



МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ



СРЕДА
22 АПРЕЛЯ 2015
№ 56 (22058)

Издаётся с 1930 года

Интернет-версия: WWW.MR-INFO.RU

Всё течёт, всё меняется

Несмотря на отсутствие весеннего паводка, магнитогорцы без воды не останутся



• Специалисты «Водоканала» заверяют: воды хватит всем

В этом убедились исполняющий полномочия главы города Виталий Бахметьев и журналисты, сопровождавшие его в ходе рабочего объезда.

На прошлой неделе представители принимающей стороны – треста «Водоканал» во главе с руководителем Юрием Емельяновым – ознакомили градоначальника и его заместителя Олега Грищенко с работой Малокизильского водозабора. Для того, чтобы наглядно показать, как работает структура подразделения водного хозяйства, руководителем города показали участок водозабора, который включает в себя скважины, плотину и резервуар, где хранится вода, предназначенная для переброски. Система переброски функционирует уже несколько лет и внедрена была для того, чтобы в случае засухи оперативно напитать нуждающийся водовод. Сам же Малокизильский водозабор обеспечивает потребности прак-

тически всего левого берега, а также жителей берега правого до улицы Завенягина. В целом необходимость магнитогорцев в воде он удовлетворяет больше чем на 50 процентов. Одна из основных его скважин под номером пять недавно подверглась серьезной реконструкции. Там полностью заменили оборудование, установили два новых агрегата.

Специалисты говорят, что летом даже в условиях возможной засухи без воды Магнитогорск не останется. После осмотра инфраструктуры прокомментировал ситуацию и градоначальник.

– Можем быть уверены, что в текущем году перебоев с водой в Магнитогорске не будет. Все необходимые работы профинансированы, ремонты произведены. Не мешал бы нам и паводок, но при его отсутствии, скорее всего, нам придется перекачивать воду из реки Урал в реку Кизил, – сообщил Виталий Викторович.

Если без переброски воды на Малокизильский водозабор город не сможет

обойтись, то насосы придется включать, но последнее слово все-таки останется за погодой. Если будет жаркое лето, нужно будет искать дополнительные способы насыщения скважин. Не исключено, что из-за перебросок стоимость воды возрастет, но, как пообещал Виталий Бахметьев, на семейном бюджете магнитогорцев это не отразится, все издержки трест возьмет на себя. Кроме того, специалисты «Водоканала» считают, что, несмотря на отсутствие бурного весеннего паводка, запасы воды не истощились. Так, по мнению начальника Малокизильского водозабора Александра Стафеева, надежды специалисты службы возлагают в том числе и на горный паводок: основные запасы влаги еще сохраняются высоко в горах в виде снега.

Валентина СЕРДИТОВА
Фото Ильи МОСКОВЦА

Р. S. В одном из ближайших номеров «МР» – график отключения горячей воды на лето.

НАШИ ЗЕМЛЯКИ

Своей судьбы перебирая даты...

Приближается 9 Мая, и вместе с ним близятся торжества по случаю семидесятилетия Великой Победы.



• На правах рекламы

В преддверии столь знаменательной даты генеральный директор ОАО «Прокатмонтаж» Александр Синёгин и председатель профсоюзного комитета предприятия Владимир Лосев поздравили труженика тыла, одну из немногих долгожительниц Магнитогорска, в прошлом году отметившую 100-летний юбилей, – Тему Вольковну Шнайдер.

Судьба этой женщины достойна самого глубокого уважения. Родилась на Украине в крестьянской семье. В связи с началом Великой Отечественной войны семья была вынуждена уехать из родных мест в Татарию, к родственникам. В 1942 году, приехав в гости к сестре в Магнитогорск, познакомилась с будущим мужем, Александром Дорманом. Так и осталась здесь. Работала в школе №1 библиотекарем. Там трудилась до пенсии. За большой трудовой вклад получила звание «Ветеран труда».

Вспоминая прошлое, Тема Вольковна отметила, что, родившись в начале гражданской войны, стала свидетелем коллективизации, борьбы с неграмотностью, победы в Великой Отечественной войне, полета первого человека в космос, перестройки и ряда других значимых событий и явлений, произошедших в стране за последние сто лет.

Сейчас Тема Вольковна живет с дочерью Мариной Александровной Дорман, прекрасным специалистом технического управления ОАО «Прокатмонтаж».

Пройдя столь непростую и интересную судьбу, Тема Шнайдер сумела сохранить оптимизм, добродушие, любовь к жизни и целеустремленность.

Пресс-служба ОАО «Прокатмонтаж»

Сдаётся в аренду

на длительный срок отремонтированное нежилое помещение по улице Октябрьской. Очень выгодно.

Т.: 8-902-892-07-44,
26-33-53.

Фото: www.mr-info.ru, vk.com/mag_rab

КУРС ВАЛЮТ НА 22 АПРЕЛЯ

	покупка (рублей)	продажа (рублей)	курс ЦБ (рублей)
USD	51.60	54.60	51.5207
EUR	55.60	59.00	55.5496

информация с сайта www.creditural.ru

ПОГОДА НА 23 АПРЕЛЯ

Переменная облачность, небольшой дождь
Ветер: юго-западный, 6-9 м/сек.
Температура: ночь +1° +4°
день +5° +8°

НОВОСТИ

Объекты

«под оптическим прицелом»

Магнитогорцы получили доступ к сверхскоростному Интернету.

В прошлом году в нашем городе была развернута масштабная стройка, направленная на развитие оптической инфраструктуры связи. Проект предполагает прокладывание оптоволоконного кабеля со стеклянным сердечником, по которому передаются световые импульсы вместо электричества.

Почти все проблемы, присущие медному кабелю, устраняются. Опуская «тяжелые формулы», отметим: волоконно-оптический кабель на сегодняшний день – самый надежный и быстрый канал связи. На прошлой неделе большая оптическая стройка в Магнитогорске завершена: проложено 350 километров волоконно-оптических линий. Они «опутали» все многоквартирные дома, включенные в план строительства сетей. В результате 80 процентов домохозяйств города получили доступ к сверхскоростному Интернету и интерактивному ТВ. На пресс-конференции, посвященной этому событию, руководитель одного из подразделений компании Александр Игонин заверил, что смена технологии не повлечет за собой повышение тарифов на Интернет, напротив, они уже пересмотрены в сторону понижения.

– За шесть месяцев строительства мы увеличили охват оптическим Интернетом в Магнитогорске более чем в два раза, – добавил Александр Игонин. – Это очень высокие показатели темпов строительства. Но в городе остались «белые пятна» – микрорайоны, еще не охваченные оптическими сетями. Именно они станут для нас точкой приложения усилий в дальнейшем.

– На сегодняшний день вся капитальная многоэтажная застройка обеспечена интернет-инфраструктурой, – отметил заместитель главы города Вадим Чуприн, – уверен, что это не предел. В частности, у нас есть конкретное пожелание к компании: обратить внимание на левобережье, от жителей которого поступает большое число заявок на подключение оптических коммуникаций.

Алексей ТЮПЛИН
Фото автора



Наука юношей прельщает

Студенты колледжа решают научно-исследовательские задачи.

Состоялась VIII научно-практическая конференция студенческого научного общества среди студентов политехнического колледжа Магнитогорска на тему «Читай! Познавай! Исследуй! Действуй!». Она проходила под девизом «Если труд твой к познанию мира ведет, как бы ни был он труд – вперед!».

По итогам конференции первое место в секции «Лингвистика, филология и культурология» занял Георгий Стрельников, в секции «Промышленная и социальная экология» победу одержали Бауржан Садыкбаев, Максим Газеев и Александр Кувшинов, в секции «Социология и психология» лучшим был признан Александр Александров. Кроме того, определились лучшие докладчики в каждой секции. По итогам конференции ее призеры примут участие в городской и областной научно-практических конференциях «НОУ-2015».

Квитанции «ставят на счётчик»

Специалисты региональных министерств объясняли, как и за что предстоит платить южноуральцам



© Обязанность своевременной оплаты по коммунальным счетам определена законодательством

Программа онлайн семинара, организованного информационно-аналитическим управлением администрации губернатора Челябинской области, включала пять вопросов. Детально остановимся на двух из них.

Актуальными темами, которые в «живом» режиме подверглись обсуждению, стали капитальный ремонт многоквартирных домов и вопрос назначения субсидий и компенсаций при оплате ставок за капитальный ремонт.

В ремонте главное – оплата

В главной студии, в Челябинске, смежная друг друга, говорили о необходимости оплаты за капитальный ремонт заместитель регионального министра строительства и инфраструктуры Иван Белавкин и исполняющий обязанности генерального директора специальной некоммерческой организации фонда «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Челябинской области» Виталий Васильев.

Вряд ли есть необходимость еще раз перечислять, по каким основаниям собственники жилья должны формировать средства в фонде капитального ремонта, эта обязанность закреплена в ряде статей Жилищного кодекса. Подробнее отметим другое: по словам Ивана Белавкина, собственникам стоит серьезно отнестись к полученным квитанциям и, невзирая на их внешний вид – а именно к форме квитанций и предъявляя претензии горожане, – оплатить их. Иван Викторович считает разговоры о некорректном содержании документа несостоятельными. А на вопрос нашего корреспондента, который был адресован читателями «Магнитогорского рабочего», о начислении пени при несвоевременной оплате чиновник назвал это необходимостью, уверив, что штрафы будут назначаться. Исключением может стать лишь первый месяц оплаты. Дополнил информацию об изменениях в работе фонда капитального ремонта представитель этой организации Виталий Васильев, сообщив, что апрельские квитанции изменят внешний вид. Уже сегодня над этим работают специалисты, и, как Васильев надеется, «квитки» не будут вызывать нареканий у получателей.

