункта 4.20 «Положения о дополни-  
тельных требованиях к порядку подготовки, созыва  
и проведения общего собрания акционеров».

Кворум имеется.

Утвердить аудитором ОАО «ММК» ЗАО КПМГ».

Отдано голосов:

«ЗА» – 9883711478. «ПРОТИВ» – 4980882. «ВОЗ-  
ДЕРЖАЛСЯ» – 5289455.

Решение по данному вопросу в соответствии  
с пунктом 1 статьи 48 и пунктом 2 статьи 49 Фе-  
дерального закона «Об акционерных обществах»  
принимается большинством голосов акционеров  
– владельцев обыкновенных (голосующих) акций  
Общества, принявших участие в Собрании по дан-  
ному вопросу.

Принято решение:

Утвердить аудитором ОАО «ММК» ЗАО КПМГ».  
V. ПЯТЫЙ ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ:  
«Об утверждении размера выплачиваемых  
членам Совета директоров ОАО «ММК» возна-  
граждений и компенсаций».

Число голосов, которыми обладали лица, вклю-  
ченные в список лиц, имеющих право на участие в  
Собрании по данному вопросу, – 11174330000.

Число голосов, приходившихся на голосо-  
ующие акции Общества, определенное с учетом по-  
ложений пункта 4.20 «Положения о дополни-  
тельных требованиях к порядку подготовки, созыва  
и проведения общего собрания акционеров», –  
11174330000.

Число голосов, которыми обладали лица, при-  
нявшие участие в Собрании, по данному вопросу  
(в том числе голоса, представленные бюллетеня-  
ми для голосования, полученными от акционеров  
в соответствии с пунктом 2 статьи 60 и пунктом  
1 статьи 58 Федерального закона «Об акционерных  
обществах»), – 9896899270, что в совокупности со-  
ставляет 88,5682 % голосов размещенных обыкно-  
венных (голосующих) акций Общества, с учетом  
положений пункта 4.20 «Положения о дополни-  
тельных требованиях к порядку подготовки, созыва  
и проведения общего собрания акционеров».

Кворум имеется.

Утвердить размер вознаграждений и ком-  
пенсаций, выплачиваемых членам Совета ди-  
ректоров ОАО «ММК» в период исполнения ими  
своих обязанностей в 2014-2015 гг., в сумме  
53 млн. рублей.

Отдано голосов:

«ЗА» – 9879040226. «ПРОТИВ» – 951290. «ВОЗ-  
ДЕРЖАЛСЯ» – 4179253.

Решение по данному вопросу в соответствии  
с пунктом 2 статьи 64 и пунктом 2 статьи 49 Фе-  
дерального закона «Об акционерных обществах»  
принимается большинством голосов акционеров  
– владельцев обыкновенных (голосующих) акций  
Общества, принявших участие в Собрании по дан-  
ному вопросу.

Принято решение:

Утвердить размер вознаграждений и ком-  
пенсаций, выплачиваемых членам Совета ди-  
ректоров ОАО «ММК» в период исполнения ими  
своих обязанностей в 2014-2015 гг., в сумме  
53 млн. рублей.

VI. ШЕСТОЙ ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ:

«Об утверждении размера выплачиваемых  
членам Ревизионной комиссии ОАО «ММК» воз-  
награждений и компенсаций».

Число голосов, которыми обладали лица, вклю-  
ченные в список лиц, имеющих право на участие в  
Собрании по данному вопросу, – 111743300000.

Число голосов, приходившихся на голосо-  
ующие акции Общества, определенное с учетом по-  
ложений пункта 4.20 «Положения о дополни-  
тельных требованиях к порядку подготовки, созыва  
и проведения общего собрания акционеров», –  
111743300000.

Число голосов, которыми обладали лица, при-  
нявшие участие в Собрании, по данному вопросу  
(в том числе голоса, представленные бюллетеня-  
ми для голосования, полученными от акционеров  
в соответствии с пунктом 2 статьи 60 и пунктом  
1 статьи 58 Федерального закона «Об акционерных  
обществах»), – 9896899270, что в совокупности со-  
ставляет 88,5682 % голосов размещенных обыкно-  
венных (голосующих) акций Общества, с учетом  
положений пункта 4.20 «Положения о дополни-  
тельных требованиях к порядку подготовки, созыва  
и проведения общего собрания акционеров».

Кворум имеется.

Утвердить размер вознаграждений и ком-  
пенсаций, выплачиваемых членам Ревизион-  
ной комиссии ОАО «ММК» в период исполнения  
ими своих обязанностей в 2014-2015 гг., в сумме  
18 млн. рублей.

Отдано голосов:

«ЗА» – 9814245274. «ПРОТИВ» – 65699705.  
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» – 4150953.

Решение по данному вопросу в соответствии  
с пунктом 1 статьи 48 и пунктом 2 статьи 49 Фе-  
дерального закона «Об акционерных обществах»  
принимается большинством голосов акционеров  
– владельцев обыкновенных (голосующих) акций  
Общества, принявших участие в Собрании по дан-  
ному вопросу.

Принято решение:

Утвердить размер вознаграждений и ком-  
пенсаций, выплачиваемых членам Ревизион-  
ной комиссии ОАО «ММК» в период исполнения  
ими своих обязанностей в 2014-2015 гг., в сумме  
18 млн. рублей.

Функции счетной комиссии выполнял реги-  
стратор ОАО «ММК»:

Полное фирменное наименование: Закры-  
тое акционерное общество «Регистраторское обще-  
ство «СТАТУС».

Место нахождения: 109544, г. Москва, ул. Но-  
ворогожская, д. 32, стр. 1.

Уполномоченные лица: Председатель Счет-  
ной комиссии – Ясько Сергей Сергеевич, члены  
Счетной комиссии: Петров Константин Викто-  
рович, Ташкова Лилана Еневна.

В. Ф. РАШНИКОВ,  
председатель Собрания;  
В. Н. ХАВАНЦЕВА,  
секретарь Собрания

# За урожаем – на стену

## Шесть профессий, которым пора начинать обучаться

Канадские исследователи выяснили, какие специальности понадобятся миру уже через 15 лет.

Исследование было проведено канадским фондом поддержки образования Canadian Scholarship Trust Plan. Эксперты составили список профессий, которым стоит пойти поучиться будущим студентам. Вот самые интересные из них.

**Ностальголог** поможет пожилым людям обустроить их дома так, чтобы те выглядели, как в старые добрые времена, например, в стиле 1950-х. Благодаря этому жилье наполнится счастливыми воспоминаниями. Чтобы стать ностальгологом, нужно учиться искусству внутренней отделки квартиры, истории, дизайну и психологии.

**Урбокрестьянин.** Люди такой профессии уже появляются – они устраивают вертикальные грядки на стенах. В будущем в сельхозпредприятия смогут превратиться целые многоэтажки. Урбокрестьянину, который вырастит такой урожай, понадобятся знания в области сельского хозяйства, строительства теплиц, энергосбережения и архитектуры.



• Роботы всё активнее входят в нашу жизнь, и скоро консультанты по ним будут нарасхват

**Дизайнер мусора.** В будущем утилизация отходов должна полностью превратиться в переработку – из мусора будут производить новые полезные товары. Кто хочет заниматься дизайном отходов, должен хорошо знать про-

цессы производства, чтобы в результате его деятельности возникало как можно меньше побочных продуктов.

**Консультант по роботам.** Не за горами день, когда домашними делами будут

заниматься роботы. И тогда у людей появятся вопросы, какого робота купить, как правильно выбрать это чудо техники. Придется обратиться к специалисту. Консультант по роботам должен разбираться в разных моделях и обладать навыками профессионального продавца.

**Эксперт по упрощению** – спрос на такого специалиста уже витает в воздухе, особенно после выхода в свет бестселлера «Сделай жизнь проще» американской писательницы Элейн Сент-Джеймс. Предприятия с радостью будут нанимать таких экспертов, ведь то, на что сейчас требуется 20 часов, можно будет сделать за 30 минут, а вместо 20 шагов к успеху понадобится только пять. Чтобы овладеть этой профессией, придется изучить математику, психологию, философию и основы дизайна.

**Медийный ремиксер** – это тот, кто готовляет ремиксы (новые варианты) из разных информационных форматов (Интернет, печать и т. д.). Он создает новый продукт из изображений, текста, аудиозаписей и видеоклипов. Такая работа подойдет людям творческим, тем, кто в состоянии одновременно работать над несколькими проектами.

### НУ И НУ!

#### На четвереньки! Марш!

В Челябинске пройдут соревнования по скоростному ползанию малышей.

Состязаться будут дети трех возрастов: от рождения до года, от года до двух лет и от двух до трех лет. Соревнования по скоростному ползанию на четвереньках стали традиционными и проходят в областном центре шесть лет подряд. Участники первых забегов уже скоро пойдут в школу. Теперь дистанцию осваивают их младшие братья и сестры. Поскольку груднички еще не понимают, зачем им надо ползти быстрее всех, родители используют гаджеты – телефоны, планшеты. Некоторые папы и мамы подают собственный пример, ползут рядом. Главное условие – помогать только морально. Бывает, что кто-нибудь из грудничков устремляется в обратную сторону или вовсе садится, а то и ложится на дистанцию. Для таких случаев предусмотрена утешительная номинация: «Бегу туда, не знаю куда».

#### Танцуем гав-гавот

Собачья дискотека состоится в Челябинске.

В областном центре пройдет первый Кубок Урала по танцам с собаками – хозяева и животные покажут кинологовский фристайл. На Южном Урале это направление кинологического спорта пока развито недостаточно, но участники подготовили яркие, зажигательные номера. Спортивная дисциплина состоит из фристайла и движения рядом под музыку. В России увлечение существует около десяти лет – отечественные спортсмены входят в призовую тройку на мировых соревнованиях. Челябинцы на состязаниях в Москве держатся на четвертом месте во фристайле и на втором – в движении рядом под музыку.

### РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ

#### УСЛУГИ

москитные сетки. Т. 8-904-813-53-52;  
ремонт. Т. 29-49-37;  
балконы. Т. 29-49-37;  
балконы, двери, решетки, ограды, заборы, навесы, теплицы, беседки. Т. 8-951-779-79-27, 8-908-056-33-03;  
грузоперевозки: «ГАЗель» от 180 р. Т. 8-904-817-80-74;  
мебель на заказ, кухни, шкафы-купе, прихожие. Т. 8-908-812-16-43;  
металлоконструкции и сварочные работы: благоустройство мест захоронений. Выкладка плитки. Памятники. Т. 8-908-588-89-01.

#### КУПЛЮ

холодильник, ванну, ст. машинку, металлолом. Т. 47-31-00.

#### ТРЕБУЮТСЯ

администратор. Т. 8-919-306-81-44;  
грузчики. Калмыкова, 66/5. Т. 8-912-809-50-60;  
диспетчер. Т. 8-912-809-43-18.

#### СДАМ

трехкомнатную, «Весна», 12 т. р., оплата за год вперед. Варианты. Т. 8-950-747-69-88.

#### Считать недействительным

паспорт на имя Седыченкова Сергея Андреевича от 4 июня с. г.

Впервые в городе!

**12**  
**июня в 20.00**  
на площади Народных гуляний  
**открытый концерт классической музыки**  
«Тебе, любимая МАГНИТКА!»

**ОНЛАЙН-СЕМИНАР**  
на тему:  
**«Сложные вопросы признания «прочих» расходов»**

Дата семинара: 16 июня 2014 года  
Время проведения: 12.00 – 15.00

Лектор: **КЛИМОВА Марина Аркадьевна** – консультант-практик по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, автор более 70 книг и статей по проблемам бухгалтерского учета и налогообложения, доцент, к.э.н.

Дополнительная информация по телефону: 580-540 (доб. 205 или 206), 29-49-15.

**ТРЕБУЮТСЯ**  
**ПОЧТАЛЬОНЫ**  
для работы в районе ул. Ворошилова и ул. Грязнова (консерватория).  
Т. 26-33-49.

Магнитогорский рабочий - интернет версия

http://www.mr-info.ru/

Избранное

Магнитогорский рабочий

**Кликни «МР»**  
**WWW.MR-INFO.RU**



ИТОГИ АУКЦИОНОВ:

Администрация города Магнитогорска объявляет о результатах аукционов, назначенных на 05.06.2014 г. Победителем аукциона по продаже права аренды земельного участка, сроком на 3 года, расположенного по адресу: г. Магнитогорск, Ордоникидзевский район, в районе пересечения ул. Гражданская и ул. Луначарского, площадью 4000,00 кв.м., для строительства предприятия и производства V класса опасности, признан Борисев Алексей Сергеевич.

В связи с количеством участников менее двух, аукцион по продаже земельного участка, расположенного по адресу: г. Магнитогорск, Ленинский район, в районе ул. Салтыкова-Щедрина, площадью 7843,00 кв.м., для строительства многоквартирного дома не выше 4-х этажей (включая мансардный), признан несостоявшимся.

В соответствии с п.27 статьи 38.1. Земельного Кодекса РФ право на заключение договора купли-продажи земельного участка предоставлено единственному участнику аукциона МУП «ППАПБ» по начальной цене земельного участка, выставленного на аукцион.

В связи с количеством участников менее двух, аукцион по продаже земельного участка, расположенного по адресу: г. Магнитогорск, Ленинский район, в районе ул. Салтыкова-Щедрина, площадью 7843,00 кв.м., для строительства многоквартирного дома не выше 4-х этажей (включая мансардный), признан несостоявшимся.

В соответствии с п.27 статьи 38.1. Земельного Кодекса РФ право на заключение договора купли-продажи земельного участка предоставлено единственному участнику аукциона МУП «ППАПБ» по начальной цене земельного участка, выставленного на аукцион.

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА

Table with 5 columns: № п/п, Месторасположение земельного участка, Предлагаемый размер земельного участка (кв.м), Целевое назначение земельного участка, Срок, в течение которого осуществляется прием заявлений граждан и юр. лиц.

Заявления принимаются в многофункциональных центрах администрации города, расположенных по следующим адресам: - МОЦ № 1 – г. Магнитогорск, просп. Карла Маркса, д. 79. График работы МОЦ № 1: понедельник, среда с 8-30 до 17-00, вторник с 8-30 до 18-00, четверг с 8-30 до 20-00, пятница с 8-30 до 16-00, суббота с 10-00 до 15-00. - МОЦ № 2 – г. Магнитогорск, ул. Суворова, д. 123; - МОЦ № 3 – г. Магнитогорск, проезд Сиреневый, д. 16/1; - МОЦ № 4 – г. Магнитогорск, ул. Мавковского, д. 19/3; - МОЦ № 5 – г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, д. 38. График работы МОЦ № 5: с понедельника по четверг с 8-30 до 17-00, пятница – с 8-30 до 16-00. Подробная информация о работе МАУ «МОЦ» города Магнитогорска на сайте www.magnfc.ru.

Глава администрации района П. П. ГЕСС

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЫБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2014 №7313-П

Об утверждении Графика подготовки и рассмотрения материалов, необходимых для составления проекта Решения Магнитогорского городского Собрания депутатов о бюджете города на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов

В целях составления проекта Решения Магнитогорского городского Собрания депутатов о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии с Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 декабря 2013 года № 243 «Об утверждении новой редакции Положения о бюджетном процессе в городе Магнитогорске», постановлением администрации города от 15.08.2013 № 10855-П «Об утверждении Порядка составления проекта бюджета города Магнитогорска», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Утвердить График подготовки и рассмотрения материалов, необходимых для составления проекта Решения Магнитогорского городского Собрания депутатов о бюджете города на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов (приложение).

- 2. Признать утратившими силу постановления администрации города: 1) от 30.05.2013 № 7199-П «Об утверждении Графика подготовки и рассмотрения материалов, необходимых для составления проекта Решения Магнитогорского городского Собрания депутатов о бюджете города на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»; 2) от 22.08.2013 № 11201-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 30.05.2013 № 7199-П»; 3) от 09.2013 № 12375-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 30.05.2013 № 7199-П»; 4) от 10.2013 № 13858-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 30.05.2013 № 7199-П». 3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации. 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания. 5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Е.Н. ТЕФТЕЛЕВ

Приложение к постановлению администрации города Магнитогорска от 05.06.2014 № 7313-П

График подготовки и рассмотрения материалов, необходимых для составления проекта Решения Магнитогорского городского Собрания депутатов о бюджете города на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов

Table with 5 columns: № п/п, Материалы, документы и мероприятия, Ответственный исполнитель, Срок представления (не позднее), Адресат.

Main table with 5 columns: № п/п, Материалы, документы и мероприятия, Ответственный исполнитель, Срок представления (не позднее), Адресат.

Main table with 5 columns: № п/п, Материалы, документы и мероприятия, Ответственный исполнитель, Срок представления (не позднее), Адресат.

Table with 5 columns: No. of document, Title, Issuing authority, Date, and Location. Documents 48-56 regarding budget management and financial administration.

Начальник управления финансов С.В. РАСЧЕТОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2014

№ 7493-П

Об отклонении от утверждения проекта планировки территории города Магнитогорска в границах ул. Завенягина, просп. Ленина, просп. Карла Маркса

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Отклонить от утверждения проект планировки территории города Магнитогорска в границах ул. Завенягина, просп. Ленина, просп. Карла Маркса и направить его на доработку проектировщику.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Измалькова В.А.

Глава города Е.Н. ТЕФТЕЛЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2014

№ 7519-П

О проведении митинга

В соответствии с Федеральным законом «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»...

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Согласовать место и время проведения 07.06.2014 митинга с целью привлечения общественного внимания к проблемам суверенитета России, поддержки инициативы Президента России В.В. Путина по внесению поправок и изменений в Конституцию России и проведению общенародного референдума...
2. Организатора митинга Рукавова Е.В. и ответственных за обеспечение общественного порядка и проведение митинга Кузнецова С.С., Кузнецова Ю.С. предупредить о строгом соблюдении участниками митинга законодательства Российской Федерации, а также об ответственности за призывы к насильственному изменению конституционного строя, разжиганию расовой, национальной, класовой ненависти, пропаганду насилия и войны, противодействие законным органам власти и другим действиям...

Глава города Е.Н. ТЕФТЕЛЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2014

№ 7591-П

О внесении изменений в постановление администрации города от 30.12.2011 № 16469-П

В целях обеспечения комфортного проживания населения, безопасного движения транспортных средств и улучшения архитектурного облика на территории города в вечернее и ночное время суток, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Внести в ведомственную целевую программу «Светлый город» на 2012-2014 годы, утвержденную постановлением администрации города от 30.12.2011 № 16469-П (далее - Программа), следующие изменения:
1) преамбулу постановления изложить в следующей редакции: «В целях обеспечения комфортного проживания населения, безопасного движения транспортных средств и улучшения архитектурного облика на территории города в вечернее и ночное время суток, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...»
2) приложение № 3 к Программе изложить в новой редакции (приложение).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Грищенко О.В.

Глава города Е.Н. ТЕФТЕЛЕВ

Приложение к постановлению администрации города от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ к ведомственной целевой программе «Светлый город» на 2012-2014 годы

№ п/п Наименование работ Ед. изм. Количество Стоимость единицы Общая стоимость, руб. с НДС Содержание и техническое обслуживание объектов наружного освещения

Table with 5 columns: No. of work, Name of work, Unit, Quantity, Unit price, Total price. Items 1-3 regarding lighting maintenance.

Table with 6 columns: No. of work, Name of work, Unit, Quantity, Unit price, Total price. Items 4-41 regarding various electrical and lighting works.

Итого по содержанию и техническому обслуживанию объектов наружного освещения 812 740,29 Электроснабжение объектов наружного освещения тыс. кВт·ч 6 150,489 27 853 872,99 Итого по мероприятиям с 01.01. по 15.05.2014 г. 28 666 613,28

Перечень программных мероприятий на период с 16 мая по 31 декабря 2014 года

Table with 6 columns: No. of work, Name of work, Unit, Quantity, Unit price, Total price. Items 1-32 regarding various electrical and lighting works.