В заключение представитель фонда добавил, что в соответствии с жилищным законодательством капремонт общего имущества многоквартирных домов отнесен к категории жилищных услуг, и к расчетам по нему применяются те же правила, что и по любой другой услуге в сфере ЖКХ. Взнос должен вноситься ежемесячно, составляет он на территории Челябинской области шесть рублей 40 копеек за квадратный метр.

Собственники должны понимать, что проведение капремонта общедомового имущества – жизненная необходимость, поскольку от состояния внутридомовых и инженерных коммуникаций, кровли, фасада, фундамента зависит не только комфорт, но и безопасность нашего проживания, считают в фонде капитального ремонта.

Вот как прокомментировал деятельность фонда капитального ремонта в интервью информационному агентству «74.ru» руководитель центра общественного контроля по вопросам ЖКХ Александр Вершинин. По мнению коммунального омбудсмена, собственники обязаны вносить платежи – это определено российским законом, но дело в том, что для начала населения следовало бы объяснить, для чего оно собирает деньги, как сможет их реализовать. Вместо этого с высоких трибун людей стали пугать судебными исками, дескать, не оплатите, – фонд обратится в суд. Это в корне неправильно. Судебная практика по неплатежам сложится только за несколько лет, а до этого времени накопятся огромные долги. «Кому от этого будет выгодно?» – спрашивает Александр Вершинин. Уже сейчас он прогнозирует, что платежи будут на уровне 20-30 процентов, основная масса людей платить вряд ли будет. И прежде всего потому, что граждане и так перегружены платежами: здесь и рост тарифов, и ОДН, так что сборы будут, по всей видимости, небольшими. И на фоне таких перспектив вместо того, чтобы пугать южноуральцев судами, представителям фонда следовало бы заняться просвещением, объяснить, как будет работать система, как собираются деньги, как их аккумулируют, на какие цели они будут направлены.

Льготы сохранятся

По данным начальника управления социальных гарантий и льгот министерства социальных отношений Челябинской области Любови Истоминой, для всех категорий граждан, имеющих право на льготы и субсидии по оплате жилищных и коммуналь-

ных платежей, такие же условия предоставления компенсаций будут сохранены и при начислении взносов за капремонт общего имущества в многоквартирных домах.

Однако реализовать это право собственники смогут лишь при отсутствии задолженности по оплате услуг. В противном случае предоставление льгот и субсидий будет приостановлено, и восстановить его станет возможно только после полного погашения долгов.

Отметила Любовь Анатольевна и то, что от обязанности вносить платежи освобождены три категории собственников. К ним относятся граждане, проживающие в аварийных, а стало быть, подлежащих сносу домах, жители домов так называемой блокированной постройки (т. е. состоящих менее чем из трех квартир) и собственники помещений, находящихся в ветхом жилищном фонде, ремонт которого уже не выгоды экономически. При этом ступень взноса последнего определяется в установленном законодательством порядке и должна составлять не менее 70 процентов.

Представитель министерства пояснила, что в отношении льготников следует разделять две меры социальной поддержки. Первая предоставляется отдельным категориям граждан в виде компенсации расходов по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, инвалидам и участникам войны, жителям блокадного Ленинграда, членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, ветеранам труда, реабилитированным лицам, сельским педагогам и специалистам. Все эти категории получают компенсацию за жилье и коммунальные услуги. Поэтому добавившийся в квитанции с 1 марта 2015 года взнос будет так же, как и другая плата за коммунальные платежи, подлежать компенсации в соответствии с нормами, определенными законодательством. Компенсацию в соответствии с законодательством граждане должны получить в течение двух месяцев после начисления платы.

Второй вид социальной поддержки – это субсидия на оплату коммунальных услуг, которая предоставляется независимо от статуса гражданина и определяется в зависимости от соотношения суммы платы в целом за жилье и коммунальные услуги и дохода семьи. Такую субсидию в настоящее время получают около 100 тысяч жителей Челябинской области. При ее начислении также будет учитываться плата за капитальный ремонт.

Валентина СЕРДИТОВА
Фото Ильи МОСКОВЦА

В тылу Отечество спасали

В библиотеке Крашенинникова прошла встреча с тружениками тыла



• Молодые историки рассказали сверстникам о ветеранах

Мероприятие, посвященное 70-летию Победы в Великой Отечественной войне, состоялось в рамках совместного проекта библиотеки и кафедры истории МГТУ «Маршруты памяти», действующего на протяжении пяти лет.

По итогам его работы была издана книга, об истории создания которой поведал на встрече участник авторского коллектива Юрий Трутнев. Накануне встречи под названием «В тылу Отечество спасали» студенты исторического факультета записали воспоминания приглашенных на нее ветеранов – Зинаиды Мурзаевой, Федоры Татьянкиной, трудившихся в годы войны на ММК, Петра Петренко, Фариза Бураева, работавших тогда в колхозе. На встрече молодые

историки представляли каждого из тружеников тыла аудитории – своим однокурсникам и студентам колледжей. Героям встречи вручили памятные подарки.

Гостем мероприятия стал Валентин Романов, рассказавший о присвоении Магнитогорску звания города воинской и трудовой славы по инициативе руководимой им городской общественной палаты.

Фото предоставлено ЦПИ «Библиотека Крашенинникова»

Все вы – герои!

Дети наших детей будут помнить о Великой Отечественной войне.

Сменяются поколения, но остаются в памяти герои – те, кто на фронте и в тылу отстаивал независимость нашей Родины.

Теперь уже правнуки приближавших Великую Победу чтят военные подвиги с не меньшим благоговением, чем их мамы и папы, дедушки и бабушки. Это подтвердила акция «Открытое письмо ветерану», которая прошла в начальных классах школы №5. Строки, написанные детской рукой, были проникнуты неподдельной благодарностью и гордостью за старшее поколение, которое с честью прошло через все испытания тех тяжелых военных лет. Вот что писали дети, обращаясь к ветеранам Великой Отечественной войны и труженикам тыла:

«На этой войне погибло много людей. Я благодарен вам, ветераны, за мир, за голубое небо над головой, за то, что мы сейчас живем. Я буду так же защищать свою Родину. Я желаю вам здоровья, долгих лет жизни, благополучия и всего наилучшего! Спасибо!

Аман Тайлекбаев, 4а класс».

«До сих пор то страшное время живет в памяти многих людей – участников тех событий. Все люди, кто прошел ужасы войны, они все – герои, независимо от того, воевали ли они на фронте, строили или восстанавливали железные дороги после бомбежки, делали запасы провизии для фронта и населения. Взрослые или дети, солдаты или простые люди, мужчины или женщины – они все герои! Спасибо вам, что вы не сдались! Мы сохраним память о вашей боевой славе.

Ариана Киреева, 2а класс».

«Дорогие ветераны! Вам пишет ученик 4б класса школы №5 Виктор Цаповский. Благодарю вас, что вы сделали нашу жизнь мирной и спокойной. Спасибо! Я желаю вам здоровья, счастья, добра и радости!»

Подготовила Елена ПАВЕЛИНА

Надежды, амбиции и вредные привычки

В МГТУ провели «круглый стол» на тему «Социальная активность студентов»

– Мы продолжаем традицию, – объяснила гостям форума заведующая кафедрой социальной работы и психолого-педагогического образования Ольга Потрикеева, – такие мероприятия у нас проводятся ежегодно.

Мы хотим помочь молодежи сориентироваться в современном обществе, осознать себя гражданами, найти свое место в жизни и определить «персональные точки» для приращения своих творческих сил, реализации интересов и воплощения идей. В частности, наша кафедра уже не первый год активно занимается волонтерской деятельностью. Сотрудничает с автономной некоммерческой организацией «Источник жизни», подразделениями городской администрации.

– Если вы способны выступить инициаторами проведения такого форума, в формате которого будете определять собственное место в жизни, планы и стратегию их реализации, значит, вы уже созрели как личности, – добавила, обращаясь к аудитории, директор Института педагогики, психологии и социальной работы Ольга Гневэк. – Очень надеюсь на то, что главным итогом форума станет готовность действовать. Действовать во имя добра. Это замечательно, что вы собрались в наше сложное время для того, чтобы созидать.

– Силами студентов и преподавателей нашей кафедры было проведено исследование, посвященное изучению социального статуса и проблем студенческой молодежи, – рассказывает кандидат социологических наук, доцент кафедры социальной работы и психолого-педагогического обра-



• Участники форума получили много любопытной и полезной информации

зования Светлана Бурилкина. – Эта особая социальная группа постоянно находится в фокусе исследований психологов, педагогов, социологов, поскольку именно она является инициатором происходящих перемен и определяет в целом потенциал развития общества. То есть молодежь играет колоссальную роль в жизни страны, но при этом является одной из самых незащищенных групп населения. А студенческая молодежь и вовсе особая категория, специфическая общность людей, объединенная институтом образования. На сегодняшний день по ряду объективных и субъективных причин именно студенческая молодежь как наиболее образованная и вместе с тем как наиболее проблемная часть населения оказалась замкнутой в кругу собственных социальных проблем. Иначе говоря, лишена возможности удовлетворения своих социальных потребностей.

Сбор первичной информации осуществлялся методом индивидуального анкетного опроса и охватил 395 учащихся МГТУ. Среди прочего нас, в частности, интересовало, как вообще студенты относятся к высшему образованию и какими мотивами они руководствуются при обучении избранной специальности. Большинство респондентов полагают, что образование дает прямую возможность найти работу, более 40 процентов опрошенных думают, что это позволит стать образованным и культурным человеком, приблизительно столько же уверены в том, что образование поможет сделать карьеру. А десять юношей полагают, что это поможет отсрочить службу в армии. Среди девушек преобладает мотив возможности сравнительно удачно найти работу. Четвертая часть опрошенных считает, что высшее образование престижно, это ключ к успеху. 15 процентов говорят о том, что оно

дает шанс изменить свою жизнь. В основном так считают студенты-заочники. Наши студенты хотели бы реализовать себя в разных сферах деятельности: образовании и управлении, социальной защите населения, охране правопорядка, предпринимательстве. Примечательно, что около десяти процентов опрошенных вообще не хотели бы работать. Около сорока процентов респондентов заявили, что прежде всего их волнует плохое материальное положение, треть студентов имеют проблемы с работой, 27 процентов заботят проблемы со здоровьем, 20 процентов не знают, чему посвятить досуг, 17 процентов не могут побороть собственные вредные привычки. Эти и многие другие актуальные вопросы были обсуждены в формате состоявшегося «круглого стола».

Алексей ТЮПЛИН
Фото автора

ЮБИЛЕЙ

«Мои года – моё богатство»

Состоялся концерт Ираклия Гвенцадзе, приуроченный к его 65-летию и 45-летию творческой деятельности.

Заслуженный артист России, лауреат международных конкурсов, певец и композитор первое слово предоставил своим гостям. Арии Альмиры из оперы Генделя «Ринальдо» и Керубино из оперы Моцарта «Свадьба Фигаро» исполнила жительница Германии Лариса Маликова, свое выступление она завершила сочинением Ираклия Гвенцадзе «Святая Мария».

Своим обаянием и талантом покорила зал преподаватель Уфимской государственной академии музыки и искусства Идрис Газиев. С Ираклием Гвенцадзе Идрис дружит много лет, они входят в жюри нескольких российских вокальных конкурсов, в 1982 году оба были финалистами Всесоюзного конкурса патриотической песни «Сочи-82».

Сольными номерами юбиляра поздравили саксофонист Семен Мазурок и гитарист Александр Маленов. Состоялась премьера песни «Ветер мчит» – ее исполнила лауреат первого международного конкурса «Гори, звезда» Дарья Касатонова. Грузинского здоровья и долголетия пожелали герою вечера председатель городского Собрания Александр Морозов и коллеги с кафедры вокала МаГК. В поздравительном слове народный артист России, профессор кафедры хорового дирижирования Московской консерватории Валерий Калистратов отметил замечательные качества Ираклия Гвенцадзе как вокалиста, композитора и мелодиста. Насколько свободно владеет музыкант своим композиторским и вокальным даром, слушатели оценили во время его совместного выступления с вокалисткой Ириной Байдаковой. В завершение юбилейного концерта Ираклий Александрович исполнил на родном языке «Песню о Тбилиси» – как музыкальный презент стране, в которой родился.

Елена ПАВЕЛИНА

Кудесница кларнета

Всероссийскую победу одержала воспитанница ЦЭВД «Камертон» Олеся Колотыгина

Это произошло в Омске, где завершился V Всероссийский конкурс юных исполнителей имени Виссариона Шебалина.

Конкурс был учрежден в 2002 году в честь столетия со дня рождения русского композитора и педагога, народного артиста России, лауреата государственных премий СССР, профессора Московской государственной консерватории имени Чайковского Виссариона Шебалина.

В этом году в конкурсную борьбу вступили более ста исполнителей из Центрального, Уральского и Сибирского федеральных округов. Заявки поступили от участников из Москвы, Екатеринбург, Магнитогорск, Тюмени, Омска, Новосибирска, Томска и Барнаула. Жюри оценивало мастерство исполнителей на фортепиано, деревянных и медных духовых, а также ударных инструментах.

Олеся Колотыгина завоевала победу в нелегкой борьбе и была удостоена звания лауреата второй степени. А среди творческих достижений юной кларнетистки – звания лауреата первой степени Международного конкурса «Музыкальные академии», XXIII Всероссийского конкурса исполнителей на духовых и ударных инструментах «Уральские фанфары», XIII зонального конкурса исполнителей на духовых и ударных инструментах «Фанфары Магнитки-2015» имени Петра Киселева, V городского фестиваля-конкурса «Магнитка. Новые имена» и других творческих состязаний.

Олеся неоднократно принимала участие в мастер-классах известных музыкантов России, в прошлом году обучалась в летней творческой школе Московской государственной консерватории имени Чайковского. Юная исполнительница – участ-



Олеся Колотыгина завоевала победу в нелегкой борьбе и была удостоена звания лауреата второй степени. А среди творческих достижений юной кларнетистки – звания лауреата первой степени Международного конкурса «Музыкальные академии», XXIII Всероссийского конкурса исполнителей на духовых и ударных инструментах «Уральские фанфары», XIII зонального конкурса исполнителей на духовых и ударных инструментах «Фанфары Магнитки-2015» имени Петра Киселева, V городского фестиваля-конкурса «Магнитка. Новые имена» и других творческих состязаний.

ница открытых уроков в рамках расширенного заседания выездной коллегии министерства культуры Челябинской области, визитов заместителя министра культуры РФ Григория Ивлиева, делегации города Хуаянь (Китай), комиссии Международного благотворительного фонда Юрия Розума и других. В октябре 2013 года Олеся Колотыгина сольно выступила с оркестром народных инструментов «Малахит» на церемонии вручения премии «Юные дарования России» в Челябинске. В будущем девочка мечтает стать профессиональным музыкантом.

Фото предоставлено ЦЭВД «Камертон»

Дружба с нотами

Подведены итоги XIX регионального детского фестиваля-конкурса татарской и башкирской музыки.

Он прошел на сцене ЦЭВД «Камертон» при поддержке Дома музыки и управления культуры городской администрации. Челябинскую область представляли юные музыканты из магнитогорских ДШИ №1, 2, 4, 6, ДМШ №3, Башкортостан – школьники из городов Белорецка, Сибая, сел Аскарново, Кизил, Ахуново.

Жюри оценивало мастерство исполнителей в пяти номинациях: инструментальные ансамбли, духовые инструменты, струнные инструменты, баян и аккордеон, фортепиано. Дипломы первой степени получили кураист Анвар Бурангулов из Сибая и магнитогорцы Данил Мингазов из ДШИ №2 (баян) и Валерия Назукина из ДМШ №3 (фортепиано). Обладатели дипломов награждены кубками, дипломанты – медалями. Представитель Конгресса татар из Казани вручил почетные грамоты, отметил педагогов, чьи ученики участвуют в конкурсе неоднократно. Отдельно он поощрил Данила Мингазова, который очень точно передал национальный характер исполняемого произведения. Для всех учреждений и участников были приготовлены подарки – нотные издания и книги татарских авторов.

Елена ПАВЕЛИНА

РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ

Магнитогорский театр куклы и актера БУРАТИНО



25 апреля в 12.00. Справки по т. 35-17-20

175 лет П. И. Чайковского

25 апреля 19:00

ДКМ им. С. Орджоникидзе

ПАСХАЛЬНЫЙ ФЕСТИВАЛЬ

ВАЛЕРИЙ ГЕРГИЕВ

Симфонический оркестр Мариинского театра

Дирижер — Валерий Гергиев

www.easterfestival.ru

Билеты в кассе Магнитогорского концертного объединения

пр. К. Маркса, 126, тел.: 21-48-07

Внимание, торги!

Организатор торгов – конкурсный управляющий Султанов И. М., член НП АУ «ЦФОП АПК», сообщает о проведении публичных торгов на электронной площадке sberbank-ast.bankruptcy.ru. по продаже имущества должника – ООО «Техностааль-М» (ИНН 0277076761, ОГРН1060277051537, почтовый адрес должника: г. Магнитогорск, ул. Лазника, 15, дело №А07-8906/2014). Предметом торгов является дебиторская задолженность: лот№1 – право требования к ОАО «ВМЗ» на сумму 967523,30 рубля с начальной ценой продажи – 580000 рублей, лот№2 – право требования к ИП Пасичник А. Л. на сумму 6630394 рубля с начальной ценой продажи – 330000 рубля, лот №3 – право требования к ИП Терешков Д. Ю. на сумму 1919891,21 рубля с начальной ценой продажи – 190000 рублей. Минимальная цена продажи составляет 30% от начальной стоимости лота. Период снижения составляет 5 дней, шаг снижения 10% от начальной цены предложения. Размер задатка определяется в размере 20% от начальной цены продажи имущества по лоту и перечисляется до подачи заявки о приобретении на расчетный счет должника, указанного в договоре о задатке. Победителем торгов признается претендент, оплативший задаток, допущенный к торгам и первым предложивший цену за лот для соответствующего периода снижения. В случае определения победителя по лоту дальнейший прием заявок прекращается. Заявки принимаются для 1-го периода с начальной ценой продажи с 6 по 10 мая, для 2-го периода со снижением в 10% с 11 по 15 мая и далее для последнего 8-го периода со снижением в 70% с 11 по 14 июня 2015 года, посредством системы электронного документооборота в сети Интернет на сайте sberbank-ast.bankruptcy.ru. Получение дополнительной информации об имуществе, участии в торгах, о порядке и об условиях проведения электронных публичных торгов по тел. 8-903-354-6261, электронная почта: cim_62@mail.ru.

Исполняющий полномочия главы города, председатель городского Собрания, депутаты и администрация Магнитогорска выражают глубокие соболезнования начальнику управления архитектуры и градостроительства Владимиру Александровичу Васильеву в связи с уходом из жизни отца Александра Евдокимовича.

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина, 74; http://www.mr-info.ru; e-mail: mr@mr-info.ru

Распространяется по подписке и в розницу. Цена свободная. НАШ ИНДЕКС: 54599

Магнитогорский РАБОЧИЙ

№ 56 (22058). 22.04.2015

Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 74-00833 от 30.10.2012 г.