Электроснабжение объектов наружного освещения тыс. кВт·ч 12 038,745 41 101 467,01 Итого по мероприятиям с 16.05. по 31.12.2014 г. 52 288 726,72

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2014

№ 7593-П

О внесении изменения в постановление администрации города от 25.03.2013 № 3672-П

В соответствии с Правилами благоустройства территории города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Совета депутатов от 29 мая 2012 года № 78, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Внести в постановление администрации города от 25.03.2013 № 3672-П «О создании комиссии по сносу зелёных насаждений на территории города Магнитогорска» изменение, приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

- 2. Службе внешних связей и молодёжной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставить за собой.

Глава города Е.Н. ТЕФТЕЛЕВ

Приложение к постановлению администрации города от 05.06.2014 № 7593 Приложение к постановлению администрации города от 25.03.2013 № 3672-П

Комиссия по сносу зелёных насаждений на территории города Магнитогорска

- Харина И.А. - председатель комиссии, начальник управления охраны окружающей среды и экологического контроля администрации города;
Щербина В.В. - заместитель председателя комиссии, начальник Муниципального учреждения «Городская техническая инспекция по благоустройству» города Магнитогорска.
Члены комиссии, действующие на постоянной основе:
Буханко А.В. - специалист 1 категории отдела развития и благоустройства администрации Ленинского района города;
Василенкова Н.В., ведущий специалист отдела развития и благоустройства администрации Ордоникидзевского района города;
Лаврентьев В.Г. - секретарь комиссии Ленинского района города, ведущий инженер-инспектор Муниципального учреждения «Городская техническая инспекция по благоустройству» города Магнитогорска;
Нестеренко А.В. - секретарь комиссии Ордоникидзевского района города, ведущий инженер-инспектор Муниципального учреждения «Городская техническая инспекция по благоустройству» города Магнитогорска.
Осинов В.В. - секретарь комиссии Правобережного района города, ведущий инженер-инспектор Муниципального учреждения «Городская техническая инспекция по благоустройству» города Магнитогорска.
Подлесных И.А. - инженер отдела энергосбережения и модернизации жилищно-коммунального хозяйства и эксплуатации жилищного фонда управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города;
Савинков М.А. - главный специалист отдела развития и благоустройства администрации Правобережного района города;
Усанова Г.П., ведущий специалист отдела энергосбережения и модернизации жилищно-коммунального хозяйства и эксплуатации жилищного фонда управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города;
Чеботарев Ю.В. - секретарь комиссии Ордоникидзевского района города (Левобережная часть), ведущий инженер-инспектор Муниципального учреждения «Городская техническая инспекция по благоустройству» города Магнитогорска.
Члены комиссии, действующие в соответствующем районе, привлекаемые по мере необходимости:
Аверченко С.В. - секретарь комиссии, ведущий инженер-инспектор Муниципального учреждения «Городская техническая инспекция по благоустройству» города Магнитогорска;
Генералов С.М. - ведущий специалист отдела развития и благоустройства администрации Правобережного района города;
Мигунова М.Г. - главный специалист отдела развития и благоустройства администрации Ордоникидзевского района города;
Сергеева Д.Ю. - инспектор отдела развития и благоустройства администрации Ленинского района города;
Шумов К.С., заместитель начальника Муниципального учреждения

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2014

№ 7648-П

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по рассмотрению результатов инженерных изысканий

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить:
1) Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по рассмотрению результатов инженерных изысканий (приложение № 1);
2) форму заявления о рассмотрении результатов инженерных изысканий (приложение № 2);
3) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по рассмотрению результатов инженерных изысканий (приложение № 3).
2. Муниципальному автономному учреждению «Многofункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» (Шпель А.Н.) информировать население о порядке предоставления муниципальной услуги.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Измалькова В.А.

Глава города Е.Н. ТЕФТЕЛЕВ

Приложение № 1 к постановлению администрации города от 05.06.2014 № 7648-П

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по рассмотрению результатов инженерных изысканий.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по рассмотрению результатов инженерных изысканий (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 электронной форме, формы контроля за исполнением требований Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.
Административный регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
Заявителями при предоставлении муниципальной услуги по рассмотрению результатов инженерных изысканий являются:
1) соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации исполнители инженерных изысканий, а именно: индивидуальные предприниматели или юридические лица, имеющие выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к видам работ, оказывающим влияние на безопасность объекта капитального строительства - в случаях, когда проводимые по инженерным изысканиям работы оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства;
застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее выполнение инженерных изысканий на принадлежащем ему земельном участке;
любое физическое или юридическое лицо, привлекаемое застройщиком или техническим заказчиком к выполнению инженерных изысканий на основании соответствующего договора;
2) заказчики соответствующих работ.

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

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

- 1) лицами, действующими в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
2) представителями в силу полномочий, основанных на доверенности.
3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по рассмотрению результатов инженерных изысканий, могут быть представлены заявителем:
1) на бумажных и электронных (на электронных носителях предоставляется цифровая форма материалов) полученных в результате выполнения инженерных изысканий) носителях, путем непосредственного личного обращения в муниципальное автономное учреждение «Многofункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» по следующим адресам:
МФЦ № 1 - г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 79;
МФЦ № 2 - г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123;
МФЦ № 3 - г. Магнитогорск, пр. Сиреневый, 16/1;
МФЦ № 4 - г. Магнитогорск, ул. Маяковского, 19/3;
МФЦ № 5 - г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, 38.
2) на электронных носителях (на электронных носителях предоставляется цифровая форма материалов, полученных в результате выполнения инженерных изысканий) носителях почтовым отправлением по адресу: 455044, Российская Федерация, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 79, MAV «МФЦ»;
3) в форме электронных документов с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://gosuslugi.ru, далее - Единый портал).

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 ответов сообщений в электронном виде с отображением статуса заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале.
4. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении муниципальной услуги по рассмотрению результатов инженерных изысканий до момента регистрации итогового 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 (или) прекращении делопроизводства и путем непосредственного личного обращения в муниципальное автономное учреждение «Многofункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» (Приложение № 1 к Административному регламенту) либо путем направления такого заявления почтовым отправлением, при этом подлинность подписи заявителя должна быть засвидетельствована нотариально.
Возврат документов и (или) прекращение делопроизводства осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента предоставления заявителем соответствующего заявления.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

- 5. Наименование муниципальной услуги.
6. Муниципальная услуга рассмотрению результатов инженерных изысканий (далее - муниципальная услуга) предоставляется администрацией города Магнитогорска (далее - администрация города).
7. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
1) муниципальное автономное учреждение «Многofункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» (далее - МФЦ) - осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги; обеспечивает взаимодействие заявителя с администрацией города Магнитогорска, а также с органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с законом; посредством межведомственных запросов запрашивает документы (информацию), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия; контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги, а также получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные Административным регламентом;
5. Наименование муниципальной услуги.
6. Муниципальная услуга рассмотрению результатов инженерных изысканий (далее - муниципальная услуга) предоставляется администрацией города Магнитогорска (далее - администрация города).
7. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
1) муниципальное автономное учреждение «Многofункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» (далее - МФЦ) - осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги; обеспечивает взаимодействие заявителя с администрацией города Магнитогорска, а также с органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с законом; посредством межведомственных запросов запрашивает документы (информацию), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия; контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги, а также получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные Административным регламентом;

2) управление архитектуры и градостроительства администрации города (далее - УАиГ) – рассматривает результаты инженерных изысканий, вносит графическую часть представленных материалов, полученных в результате выполнения инженерных изысканий, в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД). 3) осуществляется подготовка сопроводительного письма о рассмотрении результатов инженерных изысканий за подписью руководителя УАиГ (Приложение № 2 к Административному регламенту), присваивает реквизит сопроводительного письма либо осуществляет подготовку проекта письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 3 к Административному регламенту);

3) отдел делопроизводства администрации города – оформляет письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги на бланке письма администрации города, присваивает реквизиты итогового документа.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является сопроводительное письмо администрации города о рассмотрении результатов инженерных изысканий (итоговой документ), отметка (штамп) о рассмотрении результатов инженерных изысканий на 1 экземпляре документа о выполненных инженерных изысканиях, содержащей материалы в текстовой и графической форме, представленном заявителем на бумажном носителе, либо письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (итоговый документ).

Выдача итогового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в виде бумажных документов, в порядке, предусмотренном подпунктом 4 пункта 31 Административного регламента.

5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в случае, если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, – 39 рабочих дней.

2) в случае, если заявителем по собственной инициативе представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, включая те, что подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, – 32 рабочих дня.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ).

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала, и при этом заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня предоставления заявителем в МФЦ таких документов на бумажных носителях, а также на электронных носителях (если результаты инженерных изысканий не были представлены с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в форме электронных документов с использованием Единого портала).