Учредитель и издатель: АНО «Редакция газеты «Магнитогорский рабочий». Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области.

Главный редактор Елена Олеговна МОСКОВЕЦ

Приемная 26-33-50

Служба новостей 26-33-56

Служба подписки и доставки 26-33-49

Рекламная служба 26-33-52, 26-33-51 (факс)

Тираж 9120. Заказ № 2448. Отпечатано ЗАО «МДП»: г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 69. Объем 1 печатный лист. Подписано в печать по графику 21.04.2015 в 19.00. Фактически 21.04.2015 в 16.30.

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



Номер набран и сверстан в редакции газеты.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.03.2015

№3466-П

О внесении изменений в постановление администрации города от 19.06.2014 № 8245-П

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Челябинской области «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Челябинской области», постановлением Правительства Челябинской области от 21.05.2014 № 196-П «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Челябинской области на 2014-2043 годы», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов на территории города Магнитогорска на 2014-2016 годы, утвержденный постановлением администрации города от 19.06.2014 № 8245-П (далее – План), следующие изменения:

1) раздел «Важнейшие целевые индикаторы и показатели» Паспорта Плана изложить в следующей редакции:

«проведение капитального ремонта общего имущества в 197 многоквартирных домах, в том числе по годам:

2014-2015* гг. – 72 вида ремонта общего имущества на 42 многоквартирных домах;

2015 г. – 114 видов ремонтов общего имущества на 55 многоквартирных домах;

2016 г. – 275 видов ремонтов общего имущества на 100 многоквартирных домах»;

2) в разделе «Ожидаемые конечные результаты реализации краткосрочного Плана и показатели социально-экономической эффективности» Паспорта Плана цифры «192» заменить цифрами «197»;

3) раздел I «Общие положения» Плана изложить в следующей редакции:

«Раздел I. Общие положения

В соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 21.05.2014 № 196-П «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Челябинской области на 2014-2043 годы» в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов на территории города Магнитогорска на 2014-2016 годы (далее – План) включено 197 многоквартирных домов общей площадью 644,388 тыс. кв. метров, в том числе:

на 2014-2015* гг. – 42 многоквартирных дома общей площадью 187,071 тыс. кв. метров;

на 2015 г. – 55 многоквартирных домов общей площадью 129,792 тыс. кв. метров;

на 2016 г. – 100 многоквартирных домов общей площадью 327,525 тыс. кв. метров»;

4) пункт 1 раздела II «Ресурсное обеспечение реализации плана» изложить в следующей редакции:

«1. Объем финансирования реализации Плана на 2014 – 2016 гг. составляет 412 287 536,00 рублей, в том числе:

2014-2015* гг. – 72 вида ремонтов общего имущества на 42 многоквартирных домах на общую сумму 54 925 372,00 рублей;

2015 г. – 114 видов ремонтов общего имущества на 55 многоквартирных домах на общую сумму 97 295 340,00 рублей;

2016 г. – 275 видов ремонтов общего имущества на 100 многоквартирных домах на общую сумму 260 066 824,00 рублей»;

5) в пункте 7 раздела IV «Ожидаемые результаты реализации плана» цифры «192» заменить цифрами «197», цифры «651 581,84» заменить цифрами «644 388,04»;

6) таблицу 1 раздела IV «Ожидаемые результаты реализации плана» изложить в следующей редакции:

Таблица 1

№ п/п	Индикаторы по направлениям	Единицы измерения	План 2014 -2015* годов	План 2015 года	План 2016 года
1.	общая площадь отремонтированных многоквартирных домов	кв. метры	187 070,72	129 792,09	327 525, 23
2.	количество капитально отремонтированных домов	единиц	42	55	100

- 7) приложения №№ 1, 2, 3 к Плану изложить в новой редакции (приложения № 1, № 2, № 3).
2. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Гриценко О.В.

Исполняющий полномочия главы города В. В. БАХМЕТЬЕВ

**Приложение №1
к постановлению
администрации города
от 05.03.2015 № 3466-П**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к краткосрочному плану реализации
региональной программы капитального ремонта
общего имущества многоквартирных домов
на территории города Магнитогорска на 2014-2016 гг.**

ПЕРЕЧЕНЬ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь многоквартирного дома, всего	Площадь помещений в многоквартирном доме		Количество жителей, зарегистрированных в многоквартирном доме на дату утверждения краткосрочного плана	Стоимость капитального ремонта					Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. метра общей площади помещений многоквартирного дома	Предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. метра общей площади помещений многоквартирного дома	Плановая дата завершения работ	
		ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта					всего	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан		«человек»	всего	в том числе	за счет средств Фонда	за счет средств бюджета Челябинской области				за счет средств местного бюджета
							кв. метров	кв. метров	кв. метров		рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей/метр	кв.	рублей/кв. метр	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
2014-2015* годы																			
1	пл Горького д.1	1947		Каменные, кирпичные	2	2	1 068,70	524,00	493,60	19	357 173,00	146 453,00	109 998,00	47 142,00	53 580,00	681,63	6 300,00		11.2014
2	пл Горького д.5	1947		Каменные, кирпичные	2	2	1 070,25	522,10	492,60	25	371 796,00	152 450,00	114 502,00	49 072,00	55 772,00	712,12	6 300,00		12.2014
3	пл Горького д.9	1946		Каменные, кирпичные	2	2	1 056,61	524,40	483,40	32	390 148,00	159 975,00	120 153,00	51 495,00	58 525,00	743,99	6 300,00		12.2014
4	пр-кт Карла Маркса д.15	1954		Смешанные	5	2	3 008,70	2 388,00	2 102,10	114	1 551 050,00	635 981,00	477 674,00	204 716,00	232 679,00	649,52	6 300,00		09.2015
5	пр-кт Карла Маркса д.18	1955		Каменные, кирпичные	5	3	4 918,18	4 176,88	3 516,47	154	590 486,00	242 123,00	181 853,00	77 937,00	88 573,00	141,37	6 300,00		09.2015
6	пр-кт Карла Маркса д.20	1953		Каменные, кирпичные	4	6	5 781,90	4 253,00	3 726,70	190	1 033 200,00	423 649,00	318 194,00	136 368,00	154 989,00	242,93	6 300,00		09.2015
7	пр-кт Карла Маркса д.32	1951		Каменные, кирпичные	3	2	1 910,90	1 292,12	1 105,50	49	789 411,00	323 687,00	243 114,00	104 192,00	118 418,00	610,94	6 300,00		12.2014
8	пр-кт Карла Маркса д.34	1952		Каменные, кирпичные	3	2	2 143,70	1 485,69	1 346,20	61	653 445,00	267 936,00	201 241,00	86 246,00	98 022,00	439,83	6 300,00		12.2014
9	пр-кт Карла Маркса д.36	1953		Каменные, кирпичные	4	2	1 982,30	1 524,00	1 246,90	63	454 117,00	186 204,00	139 854,00	59 937,00	68 122,00	297,98	6 300,00		12.2014
10	пр-кт Карла Маркса д.38	1953		Каменные, кирпичные	4	2	2 357,90	1 800,50	1 637,62	63	651 717,00	267 227,00	200 708,00	86 018,00	97 764,00	361,96	6 300,00		12.2014
11	пр-кт Карла Маркса д.55 корп.1	1958		Каменные, кирпичные	5	2	2 633,98	1 696,44	1 696,44	57	773 828,00	317 296,00	238 314,00	102 135,00	116 083,00	456,15	6 300,00		12.2014
12	пр-кт Ленина д.19 корп.2	1943		Каменные, кирпичные	3	2	1 568,70	1 398,00	1 273,40	63	1 467 900,00	601 891,00	452 066,00	193 743,00	220 200,00	1 050,00	6 300,00		09.2015
13	пр-кт Ленина д.19 корп.3	1943		Каменные, кирпичные	3	2	1 749,70	1 424,00	1 320,20	64	1 463 000,00	599 881,00	450 557,00	193 096,00	219 466,00	1 027,39	6 300,00		09.2015
14	пр-кт Ленина д.21	1946		Каменные, кирпичные	3	3	2 533,60	2 162,10	1 588,45	62	384 710,00	157 745,00	118 480,00	50 776,00	57 709,00	177,93	6 300,00		09.2015
15	пр-кт Ленина д.21 корп.2	1943		Каменные, кирпичные	3	3	3 158,70	2 707,10	1 539,30	109	2 133 040,00	874 621,00	656 909,00	281 532,00	319 978,00	787,94	6 300,00		09.2015
16	пр-кт Ленина д.64	1958		Каменные, кирпичные	5	4	5 786,70	3 719,60	2 740,20	111	1 848 821,00	758 022,00	569 378,00	244 019,00	277 342,00	497,05	6 300,00		12.2014
17	пр-кт Ленина д.8	1958		Каменные, кирпичные	6	6	10 573,80	8 501,90	6 559,20	263	1 020 192,00	418 315,00	314 187,00	134 651,00	153 039,00	120,00	6 300,00		12.2014
18	пр-кт Металлургов д.1	1955		Каменные, кирпичные	5	5	5 892,27	4 210,30	3 222,60	131	1 138 697,00	466 906,00	350 683,00	150 292,00	170 816,00	270,46	6 300,00		12.2014
19	пр-кт Металлургов д.12	1951		Каменные, кирпичные	6	19	22 514,38	13 926,08	12 226,11	497	5 401 817,00	2 214 935,00	1 663 589,00	712 967,00	810 326,00	387,89	6 300,00		12.2014
20	пр-кт Металлургов д.20	1957		Каменные, кирпичные	7	2	7 918,70	5 443,60	3 268,40	91	3 935 198,00	1 613 569,00	1 211 917,00	519 393,00	590 319,00	722,90	6 300,00		09.2015
21	ул Комсомольская д.18	1947		Каменные, кирпичные	3	4	3 060,77	2 318,17	1 666,97	64	413 874,00	169 703,00	127 460,00	54 626,00	62 085,00	178,53	6 300,00		09.2015
22	ул Комсомольская д.75	1955		Каменные, кирпичные	2	2	913,00	557,20	512,30	25	871 850,00	357 489,00	268 502,00	115 072,00	130 787,00	1 564,70	6 300,00		12.2014
23	ул Комсомольская д.8	1947		Каменные, кирпичные	3	2	2 194,80	1 826,90	1 564,00	64	831 136,00	340 795,00	255 964,00	109 699,00	124 678,00	454,94	6 300,00		12.2014
24	ул Ленинградская д.33	1957		Каменные, кирпичные	5	4	5 332,84	3 822,74	2 594,24	95	663 268,00	271 963,00	204 265,00	87 543,00	99 497,00	188,28	6 300,00		10.2014
25	ул Ленинградская д.35	1957		Каменные, кирпичные	5	4	5 279,00	3 400,70	2 795,20	106	711 413,00	291 705,00	219 092,00	93 898,00	106 718,00	209,20	6 300,00		10.2014
26	ул Маяковского д.11	1957		Каменные, кирпичные	3	3	2 205,70	1 984,20	937,22	62	1 997 107,00	818 884,00	615 046,00	263 591,00	299 586,00	1 006,50	6 300,00		12.2014
27	ул Московская д.32	1958		Каменные, кирпичные	3	3	2 263,10	2 000,10	1 780,90	104	1 985 000,00	813 918,00	611 317,00	261 991,00	297 774,00	992,45	6 300,00		09.2015
28	ул Московская д.33	1951		Каменные, кирпичные	3	6	4 383,20	3 465,90	2 663,60	101	1 601 729,00	656 764,32	493 282,00	211 405,00	240 277,68	462,14	6 300,00		09.2015
29	ул Набережная д.16	1957		Каменные, кирпичные	5	15	26 667,76	18 927,86	17 360,96	648	5 259 010,00	2 156 379,00	1 619 609,00	694 118,00	788 904,00	277,84	6 300,00		12.2014
30	ул Панькова д.13	1939		Каменные, кирпичные	3	3	1 475,60	1 041,07	637,57	43	1 141 411,00	468 019,00	351 518,00	150 651,00	171 223,00	1 096,38	6 300,00		12.2014
31	ул Первомайская д.12	1951		Каменные, кирпичные	3	6	4 886,10	3 544,70	3 066,07	128	496 212,00	203 465,00	152 818,00	65 494,00	74 435,00	139,99	6 300,00		09.2015
32	ул Первомайская д.19	1958		Блочные	5	4	4 182,90	3 327,00	2 770,30	151	1 059 050,00	434 247,00	326 154,00	139 779,00	158 870,00	318,32	6 300,00		09.2015
33	ул Первомайская д.8	1953		Каменные, кирпичные	4	5	4 364,80	3 576,79	2 550,34	111	747 440,00	306 479,00	230 189,00	98 653,00	112 119,00	208,97	6 300,00		09.2015
34	ул Пионерская д.28	1934		Каменные, кирпичные	4	4	3 054,74	2 839,64	1 798,17	166	1 229 149,00	503 994,00	378 539,00	162 231,00	184 385,00	432,85	6 300,00		12.2014
35	ул Пионерская д.32	1933		Каменные, кирпичные	4	4	3 038,36	2 822,96	1 731,28	159	2 283 678,00	936 388,00	703 301,00	301 415,00	342 574,00	808,97	6 300,00		12.2014
36	ул Строителей д.49	1957		Каменные, кирпичные	5	8	11 596,43	7 921,63	6 509,53	275	961 003,00	394 045,00	295						

13	ул Менделеева, 17 корпус 1	1946		Смешанные	2	2	1 087,40	802,10	696,00	8	3 174 924,00	0,00	0,00	0,00	3 174 924,00	3 958,26	6300,00	12.2015
14	ул Менделеева, 18	1946		Смешанные	2	2	1 046,20	516,60	477,30	21	913 880,00	0,00	0,00	0,00	913 880,00	1 769,03	6300,00	12.2015
15	ул Менделеева,22/1	1945		Блочные	2	2	579,80	495,00	456,70	29	927 295,00	0,00	0,00	0,00	927 295,00	1 873,32	6300,00	12.2015
16	ул Менделеева, 22	1946		Смешанные	2	2	608,01	281,80	281,80	12	415 400,00	0,00	0,00	0,00	415 400,00	1 474,10	6300,00	12.2015
17	ул Менделеева, 24	1946		Смешанные	2	2	1 060,41	514,40	474,40	22	916 174,00	0,00	0,00	0,00	916 174,00	1 781,05	6300,00	12.2015
18	ул Менделеева,25	1948		Каменные, кирпичные	3	2	1 278,10	981,20	941,40	38	919 360,00	0,00	0,00	0,00	919 360,00	936,98	6300,00	12.2015
19	ул Менделеева, 26	1946		Смешанные	2	2	1 056,47	516,20	516,20	23	900 085,00	0,00	0,00	0,00	900 085,00	1 743,67	6300,00	12.2015
20	ул Московская, 28	1958		Смешанные	3	3	2 148,06	1 908,36	1 747,76	95	1 628 740,00	0,00	0,00	0,00	1 628 740,00	853,48	6300,00	12.2015
21	ул Московская,34	1957		Смешанные	2	3	1 385,02	1 209,62	773,82	68	888 770,00	0,00	0,00	0,00	888 770,00	734,75	6300,00	12.2015
22	ул С-Щедрина,15	1954		Блочные	2	2	433,00	385,50	385,50	17	1 717 462,00	0,00	0,00	0,00	1 717 462,00	4 455,15	6300,00	12.2015
23	ул Панькова,26 корп.1	1954		Блочные	2	2	468,00	413,53	290,33	28	2 298 110,00	0,00	0,00	0,00	2 298 110,00	5 557,30	6300,00	12.2015
24	ул Писарева,20	1959		Смешанные	3	2	1 187,70	1 065,30	920,00	52	860 405,00	0,00	0,00	0,00	860 405,00	807,66	6300,00	12.2015
25	ул Первомайская, 11	1953		Блочные	3	2	1 953,20	1 686,20	1 074,20	116	3 916 884,00	0,00	0,00	0,00	3 916 884,00	2 322,91	6300,00	12.2015
26	площадь Горького, 6	1948		Каменные, кирпичные	4	3	1 717,50	1 500,50	1 182,70	31	3 071 300,00	0,00	0,00	0,00	3 071 300,00	2 046,85	6300,00	12.2015
27	проспект Ленина, 58	1958		Смешанные	5	4	4 146,50	2 743,40	2 068,70	86	558 000,00	0,00	0,00	0,00	558 000,00	2 03,40	6300,00	12.2015
28	проспект Ленина, 58, корпус 1	1958		Смешанные	5	4	5 158,30	3 326,50	3 069,80	117	558 000,00	0,00	0,00	0,00	558 000,00	167,74	6300,00	12.2015
29	проспект Ленина, 60	1958		Смешанные	5	4	4 141,40	2 568,80	2 066,90	71	558 000,00	0,00	0,00	0,00	558 000,00	217,22	6300,00	12.2015
30	проспект Metallургов,9	1952		Смешанные	5	6	9 566,47	6 261,65	4 997,15	156	837 000,00	0,00	0,00	0,00	837 000,00	133,67	6300,00	12.2015
31	проспект Metallургов,9 корп.1	1952		Смешанные	3	4	4 054,83	2 218,60	2 038,70	83	334 800,00	0,00	0,00	0,00	334 800,00	150,91	6300,00	12.2015
32	проспект Metallургов,16	1951		Смешанные	5	5	5 977,50	4 524,80	3 635,80	144	1 433 948,00	0,00	0,00	0,00	1 433 948,00	316,91	6300,00	12.2015
33	проспект Metallургов,20	1957		Каменные, кирпичные	7	2	7 918,70	5 443,60	3 268,40	91	1 719 840,00	0,00	0,00	0,00	1 719 840,00	315,94	6300,00	12.2015
34	ул Советская,23/а	1955		Смешанные	2	3	898,40	768,10	621,50	28	1 013 253,00	0,00	0,00	0,00	1 013 253,00	1 319,17	6300,00	12.2015
35	ул Советская,27	1955		Смешанные	3	2	867,10	761,20	592,70	44	1 734 450,00	0,00	0,00	0,00	1 734 450,00	2 278,57	6300,00	12.2015
36	ул Советская,29	1955		Смешанные	3	3	1 496,70	1 355,80	1 090,50	68	1 698 800,00	0,00	0,00	0,00	1 698 800,00	1 252,99	6300,00	12.2015
37	ул Советская,35	1954		Смешанные	2	3	894,40	764,30	614,00	75	1 531 462,00	0,00	0,00	0,00	1 531 462,00	2 003,74	6300,00	12.2015
38	ул Советская,31	1955		Каменные, кирпичные	2	3	869,20	766,30	501,90	52	1 012 150,00	0,00	0,00	0,00	1 012 150,00	1 320,83	6300,00	12.2015
39	ул Строителей,44	1947		Смешанные	2	2	1 136,20	715,10	618,00	34	1 436 409,00	0,00	0,00	0,00	1 436 409,00	2 008,68	6300,00	12.2015
40	ул Уральская, 39	1946		Каменные, кирпичные	2	2	1 053,66	519,70	478,80	28	984 374,00	0,00	0,00	0,00	984 374,00	1 894,12	6300,00	12.2015
41	ул Уральская, 43	1946		Каменные, кирпичные	2	3	1 539,44	771,60	712,50	39	1 316 105,00	0,00	0,00	0,00	1 316 105,00	1 705,68	6300,00	12.2015
42	ул Уральская, 43, корпус 1	1945		Блочные	3	3	1 125,90	1 032,00	980,20	54	1 803 596,00	0,00	0,00	0,00	1 803 596,00	1 747,67	6300,00	12.2015
43	ул Уральская,51	1947		Смешанные	3	6	4 677,95	3 586,55	3 126,76	96	6 245 800,00	0,00	0,00	0,00	6 245 800,00	1 741,45	6300,00	12.2015
44	ул Уральская, 58, корпус 1	1951		Смешанные	2	2	979,80	744,80	560,40	25	3 012 870,00	0,00	0,00	0,00	3 012 870,00	4 045,21	6300,00	12.2015
45	ул Ушакова,38	1954		Блочные	2	2	650,90	568,20	520,30	32	870 150,00	0,00	0,00	0,00	870 150,00	1 531,41	6300,00	12.2015
46	ул Ушакова,40	1954		Блочные	2	2	679,30	619,10	508,50	17	810 650,00	0,00	0,00	0,00	810 650,00	1 309,40	6300,00	12.2015
47	ул Ушакова,42	1954		Блочные	2	2	792,30	708,90	471,30	28	810 650,00	0,00	0,00	0,00	810 650,00	1 143,53	6300,00	12.2015
48	ул Фрунзе,15	1938		Каменные, кирпичные	5	4	2 695,84	2 359,14	1 636,57	128	1 290 500,00	0,00	0,00	0,00	1 290 500,00	547,02	6300,00	12.2015
49	ул Фрунзе,3	1937		Каменные, кирпичные	5	3	2 362,40	2 114,10	1 303,56	93	2 287 267,00	0,00	0,00	0,00	2 287 267,00	1 081,91	6300,00	12.2015
50	ул Цементная,12	1948		Деревянные	2	2	431,20	391,10	342,20	26	466 550,00	0,00	0,00	0,00	466 550,00	1 192,92	6300,00	12.2015
51	ул Цементная,21	1959		Смешанные	2	3	959,00	855,50	855,50	46	1 219 695,00	0,00	0,00	0,00	1 219 695,00	1 425,71	6300,00	12.2015
52	ул Чайковского,33	1932		Каменные, кирпичные	3	7	1 951,00	1 632,00	1 353,10	84	3 351 500,00	0,00	0,00	0,00	3 351 500,00	2 053,62	6300,00	12.2015
53	ул Чайковского,35	1933		Каменные, кирпичные	3	7	1 903,50	1 613,80	1 305,60	76	1 305 800,00	0,00	0,00	0,00	1 305 800,00	809,15	6300,00	12.2015
54	ул Чайковского,37	1933		Каменные, кирпичные	3	7	1 995,20	1 652,30	1 417,00	83	1 305 800,00	0,00	0,00	0,00	1 305 800,00	790,29	6300,00	12.2015
55	ул Чайковского,39	1933		Каменные, кирпичные	3	7	1 989,60	1 650,60	1 378,20	93	1 305 800,00	0,00	0,00	0,00	1 305 800,00	791,11	6300,00	12.2015
Итого по Магнитогорскому городскому округу за 2015 г.							129 792,09	96 088,89	77 456,89	3 709	97 295 340,00	0,00	0,00	0,00	97 295 340,00	1012,56	6300,00	