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется органом администрации города, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента, в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

№	Наименование административной процедуры	Срок исполнения
1.	МФЦ (отдел приема и выдачи документов): прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	0,5 рабочего дня
2.	МФЦ (отдела нормативно-правового обеспечения и контрольно-организационной работы): проверка документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; формирование и передача учетного дела по заявлению в УАиГ	0,5 рабочего дня
3.	МФЦ (отдел нормативно-правового обеспечения и контрольно-организационной работы): межведомственное взаимодействие (в том числе: направление межведомственного запроса – 1 рабочий день, подготовка и предоставление запрашиваемых сведений (документов) – 5 рабочих дней; формирование и передача учетного дела по заявлению в УАиГ – 1 рабочий день). Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в случае, если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.	7 рабочих дней
4.	УАиГ: прием и передача учетного дела по заявлению исполнителю УАиГ; проверка документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение результатов инженерных изысканий, предоставление отметки (штампа) о рассмотрении результатов инженерных изысканий на 1 экземпляре бумажного носителя с материалами, содержащими результаты инженерных изысканий, подготовка сопроводительного письма о рассмотрении результатов инженерных изысканий, либо подготовка проекта письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги	26 рабочих дней – в случае принятия положительного решения. 23 рабочих дня – в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
5.	Подписание сопроводительного письма о рассмотрении результатов инженерных изысканий руководителем УАиГ, либо подписью и руководителем УАиГ проекта письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги	2 рабочих дня
6.	Оформление ОДП письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги на бланке письма администрации города; подписание письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заместителем главы города; присвоение ОДП реквизитов итогового документа – в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги	3 рабочих дня – в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги
7.	Регистрация итогового документа в УАиГ; передача учетного дела по заявлению в архив УАиГ – в случае принятия положительного решения; передача письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в УАиГ – в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день
8.	УАиГ: передача итоговых документов в МФЦ для выдачи заявителю	1 рабочий день
9.	МФЦ (отдел приема и выдачи документов): уведомление заявителя; выдача итоговых документов	0,5 рабочего дня

10. Правые основания предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги рассмотрению результатов инженерных изысканий осуществляется в соответствии с: 1) Градостроительным кодексом Российской Федерации; 2) Федеральным законом «О геодезии и картографии»; 3) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 4) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 5) Федеральным законом «О персональных данных»; 6) Федеральным законом «Об электронной подписи»; 7) Постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»; 8) Постановлением 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»; 9) СНиП 11-02-96. Инженерные изыскания для строительства. Основные положения; 10) СП 114-104-97. «Инженерно-геодезические изыскания для строительства»; 11) Уставом города Магнитогорск; 12) Постановлением администрации города Магнитогорск Челябинской области от 10.06.2013 № 7741-П «О рекомендуемых требованиях к материалам (отчетам), выполняемым по результатам инженерно-геодезических работ на территории муниципального образования - город Магнитогорск... 11. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

№ п/п	Наименование документа	Источник получения документа	Основание
1.	Заявление о рассмотрении результатов инженерных изысканий (Приложение № 2 к постановлению администрации города об утверждении Административного регламента)	МФЦ Адрес: с. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 79 – МФЦ № 1 т. 58-02-30; ул. Суворова, 159 – МФЦ № 2, т. 58-01-31; пр. Сиреневый, 16/1 – МФЦ № 3; т. 58-02-29; ул. Маяковского, 18/3 – МФЦ № 4 т. 58-02-33; ул. Комсомольская, 38 – МФЦ № 5 т. 58-02-32	пункт 2 статьи 4 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность физического лица, обращающегося с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги	Предоставляется заявителем самостоятельно	пункт 1 части 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	Нотариус либо иное уполномоченное лицо органа или лица в соответствии с законодательством	статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации
4.	выданное саморегулируемой организацией (далее - СРО) свидетельство о допуске к видам работ по инженерным изысканиям, оказывающим влияние на безопасность объекта капитального строительства – в случае, когда проведение по инженерным изысканиям работы оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства	Предоставляется заявителем самостоятельно	Часть 3 статьи 47 Градостроительного кодекса РФ
5.	Документы о выполнении инженерных изысканий, содержащих материалы в текстовой и графической форме (1 на бумажных носителях и 2 экземпляре 2) на электронных носителях в 1 экземпляре;	Предоставляется заявителем самостоятельно	Часть 4.1 статьи 47 Градостроительного кодекса РФ

12. При непосредственном обращении в МФЦ заявителю необходимо представить специалисту отдела приема и выдачи документов (далее – отдел приема) МФЦ оригиналы (для обозрения) и копии (для объединения к учетному делу по заявлению) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением подлинники подписи заявителя в заявлении, а также соответствие прилагаемых к заявлению копии подлинным экземплярам документов, должны быть засвидетельствованы в нотариальном порядке.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, оформляются и предоставляются посредством Единого портала в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи», постановлением 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».

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

1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены лицом, не уполномоченным на подачу от имени заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Установление соответствия заявителей требованиям действующего законодательства, предъявляемым к исполнителям инженерных изысканий, осуществляется органом администрации города, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

2) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, в том числе документы о выполненных инженерных изысканиях, содержащие материалы в текстовой и графической форме, на электронных носителях; 3) заявителем не представлены сведения, необходимые для направления межведомственных запросов; 4) заявителем не представлены оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) заявление и документы содержат подклички, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;

6) представленные заявителем документы либо их копии являются нечитаемыми;

7) фамилия, имена, отчества, адреса написаны не полностью;

8) заявление и документы исполнены карандашом;

9) представленные заявителем заявление и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

10) копии документов, представленные посредством почтового отправления, не удостоверены нотариально.

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 Административным регламентом.

14. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается по основаниям, установленным действующим законодательством.

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

15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, как правило, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. Помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», а также информацию о режиме работы МФЦ. Вход в помещение МФЦ и выход из него оборудуется соответствующими указателями, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

На территории, прилегающей к месторасположению МФЦ, при наличии технической возможности, оборудуют места для парковки автотранспортных средств.

В помещении оборудуют секторы для информирования, ожидания и приема граждан. Управление потоком заявителей и обеспечение комфортных условий ожидания в секторе ожидания, при наличии технической возможности, осуществляется с использованием программного-аппаратного комплекса «Электронная очередь».

Сектор приема заявителей оборудуется окнами для приема и выдачи документов. Каждое окно оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

17. Информирование о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ (далее - услуги), осуществляется:

1) непосредственно в помещениях МФЦ на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памфлеты), а также при личном консультировании специалистом МФЦ;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет на официальном сайте администрации города (<http://magnitog.ru>), далее - сайт администрации города), официальном сайте МФЦ (<http://mfc.magnitog.ru>), далее - сайт МФЦ; Едином портале; 4) по письменному обращению либо обращению посредством электронной почты заинтересованных лиц в МФЦ;

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

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

7) путем изготовления и размещения баннеров;

8) путем размещения стендов, объявлений в помещениях организаций, предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, иных органов и организаций, находящихся в сфере их деятельности; в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных банковских организаций);

18. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления услуг являются:

1) достоверность и четкость в изложении предоставляемой информации о порядке предоставления услуги;

2) удобство и доступность получения информации о порядке предоставления услуги;

3) оперативность предоставления информации о порядке предоставления услуги.

19. На информационных стендах в помещении МФЦ, сайте МФЦ, сайте администрации города, размещается следующая информация:

1) адрес и режим работы МФЦ и сайте администрации города; и извлечения из них на информационных стендах в помещении МФЦ;

2) перечень услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

3) сроки предоставления услуг;

4) исчерпывающие перечни документов, необходимых для получения услуг, а также предъявляемые к документам требования;

5) извлечения из нормативно-правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг;

6) тексты Административных регламентов, предоставление которых организовано в МФЦ, с приложениями (полная версия на сайте МФЦ и сайте администрации города), и извлечения из них на информационных стендах в помещении МФЦ;

7) блок-схемы, отражающие краткое описание порядка предоставления услуг;

8) образцы оформления заявлений и документов, необходимых для предоставления услуг, а также предоставляемые к ним требования;

9) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуг;

10) порядок информирования о ходе предоставления услуг;

11) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу либо муниципального служащего;

12) иная информация, необходимая для получения услуги, предоставление которых организовано в МФЦ.

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

21. При устном личном обращении заинтересованных лиц информирование о порядке предоставления услуги осуществляется специалистом МФЦ в режиме обиходной речи либо по предварительной записи.

Предварительная запись может быть осуществлена при обращении заинтересованного лица лично, по телефону, а также, при наличии технической возможности, с использованием программного-аппаратного комплекса «Электронная очередь» (далее - электронная очередь) и сервиса предварительной записи на сайте МФЦ.

Прием лиц, заинтересованных в получении информации о порядке предоставления услуги, ведется в режиме электронной очереди либо, в случае отсутствия технической возможности, в режиме живой очереди.

22. При обращении за получением информации (консультацией) о порядке предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

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

23. Письменные обращения и обращения заинтересованных лиц посредством электронной почты рассматриваются специалистами отдела нормативно-правового обеспечения и контрольно-организационной работы (далее - отдел контроля) МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации обращения в МФЦ.

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

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

23. Информирование специалистами МФЦ при обращении заинтересованных лиц лично, с использованием средств телефонной связи, письменно либо посредством электронной почты осуществляется по следующим вопросам:

1) адрес и режим работы МФЦ;

2) перечень услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

3) сроки предоставления услуг;

4) перечень документов, необходимых для предоставления услуг, а также предъявляемые к документам требования;

5) порядок и способы оформления заявлений и документов, необходимых для предоставления услуг, а также предоставляемые к ним требования;

6) способы подачи заявлений и документов, необходимых для предоставления услуг, а также предоставляемые к ним требования;

7) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуг;

8) порядок информирования о ходе предоставления услуг;

9) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу либо муниципального служащего.

24. Показатели доступности муниципальной услуги: - возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; - возможность получения заявителем муниципальной услуги по принципу «одного окна».

25. Показатели качества предоставления муниципальной услуги; - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом;

- отсутствие или наличие жалоб на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

### III. СТАТУС, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

26. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в отделе приема МФЦ, передача документов в отдел контроля МФЦ.

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

1) поступление заявления, направленного заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала, в АИС МФЦ.

Регистрация заявления, направленного заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется специалистом отдела приема МФЦ в день поступления заявления в АИС МФЦ.

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

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронных документов в АИС МФЦ с использованием Единого портала, специалист отдела приема МФЦ 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 отдела приема МФЦ регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в АИС МФЦ, после чего

в день регистрации заявления в АИС МФЦ, направляет в электронный виде в личный кабинет пользователя на Едином портале ответное сообщение с предложением выбора посредством сервиса предварительной записи на сайте МФЦ даты и времени для предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях, а также на электронных носителях (если результаты инженерных изысканий не были представлены с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в форме электронных документов с использованием Единого портала).

Документы на бумажных и электронных носителях, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, должны быть представлены заявителем не позднее 10 рабочих дней с момента направления специалистом отдела приема МФЦ в личный кабинет пользователя на Едином портале ответного сообщения в электронном виде.

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

Прием и передача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем на бумажных и электронных (если результаты инженерных изысканий не были представлены с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в форме электронных документов с использованием Единого портала) носителях для проверки специалистом отдела приема МФЦ, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

В случае если заявителем по инициативе 10 рабочих дней с момента направления в личный кабинет пользователя на Едином портале в электронном виде ответного сообщения, не представлены на бумажных и электронных носителях документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в форме электронных документов с использованием Единого портала) носителях документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно, специалист отдела приема МФЦ снимает заявление о предоставлении муниципальной услуги с контроля.

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

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

- регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в АИС МФЦ;

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

- распечатывает электронный образ заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе, после чего проставляет на нем регистрационный штамп;

- в электронной карточке документа фиксирует факт принятия и передачи заявления в отдел контроля МФЦ, предоставляет доступ для работы с бумажным оригиналом специалистом отдела приема МФЦ, а также специалистом органов администрации города, участвующим в предоставлении муниципальной услуги.

Передача распечатанного на бумажном носителе электронного образа заявления в отдел контроля МФЦ осуществляется в порядке, установленном подпунктами 6, 7 пункта 27 настоящего Административного регламента.

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

2) поступление в МФЦ на бумажных и электронных носителях заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных заявителем посредством почтового отправления, в МФЦ по адресу: 455044, Российская Федерация, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 79.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных заявителем в МФЦ почтовым отправлением, осуществляется в АИС МФЦ специалистом отдела приема МФЦ не позднее 1 рабочего с момента регистрации заявления в журнале входящей корреспонденции секретарем руководителя МФЦ.

В случае направления заявителем в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных и электронных носителях почтовым отправлением, расписка в получении документов направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении, заказанным письмом с уведомлением.

Регистрация заявления, передача заявления о предоставлении муниципальной услуги с представленных заявителем документами в отдел контроля МФЦ осуществляется специалистом отдела приема МФЦ в порядке, установленном пунктом 27 Административного регламента.

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

3) предоставление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных и электронных носителях путем непосредственного личного обращения в МФЦ. При непосредственном личном обращении заявителя в МФЦ регистрация заявления в предоставлении муниципальной услуги 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 муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

27. При непосредственном личном обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалистом отдела приема МФЦ осуществляется проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 13 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 13 Административного регламента, специалист отдела приема МФЦ 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 муниципальной услуги, принимает заявление и представленные им документы. В этом случае заявителем составляется расписка об ознакомлении с основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с просьбой о принятии заявления с представленными им документами, которая приобщается к заявлению;

3) регистрирует поступившее заявление;

- проставляет на заявлении регистрационный штамп с указанием регистрационного номера и даты поступления заявления, а также своей должности, фамилии и инициалов;

4) в электронной карточке документа:

- фиксирует факт принятия и передачи заявления в отдел контроля МФЦ;

- предоставляет доступ для работы с бумажным оригиналом в электронной карточке документа специалистом отдела приема МФЦ, а также специалистом органов администрации города, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- прикрепит сканированные подлинники (копии) документов (заявление; расписку в получении документов; расписку о неполном пакете документов либо несоответствии представленных документов требованиям законодательства; документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя);

5) формирует и выдает заявителю расписку в получении документов, содержащую:

- перечень представленных заявителем документов с указанием их наименования, реквизитов;

- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копии), а также количество копий в каждом экземпляре документа;

- регистрационный номер и дату регистрации заявления;

- срок окончания предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем посредством почтового отправления, расписка в получении документов вместе с заявлением и представленными заявителем документами передается в отдел контроля МФЦ.

6) распечатывает информацию о зарегистрированных в АИС МФЦ заявлениях из электронного журнала (реестр) в двух экземплярах, указывает свои фамилию и инициалы, дату и время составления реестра, удостоверяет реестр своей подписью (один экземпляр реестра с прилагаемыми заявлениями передается курьеру, второй - с отметкой о принятии заявлений курьером - остается у специалиста отдела приема МФЦ).

Общий максимальный срок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрации заявления от одного заявителя не должен превышать 15 минут.

7) передает через курьера МФЦ реестр заявлений с прилагаемыми документами в отдел контроля МФЦ в день их регистрации.

Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированных заявлений по реестру через курьера МФЦ в отдел контроля МФЦ.

28. Проверка заявления и представленных заявителем документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление межведомственных запросов, в случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия, формирование и передача учетного дела по заявлению в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления с прилагаемыми документами из отдела приема МФЦ в отделе контроля МФЦ.

Специалист отдела контроля МФЦ, осуществляющий проверку поступивших и указанных в реестре заявлений, указывает должность, фамилию и инициалы, дату и время принятия заявлений, удостоверяет реестр принятых заявлений своей подписью, обеспечивает сохранность реестра;

2) фиксирует в электронной карточке документа факт принятия заявления и приложенных к нему документов, свои фамилию, имя, отчество;

В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем посредством почтового отправления, передает расписку в получении документов для направления заявителю по почте секретарю руководителя МФЦ.

3) осуществляет проверку заявления и представленных заявителем документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 13 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 13 настоящего Административного регламента, специалист отдела контроля МФЦ 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 АИС МФЦ.

В случае, если основания для отказа в приеме документов установлены после поступления ответа на межведомственный запрос, специалистом отдела контроля МФЦ осуществляется подготовка письменного мотивированного отказа приеме документов не позднее 3 рабочих дней с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

Письменный мотивированный отказ в приеме документов оформляется на бланке письма администрации города за подписью руководителя МФЦ и должен содержать причины, послужившие основанием для отказа, ссылку на соответствующие положения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также предлагаемые действия, которые заявителю необходимо совершить для устранения причин отказа (Приложение № 4 настоящему к Административному регламенту).

</



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Приложение №1 к постановлению администрации города от 05.06.2014 № 7651-П

ЗАЯВЛЕНИЕ

В тексте (наименование, реквизиты документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по заявлению от имено: (указать что именно указано ошибочно) 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

Главе города Магнитогорска ФИО физического лица - заявителя, наименование юридического лица - заявителя ФИО представителя, должность (в случае если заявление подается представителем заявителя либо лицом, действующим в интересах юридического лица в соответствии с законом и учредительными документами без доверенности) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя) ИНН ОГРН (ОГРИП) (заполняется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) Почтовый адрес: (для почтовых отправлений) Контактный телефон

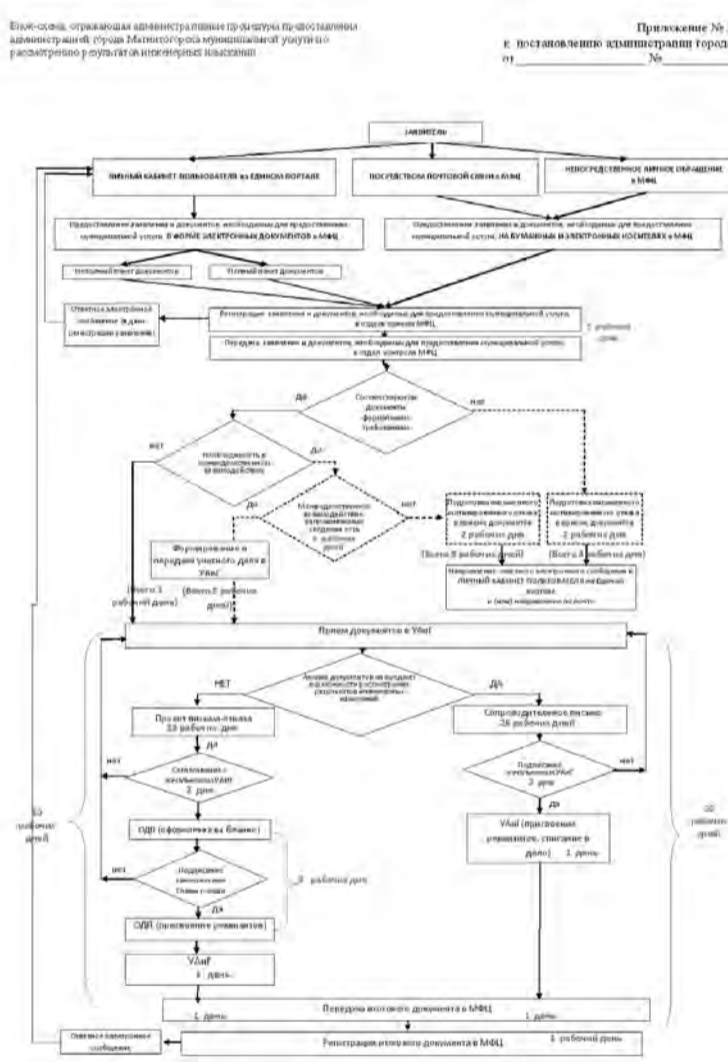
ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть результаты инженерных изысканий (указать предоставляемые результаты, местоположение выполняемых работ) Предоставляемые материалы прошу принять в объеме экземпляров (не менее 2-х). Форма предоставления сведений (на бумажном и (или) электронном носителе, в текстовой и (или) графической форме) Способ доставки (указать способ доставки) К заявлению прилагаются (CD, DVD-диск, USB flash-накопитель и др.)