2016 год																		
1	ул Гагарина, 10	1958		Каменные, кирпичные	5	6	6179,66	4539,96	3293,10	106	4318664,00	0,00	0,00	0,00	4318664,00	951,26	6300,00	06.2016
2	ул Горького, 28	1954		Каменные, кирпичные	4	4	6769,75	4331,75	3221,15	92	1885000,00	0,00	0,00	0,00	1885000,00	435,16	6300,00	06.2016
3	ул Дарвина,47	1961		Каменные, кирпичные	2	1	459,10	459,10	256,70	29	1403240,00	0,00	0,00	0,00	1403240,00	3056,50	6300,00	06.2016
4	ул Достоевского, 28, корпус 1	1955		Каменные, кирпичные	2	1	689,40	411,40	269,00	32	1989110,00	0,00	0,00	0,00	1989110,00	4834,98	6300,00	06.2016
5	ул Достоевского,24	1955		Каменные, кирпичные	2	2	831,20	558,30	450,00	41	1884627,00	0,00	0,00	0,00	1884627,00	3375,85	6300,00	06.2016
6	ул Достоевского,26	1955		Каменные, кирпичные	2	1	459,60	411,20	312,50	24	1769220,00	0,00	0,00	0,00	1769220,00	4302,58	6300,00	06.2016
7	ул Достоевского,28	1954		Каменные, кирпичные	2	1	455,40	407,20	290,20	21	1701592,00	0,00	0,00	0,00	1701592,00	4178,76	6300,00	06.2016
8	ул Достоевского,30	1955		Каменные, кирпичные	2	1	458,90	410,80	235,30	29	1380162,00	0,00	0,00	0,00	1380162,00	3359,69	6300,00	06.2016
9	ул Достоевского,32	1954		Каменные, кирпичные	2	1	458,60	410,60	296,30	27	1312610,00	0,00	0,00	0,00	1312610,00	3196,81	6300,00	06.2016
10	ул Достоевского,32 корпус 1	1954		Каменные, кирпичные	2	1	697,50	422,50	369,20	35	1487840,00	0,00	0,00	0,00	1487840,00	3521,51	6300,00	06.2016
11	ул Комсомольская, 9	1948		Каменные, кирпичные	3	2	1861,10	1063,00	785,30	46	1103740,00	0,00	0,00	0,00	1103740,00	1038,33	6300,00	06.2016
12	ул Комсомольская,75	1955		Каменные, кирпичные	2	2	913,00	557,20	512,30	25	728650,00	0,00	0,00	0,00	728650,00	1307,70	6300,00	06.2016
13	ул Комсомольская,77	1955		Каменные, кирпичные	3	4	3078,80	2751,00	1835,90	102	5644150,00	0,00	0,00	0,00	5644150,00	2051,67	6300,00	06.2016
14	ул Красноармейская,1	1954		Каменные, кирпичные	3	2	1463,80	1190,70	1044,70	52	3228213,00	0,00	0,00	0,00	3228213,00	2711,19	6300,00	06.2016
15	ул Куйбышева, 17	1951		Каменные, кирпичные	4	3	3865,55	2549,50	2301,60	96	1143520,00	0,00	0,00	0,00	1143520,00	448,53	6300,00	06.2016
16	ул Ленинградская, 22	1955		Каменные, кирпичные	5	5	9450,47	6343,00	5392,06	189	2289760,00	0,00	0,00	0,00	2289760,00	360,99	6300,00	06.2016
17	ул Ленинградская, 26	1956		Каменные, кирпичные	4	6	9490,13	6546,70	4781,30	173	1595000,00	0,00	0,00	0,00	1595000,00	243,63	6300,00	06.2016
18	ул Ленинградская, 26, корпус 1	1955		Каменные, кирпичные	5	3	4133,30	2740,26	2216,46	100	1844500,00	0,00	0,00	0,00	1844			