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Приложение № 3 к постановлению администрации города от 05.06.2014 №7648-П

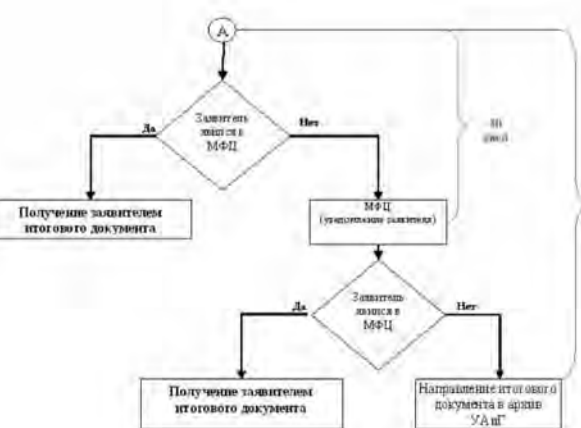
Приложение № 3 к постановлению администрации города от 05.06.2014 №7648-П



40

Приложение № 3 к постановлению администрации города от 05.06.2014 №7648-П

Приложение № 3 к постановлению администрации города от



06.06.2014

№ 7649-П

О признании утратившими силу постановлений администрации города от 16.12.2010 № 13874-П, от 25.01.2013 № 742-П, от 24.05.2013 № 6851-П

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Признать утратившими силу постановления администрации города: 1) от 16.12.2010 № 13874-П «Об утверждении административного регламента предоставления административной услуги по рассмотрению результатов инженерных изысканий»; 2) от 25.01.2013 № 742-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.12.2010 № 13874-П»; 3) от 24.05.2013 № 6851-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.12.2010 № 13874-П». 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. 3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации. 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Измайлкова В.А.

Глава города Е.Н. ТЕФТЕЛЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 7650-П

05.06.2014

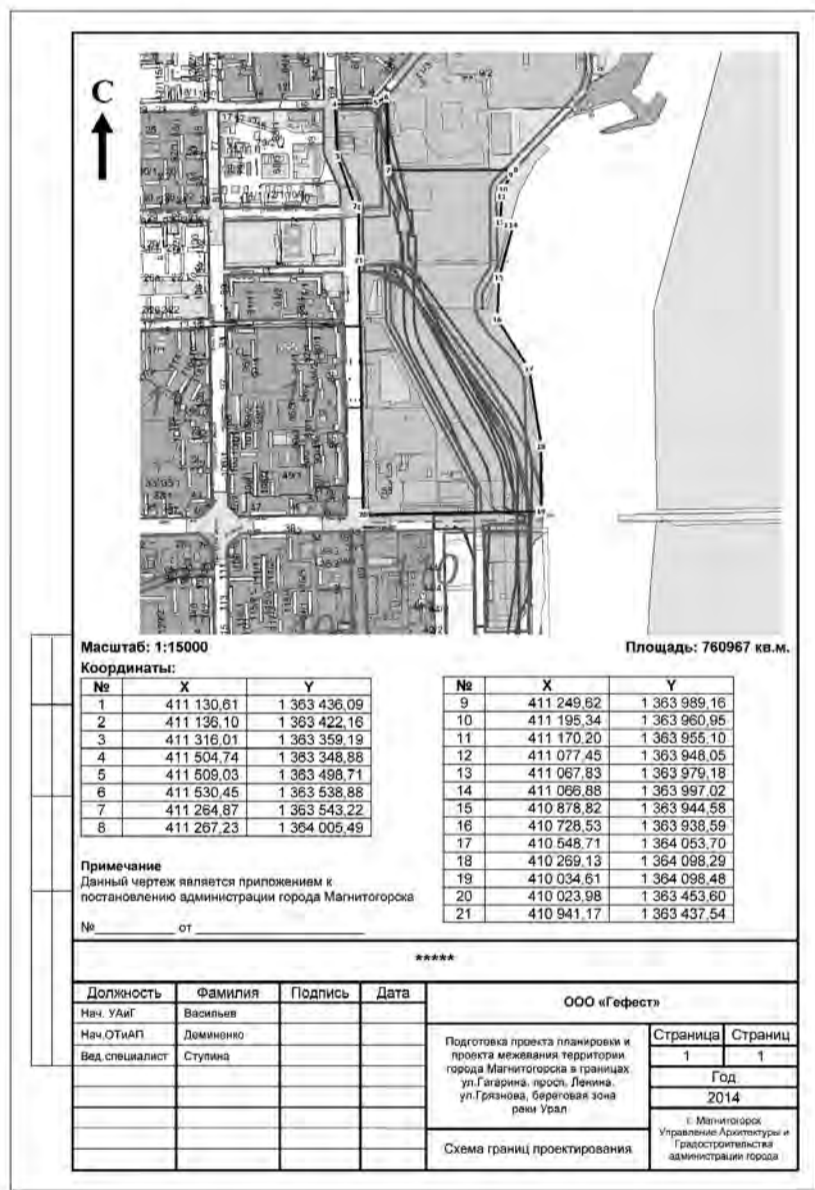
О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории города Магнитогорска в границах ул. Гагарина, просп. Ленина, ул. Грязнова, береговая зона реки Урал

В целях обеспечения устойчивого развития территории города Магнитогорска, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов, определения зон первоочередного инвестиционного развития, в соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Правилами землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 17 сентября 2008 года № 125 (в редакции от 29.04.2014), Уставом города Магнитогорска, с учетом предложений ООО «Гефест», поступивших в администрацию города 12.05.2014, вход: № ОДП 53/1906, 13.05.2014, вход: № ОДП 53/1938

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Подготовить проект планировки и проект межевания территории города Магнитогорска в границах ул. Гагарина, просп. Ленина, ул. Грязнова, береговая зона реки Урал. Границы проектирования принять согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Рекомендовать ООО «Гефест» совместно с проектировщиком выполнить задание на разработку градостроительной документации по проекту планировки и проекту межевания территории и согласовать с управлением архитектуры и градостроительства администрации города. 3. Принять предложение ООО «Гефест» о финансировании указанного проекта. 4. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города (Васильев В.А.) осуществить проверку подготовленного проекта планировки и проекта межевания территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. 5. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) в течение трех дней со дня издания постановления: 1) опубликовать настоящее постановление и приложение в средствах массовой информации; 2) разместить настоящее постановление и приложение на официальном сайте администрации города Магнитогорска в сети Интернет. 6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Измайлкова В.А.

Глава города Е.Н. ТЕФТЕЛЕВ



05.06.2014

№ 7651-П

О продаже на аукционе права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Руководствуясь Федеральным законом «О рекламе», Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Продать отдельными лотами на аукционе, открытом по составу участников с открытой формой подачи предложений о цене права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (приложение № 1). 2. Утвердить информационное сообщение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 2). 3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать в СМИ и разместить на официальном сайте администрации города Магнитогорска информационное сообщение о проведении аукциона. 4. Назначить: 1) уполномоченным представителем администрации города по управлению имуществом и земельными отношениями Трубишкова Валерия Ивановича; 2) аукционистом - Полозову Татьяну Петровна, главного специалиста отдела арендных отношений и наружной рекламы Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города, Курсевич Марину Викторовну - начальника правового управления администрации города, Лозового Вадима Николаевича - начальника управления по безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами администрации города, Боровицкую Татьяну Валерьевну - начальника отдела арендных отношений и наружной рекламы Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города. 5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Измайлкова В.А.

Глава города Е.Н. ТЕФТЕЛЕВ

Сведения о территориальном размещении рекламных конструкций, присоединяемых к недвижимому имуществу, находящемуся в муниципальной собственности города Магнитогорска.

Table with 10 columns: № лота, Местоположение рекламной конструкции, № паспорта рекламного места, № точки на карте, Тип рекламной конструкции, Площадь информационного поля рекламной конструкции (кв.м), Начальная цена права, руб., Шаг аукциона, руб., Сумма задатка, руб. Rows 1-20.

\* - № точки на карте - указана на Схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности (размещена на официальном сайте Администрации города Магнитогорска www.magnitog.ru в блоке «Имущество, градостроительство» в разделе Наружная реклама»).

Председатель комитета В.И. ТРУБИШКОВ

Приложение № 2 к постановлению администрации города от 05.06.2014 № 7651-П

Информационное сообщение о проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Администрации г.Магнитогорска на основании постановления администрации города Магнитогорска от № объявляет о проведении аукциона по продаже физическим и юридическим лицам права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Аукцион состоится 10.07.2014 года в 10-30 часов по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), конференц-зал. Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно с 09.06.2014 года в рабочие дни с 9-00 до 12-00 ч, с 13-00 до 17-00 ч, по 14.00 ч, 08.07.2014 года по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), каб. №237. Справки по телефонам: 49-05-05, 49-84-91. Также информацию по проведению аукциона можно получить в разделе «Имущественные торги» на официальном сайте администрации г.Магнитогорска http://www.magnitog.ru. Организатором аукциона выступает Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города. Сведения о территориальном размещении, внешнем виде и технических характеристиках рекламных конструкций.

Table with 10 columns: № лота, Местоположение рекламной конструкции, № паспорта рекламного места, № точки на карте, Тип рекламной конструкции, Площадь информационного поля рекламной конструкции (кв.м), Начальная цена права, руб., Шаг аукциона, руб., Сумма задатка, руб. Rows 1-18.

14 Суббота  
7 июня 2014 года

19	ул.Советская, 117, корпус №1	209	327	Двуэторон-ный щит	36,0	91 368,00	9 137,00	91 368,00
20	по Ленинв, 80 (р.ц. Бумеранг), четная сторона	1840	328	Двуэторон-ный щит	36,0	91 368,00	9 137,00	91 368,00

\* - № точки на карте – указана на Схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности (размещена на официальном сайте Администрации города Магнитогорска www.magnitog.ru в блоке «Имущество», градостроительство» в разделе Наружная реклама»).

Сведения о проведении аукциона:

1. Торги проводятся в форме аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложени о цене предмета аукциона.

2. Предметом аукциона является право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, согласно таблице «Сведения о территориальном размещении, внешнем виде и технических характеристиках рекламных конструкций». На указанных рекламных местах по лотам №№1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20 расположены рекламные конструкции.

3. Начальная цена права указана в таблице раздела «Сведения о территориальном размещении, внешнем виде и технических характеристиках рекламных конструкций» и определена исходя из расчета годовой платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции по формуле расчета ежемесячной платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

4. К участию в аукционе допускаются лица, обратившиеся в администрацию города в срок до 14.00 часов 08.07.2014 года с соответствующей заявкой с указанием реквизитов счета для возврата задатка.

5. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку:
  - фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
  - полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за месяц до даты размещения на официальном сайте администрации информационного сообщения;
  - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
  - копии учредительных документов претендента (для юридических лиц);
  - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для претендента заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;
  - заявление об отсутствии решения о ликвидации претендента - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).
- информацию об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы претенденту и его аффилированным лицам на соответствующей территории;
- иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в информационном сообщении.

6. В случае, если претендентом на участие в аукционе поданы заявки на несколько лотов, документы, указанные в пп. 1.3,4 пункта 5 информационного сообщения о проведении аукциона могут быть представлены в единственном экземпляре для всех лотов, на которые поданы заявки на участие в аукционе, который прикладывается к заявке с наименьшим номером лота.

7. Все листы заявки с приложенными документами на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скрпелена печатью претендента на участие в аукционе (для юридических лиц) и подписаны претендентом на участие в аукционе или лицом, уполномоченным таким претендентом на участие в аукционе. Соблюдение претендентом на участие в аукционе указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки поданы от имени претендента на участие в аукционе, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

8. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

9. Заявка, поступившая по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращается претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

10. Участником аукциона может быть только юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение Договора.

11. Участником аукциона не вправе быть лицо, занимающее преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на момент подачи заявки на участие в аукционе. Если по результатам проведения аукциона лицо приобретает преимущественное положение, данные результаты являются недействительными.

12. Не допускаются к участию в аукционе претенденты:

- подавшие документы с нарушением срока, указанного в информационном сообщении;
- в случае неполного предоставления документов, указанных в информационном сообщении;
- ненадлежащим образом оформившие документы;
- не оплатившие задаток;
- при наличии решения о ликвидации претендента - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- при наличии решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в торгах.

В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, аукционная комиссия обязана отстранить такого участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе проведения торгов.

13. Для участия в аукционе претендентом вносится задаток. Сумма задатка указана в таблице раздела «Сведения о территориальном размещении, внешнем виде и технических характеристиках рекламных конструкций». Задаток перечисляется заявителем на расчетный счет администрации.
Получать: «Управление финансов администрация города Магнитогорска»
ИНН 7446011940, КПП 744631013, р/с 40302810500005000001 в РКЦ г.Магнитогорска, БИК 047516000.
Грaфe «Назначение платежа» указать: «Перечисляется задаток на л/с 05505002BP Администрации города Магнитогорска для участия в аукционе на право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции без налога (НДС)».

14. Претендент вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Задаток возвращается указанному претенденту в течение пяти рабочих дней с даты поступления Организатору уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

15. В течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона задаток возвращается участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал последнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал последнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты заключения Договора с победителем аукциона.

16. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются организатором о принятом решении не позднее дня, следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом об итогах приема заявок путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом с уведомлением.

17. Участники аукциона будут определены 09.07.2014 года в 14-00 часов в здании администрации города в каб. №232.

18. Организатор рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим информационным сообщением.

19. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

20. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому претенденту.

21. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Организатором принимается решение о допуске к участию в аукционе претендента и о признании претендента участником аукциона или об отказе в допуске такого претендента к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения о претендентах, решение о допуске претендента к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений информационного сообщения, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе. Претендент направляется уведомление о принятых Организатором решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

22. Задаток возвращается претенденту не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

23. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех претендентов или о признании только одного претендента участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукцион проводится в отношении двух и более лотов, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех претендентов, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного претендента.

24. В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона. Организатор обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

25. Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

26. Аукцион проводится путем повышения начальной цены договора (цены лота), указанной в информационном сообщении, на «шаг аукциона».

27. Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации

участником аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;
- участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;
- в случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена является участником аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения.
- поднятие аукционной карточки означает безусловное и безотзывное согласие участника купить выставленный на торги лот по объявленной аукционистом цене;
- аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников не поднял аукционную карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;
- по завершении аукциона аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и последнее предложение о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего последнее предложение о цене договора.
- Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.
- В случае, если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная цена договора (цена лота), и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.
- Договор между Администрацией и победителем торгов заключается в течение 10 дней со дня подписания протокола об итогах торгов.
- Договор по результатам аукциона заключается на условиях, указанных в информационном сообщении, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения Договора с участником аукциона, который сделал последнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.
- В случае уклонения или отказа победителя торгов от заключения Договора, Администрация вправе:
  - обратиться в суд с требованием о понуждении заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;
  - заключить Договор с участником аукциона, который сделал последнее предложение о цене договора (в случае проведения аукциона). Заключение Договора для данного лица является обязательным.
- В случае признания торгов несостоявшимися по причине участия в торгах только одного участника, Администрация вправе:
  - заключить Договор с единственным участником торгов;
  - принять решение о повторном проведении торгов.
- В случае уклонения или отказа участника аукциона, который сделал последнее предложение о цене договора (в случае проведения аукциона) от заключения Договора, Администрация вправе:
  - обратиться в суд с требованием о понуждении заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;
  - принять решение о повторном проведении торгов.
- При заключении Договора с лицом, выигравшим торги, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет оплаты права.
- При заключении Договора с лицом, выигравшим торги, размер платы, определенный по результатам торгов, подлежит зачислению в счет исполнения обязательств по Договору за 1-й год.
- При уклонении или отказе победителя торгов либо участника аукциона, который сделал последнее предложение о цене договора от заключения в установленный срок Договора задаток внесенный им не возвращается.
- С целью получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции победитель торгов в течение одного месяца после проведения аукциона обязан представить в Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями (каб. 232.237) технический проект рекламной конструкции, разработанный в соответствии с требованием нормативных правовых актов.

**Председатель комитета В.И. ТРУБНИКОВ**

Организатору аукциона \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**  
на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Заявитель \_\_\_\_\_(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (адрес / местонахождение, телефон / факс)

\_\_\_\_\_ (для гражданина данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан.

Для юридического лица или индивидуального предпринимателя – номер и дата регистрации в Едином государственном реестре)

\_\_\_\_\_

Прошу включить в состав претендентов для участия в аукционе, открытом по составу участников и форме подачи предложений о цене права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются местоположение рекламной конструкции, площадь, № паспорта рекламного места )  
Задаток в сумме \_\_\_\_\_ (указат цифрами и прописью сумму внесенного задатка)  
внесен на р/счет 4030281050000500000 1 в РКЦ г.Магнитогорска.  
Реквизиты банковского счета для возврата задатка \_\_\_\_\_

Информация об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы претенденту и его аффилированным лицам на территории г. Магнитогорска \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Приложение:  
1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юр. лиц)  
2.Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)  
3. Копия документа, удостоверяющих личность (для физических лиц, в т.ч. индивидуальных предпринимателей)  
4. Копия документа о государственной регистрации юридического лица.  
5.Копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.  
6. Копии учредительных документов (для юридических лиц).  
7. Платежное поручение с отметкой банка о его приеме к исполнению (о внесении задатка)  
8. Выписки по банковскому счету, подтверждающей списание средств по поручению клиента со счета (о внесении задатка)  
9. Квитанции с отметкой учреждения банка о приеме средств (о внесении задатка)  
Дополнительно: \_\_\_\_\_

Доверенность представителя № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_(Фамилия, имя, отчество заявителя / представителя)

\_\_\_\_\_, м.п.  
Заявка принята организатором аукциона \_\_\_\_\_час. \_\_\_\_мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Подпись лица, ответственного за прием заявок \_\_\_\_\_  
ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

г. Магнитогорск «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании результатов конкурса/аукциона, проведенного в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (реквизиты акта органа местного самоуправления) протокола \_\_\_\_\_(реквизиты протокола) от имени Муниципального образования города Магнитогорска, Администрация города Магнитогорска Челябинской области, в лице \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (ФИО физ. лица, полное наименование юр. лица) в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, именуемый(ое) в дальнейшем «Владелец», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

- Предмет Договора
  - Администрация обязуется предоставить Владельцу за плату право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции согласно паспорта рекламного места, расположенного по адресу: г. Магнитогорск, \_\_\_\_\_.
  - Владелец устанавливает и эксплуатирует рекламную конструкцию типа \_\_\_\_\_, Площадь информационного поля рекламной конструкции: \_\_\_\_\_ кв. м.
- Срок Договора
  - Срок действия настоящего Договора устанавливается по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
  - 2.2. 2.2. Договор считается заключенным с момента его подписания.
- Права и обязанности Сторон по Договору
  - Администрация обязана:
    - Осуществлять контроль за сроками установки (демонтажа) и техническим состоянием рекламной конструкции и размещенной на ней рекламой.
    - В случае обнаружения несоответствия установленной рекламной конструкции паспорту рекламного места, техническим регламентам, иным нормативным правовым актам, регламентирующим условия установки и эксплуатации рекламных конструкций, или иных нарушений информировать Владельца о фактах нарушения с указанием сроков устранения.
    - 3.1.3. Произвести перерасчет платы по настоящему Договору при изменении базовой ставки и уведомить об этом Владельца.
    - 3.1.4. На период действия настоящего Договора обеспечить беспрепятственный доступ Владельца к недвижимому имуществу, к которому присоединяется рекламная конструкция, в целях осуществления действий Владельца по эксплуатации, техническому обслуживанию и демонтажу рекламной конструкции.
  - Владелец обязан:
    - Производить установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с паспортом рекламного места, требованиями технического регламента, Требованиями к размещению наружной ре-

кламы и информации в соответствии с внешним архитектурным обликом сложившейся застройки города Магнитогорска, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими условия установки и эксплуатации рекламных конструкций.

3.2.2. Осуществить монтажные работы по установке рекламной конструкции в течение 10 дней с момента получения разрешения на установку рекламной конструкции.

3.2.3. Использовать рекламную конструкцию исключительно для распространения рекламы, социальной рекламы.

3.2.4. Содержать рекламную конструкцию, информационное поле рекламной конструкции в надлежащем состоянии с учетом требований Правил благоустройства города Магнитогорска, нести расходы по ремонту и содержанию рекламной конструкции.

3.2.5. Совершено и полностью вносить плату по настоящему Договору в размере и сроки, установленные настоящим Договором.

3.2.6. Восстановить благоустройство, нарушенное Владельцем при установке, эксплуатации и демонтаже рекламной конструкции.

3.2.7. В 10-дневный срок письменно уведомить Администрацию об изменении организационно-правовой формы, наименования, банковских реквизитов и юридического адреса (об изменении адреса или паспортных данных - для физических лиц).

3.2.8. Нести ответственность за любые нарушения правил безопасности, а также за неисправности и аварийные ситуации, возникшие из-за нарушения условий монтажа и эксплуатации рекламной конструкции на период действия и по окончании действия настоящего Договора.

3.2.9. Осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение 15 дней со дня прекращения или расторжения настоящего Договора.

Факт демонтажа рекламной конструкции подтверждается актом о демонтаже рекламной конструкции, подписанным Сторонами в день осуществления Владельцем демонтажа.

3.2.10. Заключить с Администрацией договор на распространение социальной рекламы в соответствии с требованиями законодательства.

3.2.11. Уведомить Администрацию в письменной форме в случае своего отказа от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции.

3.2.12. Исполнить требования настоящего пункта, указанное в п. 3.4. Договора.

3.3. Владелец не вправе:

3.3.1. Требовать возмещения стоимости улучшений недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, неотделимых без вреда для данного недвижимого имущества, произведенных Владельцем за счет собственных средств и с согласия Администрации.

3.3.2. Препятствовать Администрации в осуществлении осмотра рекламной конструкции, проверки исполнения условий настоящего Договора, выполнения работ, связанных с ликвидацией аварий.

3.4. В случае возникновения потребности в использовании имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, обусловленной изменением градостроительной обстановки, ремонтными, строительными работами на объектах федерального, регионального, муниципального значения, Администрация вправе требовать от Владельца временного демонтажа данной рекламной конструкции.

В случае невозможности установки рекламной конструкции в исходном месте после исчезновения потребности, указанной в настоящем пункте, Администрация предоставляет Владельцу право на установку и эксплуатацию данной рекламной конструкции в ином месте, согласованном Сторонами.

3.4.12. Исполнить требования настоящего пункта, срок действия настоящего Договора не прерывается и не приостанавливается.

4. Размер и условия внесения платы по Договору

4.1. Размер платы по настоящему Договору за 1-й год определен по результатам торгов и составляет \_\_\_\_\_ руб.

4.2. Размер платы по Договору за 2-й и последующие годы устанавливается согласно Методике расчета размера платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, утвержденной Магнитогорским городским Собранием депутатов.

Расчет платы по Договору за 2-й и последующие годы направляется Владельцу Администрацией, является обязательным для Владельца и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора.

4.2. Плата по Договору за 1-й год перечисляется Владельцем единовременным платежом в течение 30 дней с момента заключения настоящего Договора на расчетный счет, указанный в п. 4.4. Договора.

4.3. Плата по Договору за 2-й и последующие годы перечисляется Владельцем ежемесячно до последнего дня отчетного месяца, на расчетный счет, указанный в п. 4.4. Договора.

4.4. Плата по Договору перечисляется Владельцем на расчетный счет Администрации \_\_\_\_\_.

4.5. Владельцем перечислено \_\_\_\_\_ руб. в качестве задатка для участия в торгах. Данная сумма засчитывается в счет оплаты по Договору.

4.6. В случае изменения актов органов местного самоуправления, регулирующих начисление платы по настоящему Договору, Администрация вправе в одностороннем изменить размер платы по настоящему Договору. В указанном случае перерасчет платы по Договору производится с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

В случае изменения размера платы по настоящему Договору Администрация направляет Владельцу расчет размера платы по настоящему Договору, подписанный Администрацией, который является обязательным для Владельца и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора.

4.7. Плата по Договору считается оплаченной с момента поступления денежных средств от Владельца на расчетный счет, указанный в п. 4.4. Договора.

4.8. Если «Назначение платежа» платежного документа в обязательном порядке указывается номер и дата Договора, также период, за который вносятся денежные средства.

В случае несоблюдения требований, указанных в настоящем пункте, Администрация вправе зачесть поступившие денежные средства по своему усмотрению в счет погашения задолженности по плате, возникшей за более ранний период действия Договора. В случае отсутствия таковой задолженности, Администрация вправе зачесть поступившие денежные средства в счет погашения задолженности по иным договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, заключенных с Владельцем, а также по обязательству arising из неосновательного обогащения.

4.9. На период временного демонтажа, согласно п. 3.4. Договора, плата по настоящему Договору не взимается.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. За нарушение сроков перечисления платы по настоящему договору Владелец уплачивает пеню в размере 0,1 % неуплаченной суммы по настоящему Договору за каждый день просрочки до даты фактического выполнения обязательств. Уплата пени не освобождает Владельца от исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.3. В случае невыполнения обязанности, предусмотренных пп. 3.2.3., 3.2.6., 3.2.7., 3.2.9. Договора, Владелец уплачивает штраф в размере 5 % (за нарушение каждого пункта) от размера платы по Договору за 1-й год.

5.4. В случае невыполнения Владельцем обязанности, предусмотренной пп. 3.2.9. Договора, Администрация вправе самостоятельно демонтировать рекламную конструкцию собственными силами. Владелец обязан возместить Администрации расходы, понесенные ею в связи с демонтажем рекламной конструкции.

5.5. Расторжение или прекращение Договора, вне зависимости от оснований, не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по Договору, в том числе и от уплаты сумм, начисленных в течение срока действия настоящего Договора, а также санкций за нарушение исполнения обязательств.

6. Изменение, расторжение, прекращение Договора

6.1. Изменение условий настоящего Договора возможно только по соглашению Сторон, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и настоящим Договором. Вносимые изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением Сторон (кроме условий пп. 4, 2.).

6.2. Администрация вправе обратиться в суд за расторжением Договора в следующих случаях:

6.2.1. при невнесении или неполном внесении платы по настоящему Договору за 1-й год в сроки, установленные п. 4.2. Договора;

6.2.2. при систематическом (в течение двух платежных периодов) невнесении или неполном внесении платы по настоящему Договору за 2-й и последующие годы;

6.2.3. в случае существенного нарушения условий Договора.

Под наступившим нарушением условий Договора понимается нарушение Договора Владельцем, которое влечет для Администрации такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении Договора.

6.2.4. при неисполнении (ненадлежащем исполнении) Владельцем обязанностей, предусмотренных пп. 3.2.1., 3.2.3., 3.2.4. Договора;

6.2.5. при неисполнении, ненадлежащем исполнении Владельцем обязанности, предусмотренной пп. 3.2.12. Договора.

6.3. При расторжении Договора по основаниям, предусмотренным п. 6.2. Договора, Администрация вправе требовать расторжения Договора только после направления Владельцу письменной претензии о необходимости устранения прелятствий, послуживших основанием для прекращения отношений Сторон. При этом претензией должен быть оговорен срок для устранения таковых прелятствий.

В случае, если после получения вышеуказанной письменной претензии, Владелец не устранил прелятствия, послужившие основанием для прекращения отношений Сторон, в течение срока, оговоренного претензией, Администрация направляет Владельцу предложение о расторжении Договора (с проектом соглашения о расторжении Договора).

При отказе Владельца в подписании соглашения о расторжении Договора в течение 10 дней с момента получения предложения о расторжении Договора либо неполучении Администрацией ответа в тот же срок, Администрация вправе передать вопрос о расторжении настоящего Договора на разрешение суда в порядке, установленном действующим законодательством.

Момент получения Владельцем письменной претензии либо предложения о расторжении Договора определяется согласно положений раздела 7 Договора.

6.4. Администрация вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке, предупредив об этом Владельца за 1 месяц.

Договор считается расторгнутым по истечении 1 месяца с момента получения Владельцем уведомления об отказе от исполнения Договора.

Момент получения Владельцем уведомления об отказе от исполнения Договора определяется согласно положений раздела 7 Договора.

6.5. В случае аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции настоящей Договор считается прекращенным со дня принятия Администрацией решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

6.6. Аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции осуществляется в случаях, установленных Федеральным законом «О рекламе».

6.6. Обязательства по настоящему Договору, в том числе плата по настоящему Договору, исполняются Владельцем до момента демонтажа рекламной конструкции.

6.7. Договор прекращается:

6.6.1. в случае смерти Владельца - физического лица;

6.6.2. в случае ликвидации Владельца – юридического лица;

6.6.3. в иных случаях, установленных действующим законодательством.

6.8. Денежные средства, включая задаток, внесенные Владельцем до момента расторжения Договора, Владельцу не возвращаются.

7. Порядок направления корреспонденции

7.1. Все корреспонденция (письменные обращения, уведомления, предложения, претензии, расчеты и т.т.) направляются Сторонами по адресам, указанным в разделе 9 Договора.

7.2. В случае отсутствия у Администрации сведений о получении Владельцем корреспонденции, последняя также считается полученной по истечении 1 месяца с момента ее направления в адрес Владельца, указанный в разделе 9 Договора, если:

7.2.1. Владелец отказался от получения корреспонденции, что зафиксировано организацией почтовой связи;

7.2.2. Владелец не явился за получением корреспонденции, что зафиксировано организацией почтовой связи;

7.2.3. корреспонденция не вручена Владельцу в связи с отсутствием адресата по указанному адресу, что зафиксировано организацией почтовой связи;

7.2.4. отсутствуют сведения о получении Владельцем корреспонденции.

7.3. Корреспонденция (письменные обращения, уведомления, предложения, претензии, расчеты и т.п.) могут быть переданы под роспись Владельцу либо его представителю лично.

8. Прочие условия

8.1. Взаимоотношения Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.

9.2. Споры, возникающие между Сторонами в период действия настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

8.3. Если путем переговоров согласия достичь невозможно, споры передаются на разрешение суда по месту нахождения Администрации.

8.4. Настоящий Договор составлен в \_\_\_ экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9. Подписи и реквизиты Сторон

Администрация          Владелец