56	проспект Карла Маркса,44	1952		Каменные, кирпичные	3	4	4219,80	2183,60	1556,30	50	3509610,00	0,00	0,00	0,00	3509610,00	1607,26	6300,00	09.2016
57	проспект Карла Маркса,46	1953		Каменные, кирпичные	4	2	1572,10	1142,00	845,50	29	3050390,00	0,00	0,00	0,00	3050390,00	2671,09	6300,00	09.2016
58	проспект Карла Маркса,48	1953		Каменные, кирпичные	3	4	4024,10	2349,90	1813,20	73	3049660,00	0,00	0,00	0,00	3049660,00	1297,78	6300,00	09.2016
59	проспект Карла Маркса,49	1955		Каменные, кирпичные	4	4	5971,00	3796,30	3027,90	94	2286340,00	0,00	0,00	0,00	2286340,00	602,25	6300,00	09.2016
60	проспект Карла Маркса,51	1955		Каменные, кирпичные	4	3	4346,54	2872,00	2375,60	104	3690560,00	0,00	0,00	0,00	3690560,00	1285,01	6300,00	09.2016
61	проспект Карла Маркса,55 корпус 1	1958		Каменные, кирпичные	5	2	2633,98	1696,44	1696,44	57	1153685,00	0,00	0,00	0,00	1153685,00	680,06	6300,00	09.2016
62	проспект Карла Маркса,71 корпус 1	1958		Каменные, кирпичные	5	4	3336,47	2302,00	1767,10	91	2148110,00	0,00	0,00	0,00	2148110,00	933,15	6300,00	09.2016
63	проспект Карла Маркса,57 корпус 1	1958		Каменные, кирпичные	5	4	5504,63	3767,30	3385,40	125	3721210,00	0,00	0,00	0,00	3721210,00	987,77	6300,00	09.2016
64	проспект Карла Маркса,59	1958		Каменные, кирпичные	5	4	4207,60	2705,20	2043,20	85	3242860,00	0,00	0,00	0,00	3242860,00	1198,75	6300,00	09.2016
65	проспект Карла Маркса,60	1959		Каменные, кирпичные	4	3	3268,55	2036,50	1563,60	80	865930,00	0,00	0,00	0,00	865930,00	425,21	6300,00	09.2016
66	проспект Карла Маркса,61	1958		Каменные, кирпичные	5	4	4218,48	2639,20	1570,90	91	2635890,00	0,00	0,00	0,00	2635890,00	998,75	6300,00	09.2016
67	проспект Карла Маркса,61 корпус 1	1958		Каменные, кирпичные	5	4	4380,88	2558,20	2464,90	83	3000340,00	0,00	0,00	0,00	3000340,00	1172,83	6300,00	09.2016
68	проспект Ленина, 19, корпус 1	1943		Каменные, кирпичные	3	2	1577,60	1406,10	1265,80	81	6732565,00	0,00	0,00	0,00	6732565,00	4788,11	6300,00	09.2016
69	проспект Ленина, 19, корпус 2	1943		Каменные, кирпичные	3	2	1568,70	1398,00	1135,60	66	6050120,00	0,00	0,00	0,00	6050120,00	4327,70	6300,00	09.2016
70	проспект Ленина, 19, корпус 3	1943		Каменные, кирпичные	3	2	1749,70	1424,00	1216,30	60	5624520,00	0,00	0,00	0,00	5624520,00	3949,80	6300,00	09.2016
71	проспект Ленина, 19, корпус 4	1943		Каменные, кирпичные	3	2	1739,77	1414,37	1145,50	69	6110870,00	0,00	0,00	0,00	6110870,00	4320,56	6300,00	09.2016
72	проспект Ленина, 21	1946		Каменные, кирпичные	3	3	2533,60	2162,10	1986,40	59	7169760,00	0,00	0,00	0,00	7169760,00	3316,11	6300,00	09.2016
73	проспект Ленина, 21, корпус 2	1943		Каменные, кирпичные	3	3	3158,70	2707,10	2587,30	100	6156650,00	0,00	0,00	0,00	6156650,00	2274,26	6300,00	09.2016
74	проспект Ленина, 21, корпус 3	1944		Каменные, кирпичные	3	3	3041,50	2585,90	2315,70	104	8246465,00	0,00	0,00	0,00	8246465,00	3189,01	6300,00	09.2016
75	проспект Ленина, 28	1954		Каменные, кирпичные	4	4	2759,90	2402,40	1986,40	68	2730000,00	0,00	0,00	0,00	2730000,00	113,64	6300,00	09.2016
76	проспект Ленина, 46	1955		Каменные, кирпичные	5	3	5579,39	4046,60	2931,80	101	1837150,00	0,00	0,00	0,00	1837150,00	454,00	6300,00	09.2016
77	проспект Ленина, 49	1954		Каменные, кирпичные	5	2	3536,30	2732,50	2069,50	75	1836425,00	0,00	0,00	0,00	1836425,00	672,07	6300,00	09.2016
78	проспект Ленина, 50, корпус 1	1958		Каменные, кирпичные	5	2	2624,90	1683,80	1607,80	57	1192130,00	0,00	0,00	0,00	1192130,00	708,00	6300,00	09.2016
79	проспект Ленина, 58	1958		Каменные, кирпичные	5	4	4146,50	2913,80	2068,70	87	1377500,00	0,00	0,00	0,00	1377500,00	472,75	6300,00	09.2016
80	проспект Ленина, 58, корпус 1	1958		Каменные, кирпичные	5	4	5158,30	3326,50	3034,20	113	4255850,00	0,00	0,00	0,00	4255850,00	1279,38	6300,00	09.2016
81	проспект Ленина, 60	1658		Каменные, кирпичные	5	4	4144,70	2626,40	2070,20	70	1573540,00	0,00	0,00	0,00	1573540,00	599,12	6300,00	09.2016
82	проспект Ленина, 60, корпус 1	1958		Каменные, кирпичные	5	4	5173,90	3337,00	3019,80	236	1979660,00	0,00	0,00	0,00	1979660,00	593,25	6300,00	09.2016
83	проспект Ленина, 64	1958		Каменные, кирпичные	5	4	5786,70	3719,60	2740,20	111	2075920,00	0,00	0,00	0,00	2075920,00	558,10	6300,00	09.2016
84	проспект Ленина, 7	1958		Каменные, кирпичные	5	7	7033,70	5494,60	4580,20	185	1853250,00	0,00	0,00	0,00	1853250,00	337,29	6300,00	09.2016
85	проспект Ленина, 9	1952		Каменные, кирпичные	5	4	5817,40	4696,70	3671,20	166	2640450,00	0,00	0,00	0,00	2640450,00	562,19	6300,00	09.2016
86	проспект Metallургов, 20	1957		Каменные, кирпичные	7	2	7918,70	5443,60	3268,40	91	1700000,00	0,00	0,00	0,00	1700000,00	312,29	6300,00	09.2016
87	проспект Metallургов, 5	1952		Каменные, кирпичные	6	5	7586,19	5067,60	4135,60	146	586170,00	0,00	0,00	0,00	586170,00	115,67	6300,00	09.2016
88	проспект Metallургов, 9, корпус 1	1952		Каменные, кирпичные	3	4	4054,83	2218,60	2038,70	83	1683690,00	0,00	0,00	0,00	1683690,00	758,90	6300,00	09.2016
89	ул Разина,3	1958		Каменные, кирпичные	3	2	1399,00	1108,90	915,40	45	2226540,00	0,00	0,00	0,00	2226540,00	2007,88	6300,00	09.2016
90	ул Строителей, 34	1947		Каменные, кирпичные	2	2	1163,66	721,80	612,30	38	822875,00	0,00	0,00	0,00	822875,00	1140,03	6300,00	09.2016
91	ул Строителей, 37, корпус 1	1950		Каменные, кирпичные	2	2	1057,30	673,20	552,60	19	4457410,00	0,00	0,00	0,00	4457410,00	6621,23	6300,00	09.2016
92	ул Уральская, 60	1951		Каменные, кирпичные	2	3	1532,95	1172,55	985,70	38	1550000,00	0,00	0,00	0,00	1550000,00	1321,91	6300,00	09.2016
93	ул Уральская, 67	1948		Каменные, кирпичные	2	3	1513,80	1193,20	756,90	40	4181450,00	0,00	0,00	0,00	4181450,00	3504,40	6300,00	09.2016
94	ул Урицкого, 3	1947		Каменные, кирпичные	3	2	1802,30	1311,60	1105,90	37	6389908,00	0,00	0,00	0,00	6389908,00	4871,84	6300,00	09.2016
95	ул Фадеева,14	1949		Каменные, кирпичные	2	1	796,60	654,60	315,70	52	2369262,00	0,00	0,00	0,00	2369262,00	3619,40	6300,00	09.2016
96	ул Фадеева,20	1954		Каменные, кирпичные	2	2	780,10	728,90	728,90	56	2508660,00	0,00	0,00	0,00	2508660,00	3441,71	6300,00	09.2016
97	ул Фрунзе,15	1938		Каменные, кирпичные	5	4	2717,40	2380,17	1553,14	137	4440892,00	0,00	0,00	0,00	4440892,00	1865,79	6300,00	09.2016
98	ул Фрунзе,23/а	1956		Каменные, кирпичные	2	2	484,40	435,20	214,90	30	1210380,00	0,00	0,00	0,00	1210380,00	2781,20	6300,00	09.2016
99	ул Фрунзе,3	1937		Каменные, кирпичные	5	3	2362,40	2114,10	1303,56	93	2707900,00	0,00	0,00	0,00	2707900,00	1280,88	6300,00	09.2016
100	ул Чкалова,15	1946		Каменные, кирпичные	3	2	1028,15	822,35	696,95	51	1968384,00	0,00	0,00	400000,00	1568384,00	2393,61	6300,00	09.2016
Итого по Магнитогорскому городскому округу за 2016 г.							327 525,23	231 580,86	186 063,12	8 387	260 066 824,00	0,00	0,00	400 000,00	1568384,00	2393,61	6300,00	
Всего по Магнитогорскому городскому округу за 2014-2016 гг							644 388,04	464 404,07	373 021,65	17 011	412 287 536,00	22 521 335,32	16 915 280,00	7 649 405,00	365 201 515,68			

Начальник управления ЖКХ П. А. КУЗНЕЦОВ

Приложение № 2
к постановлению
администрации города
от 05.03.2015 № 3466-П

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к краткосрочному плану реализации
региональной программы капитального ремонта
общего имущества многоквартирных домов
на территории города Магнитогорска на 2014-2016 гг.

РЕЕСТР МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ПО ВИДАМ РЕМОНТА

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Стоимость капитального ремонта, всего	виды, установленные частью 1 статьи 166 Жилищного Кодекса Российской Федерации										виды, установленные законом Челябинской области № 512-30				
			ремонт внутридомовых инженерных систем	ремонт или замена лифтового оборудования	ремонт крыши		ремонт подвальных помещений		ремонт фасадов		ремонт фундаментов		утепление фасадов	переустройство неветилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю	Установка коллективных (общедомовых) приборов учета и узлов управления	другие виды	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2014 -2015* годы																	
1	пл Горького д.1	357 173,00	0,00	0	0,00	533,40	357 173,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	пл Горького д.5	371 796,00	0,00	0	0,00	534,00	371 796,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	пл Горького д.9	390 148,00	0,00	0	0,00	532,40	390 148,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	пр-кт Карла Маркса д.15	1 551 050,00	1 551 050,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	пр-кт Карла Маркса д.18	590 486,00	590 486,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	пр-кт Карла Маркса д.20	1 033 200,00	1 033 200,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	пр-кт Карла Маркса д.32	789 411,00	191 671,00	0	0,00	723,00	597 740,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	пр-кт Карла Маркса д.34	653 445,00	0,00	0	0,00	779,00	653 445,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	пр-кт Карла Маркса д.36	454 117,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 002,60	454 117,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	пр-кт Карла Маркса д.38	651 717,00	0,00	0	0,00	790,00	651 717,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	пр-кт Карла Маркса д.55 кор.1	773 828,00	327 233,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470,00	446 595,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	пр-кт Ленина д.19 кор.2	1 467 900,00	218 400,00	0	0,00	0,00	0,00	0,0									

31	ул Московская,28	4520530,00	3045510,00	0	0,00	0,00	0,00	487,00	233760,00	1167,00	1143660,00	122,00	97600,00	0,00	0,00	0,00
32	ул Московская,32	4355840,00	2851420,00	0	0,00	0,00	0,00	487,00	233760,00	1197,00	1173060,00	122,00	97600,00	0,00	0,00	0,00
33	ул Московская,34	3210470,00	2006210,00	0	0,00	0,00	0,00	382,00	183360,00	965,00	945700,00	94,00	75200,00	0,00	0,00	0,00
34	ул Московская,48	3396100,00	1205720,00	0	0,00	666,00	965700,00	571,00	274080,00	970,00	950600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	ул Московская,77	3163935,00	1301175,00	0	0,00	622,00	901900,00	517,50	248400,00	727,00	712460,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	ул Московская,83	320700,00	276700,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55,00	44000,00	0,00	0,00	0,00
37	ул Нестерова,15	1563290,00	492080,00	0	0,00	387,00	561150,00	0,00	0,00	447,00	438060,00	90,00	72000,00	0,00	0,00	0,00
38	ул Нестерова,17	1687460,00	603200,00	0	0,00	396,00	574200,00	0,00	0,00	447,00	438060,00	90,00	72000,00	0,00	0,00	0,00
39	ул Нестерова,21	1671660,00	599000,00	0	0,00	388,00	562600,00	0,00	0,00	447,00	438060,00	90,00	72000,00	0,00	0,00	0,00
40	ул Нестерова,23	1673300,00	594800,00	0	0,00	390,00	565500,00	0,00	0,00	450,00	441000,00	90,00	72000,00	0,00	0,00	0,00
41	ул Октябрьская, 12	3864200,00	3864200,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	ул Октябрьская, 15	3360820,00	3360820,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	ул Панькова,20	2526570,00	973410,00	0	0,00	384,80	557960,00	0,00	0,00	800,00	784000,00	264,00	211200,00	0,00	0,00	0,00
44	ул Первомайская, 12	3473500,00	936000,00	0	0,00	1750,00	2537500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	ул Первомайская, 16	1717960,00	1717960,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	ул Первомайская, 6	1017900,00	0,00	0	0,00	702,00	1017900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	ул Первомайская, 8	1522370,00	1522370,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	площадь Горького,1	1362410,00	789110,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	585,00	573300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	площадь Горького,5	1355180,00	778940,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	588,00	576240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	площадь Горького,9	1444370,00	781890,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	676,00	662480,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	проспект Карла Маркса, 18	5161440,00	2657850,00	0	0,00	1623,00	2353350,00	313,00	150240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	проспект Карла Маркса, 34	2962830,00	1429570,00	0	0,00	0,00	0,00	462,00	221760,00	1255,00	1229900,00	102,00	81600,00	0,00	0,00	0,00
53	проспект Карла Маркса, 36	2667050,00	1379050,00	0	0,00	832,00	1206400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	102,00	81600,00	0,00	0,00	0,00
54	проспект Карла Маркса, 38	1323150,00	1323150,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	проспект Карла Маркса,43	2659040,00	2659040,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	проспект Карла Маркса,44	3509610,00	1626050,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1922,00	1883560,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
57	проспект Карла Маркса,46	3050390,00	990210,00	0	0,00	562,00	814900,00	0,00	0,00	1271,00	1245280,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	проспект Карла Маркса,48	3049660,00	1635520,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1443,00	1414140,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	проспект Карла Маркса,49	2286340,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2333,00	2286340,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	проспект Карла Маркса,51	3690560,00	2161760,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1560,00	1528800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	проспект Карла Маркса,55 корпус 1	1153685,00	1153685,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	проспект Карла Маркса,71 корпус 1	2148110,00	879360,00	0	0,00	875,00	1268750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	проспект Карла Маркса,57 корпус 1	3721210,00	1778210,00	0	0,00	1340,00	1943000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	проспект Карла Маркса,59	3242860,00	1787060,00	0	0,00	1004,00	1455800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	проспект Карла Маркса,60	865930,00	865930,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	проспект Карла Маркса,61	2635890,00	1414990,00	0	0,00	842,00	1220900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	проспект Карла Маркса,61 корпус 1	3000340,00	1414040,00	0	0,00	1094,00	1586300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	проспект Ленина, 19, корпус 1	6732565,00	3601145,00	0	0,00	940,00	1363000,00	940,00	451200,00	1269,00	1243620,00	92,00	73600,00	0,00	0,00	0,00
69	проспект Ленина, 19, корпус 2	6050120,00	4603220,00	0	0,00	946,00	1371700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94,00	75200,00	0,00	0,00	0,00
70	проспект Ленина, 19, корпус 3	5624520,00	4119100,00	0	0,00	942,00	1365900,00	134,00	64320,00	0,00	0,00	94,00	75200,00	0,00	0,00	0,00
71	проспект Ленина, 19, корпус 4	6110870,00	3358420,00	0	0,00	942,00	1365900,00	135,00	64800,00	1272,00	1246550,00	94,00	75200,00	0,00	0,00	0,00
72	проспект Ленина, 21	7169760,00	4930400,00	0	0,00	1392,00	2018400,00	252,00	120960,00	0,00	0,00	125,00	100000,00	0,00	0,00	0,00
73	проспект Ленина, 21, корпус 2	6156650,00	3788220,00	0	0,00	1435,00	2080750,00	386,00	185280,00	0,00	0,00	128,00	102400,00	0,00	0,00	0,00
74	проспект Ленина, 21, корпус 3	8246465,00	3835045,00	0	0,00	1442,00	2090900,00	365,00	175200,00	2074,00	2032520,00	141,00	112800,00	0,00	0,00	0,00
75	проспект Ленина, 28	273000,00	273000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	проспект Ленина, 46	1837150,00	0,00	0	0,00	1267,00	1837150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	проспект Ленина, 49	1836425,00	0,00	0	0,00	1266,50	1836425,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	проспект Ленина, 50, корпус 1	1192130,00	1192130,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	проспект Ленина, 58	1377500,00	0,00	0	0,00	950,00	1377500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	проспект Ленина, 58, корпус 1	4255850,00	0,00	0	0,00	1313,00	1903850,00	0,00	0,00	2400,00	2352000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
81	проспект Ленина, 60	1573540,00	0,00	0	0,00	1085,20	1573540,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	проспект Ленина, 60, корпус 1	1979660,00	1979660,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
83	проспект Ленина, 64	2075920,00	2075920,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
84	проспект Ленина, 7	1853250,00	1684130,00	0	0,00	0,00	0,00	259,00	124320,00	0,00	0,00	56,00	44800,00	0,00	0,00	0,00
85	проспект Ленина, 9	2640450,00	0,00	0	0,00	1821,00	2640450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	проспект Металлургов, 20	1700000,00	1700000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
87	проспект Металлургов, 5	586170,00	586170,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	проспект Металлургов, 9, корпус 1	1683690,00	1683690,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	ул Разина,3	2226540,00	390500,00	0	0,00	562,00	814900,00	344,00	165120,00	809,00	792820,00	79,00	63200,00	0,00	0,00	0,00
90	ул Строителей, 34	822875,00	0,00	0	0,00	567,50	822875,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	ул Строителей, 37, корпус 1	4457410,00	2570600,00	0	0,00	693,00	1004850,00	693,00	131520,00	698,00	684040,00	83,00	66400,00	0,00	0,00	0,00
92	ул Уральская, 60	1550000,00	1550000,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	ул Уральская, 67	4181450,00	2986650,00	0	0,00	0,00	0,00	250,00	120000,00	980,00	960400,00	143,00	114400,00	0,00	0,00	0,00
94	ул Урицкого, 3	6389908,00	3546168,00	0	0,00	970,00	1406500,00	249,00	119520,00	1344,00	1317720,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	ул Фадеева,14	2369262,00	857081,00	0	0,00	635,90	922055,00	71,60	34368,00	509,50	499310,00	70,56	56448,00	0,00	0,00	0,00
96	ул Фадеева,20	2508660,00	855628,00	0	0,00	708,89	1027890,00	0,00	0,00	580,30	568694,00	70,56	56448,00	0,00	0,00	0,00
97	ул Фрунзе,15	4440892,00	4147500,00	0	0,00	0,00	0,00	434,00	208320,00	0,00	0,00	106,34	85072,00	0,00	0,00	0,00
98																

Администрация города Магнитогорска Челябинской области Постановление

17.04.2015

№5521-П

Об утверждении Административного регламента предоставления администрации города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче разрешения на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества
в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
1) Административный регламент предоставления администрации города Магнитогорска муниципальной услуги по разрешению на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества (приложение № 1);
2) рекомендуемую форму заявления по разрешению на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества (приложение № 2);
3) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении администрации города Магнитогорска муниципальной услуги по разрешению на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества (приложение № 3);
2. Директору муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» Шепелю А.Н. информировать население о порядке предоставления муниципальной услуги.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящая постановление в средствах массовой информации в течение 5 рабочих дней.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящей постановления возложить на заместителя главы города Измалкова В. А.

Исполняющий полномочия главы города В. В. БАХМЕТЬЕВ

Приложение № 1
к постановлению
администрации города
от 17.04.2015 № 5521-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрации города Магнитогорска муниципальной услуги по разрешению на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрации города Магнитогорска муниципальной услуги по разрешению на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества (далее – административный регламент) определяет общие положения, стандарты предоставления муниципальной услуги (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (несудебный) 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».

2. Категории заявителей
2.1. Заявитель – это юридическое лицо - муниципальное предприятие (учреждение), в хозяйственном ведении или оперативном управлении которого находится движимое имущество (далее - имущество), для отчуждения которого необходимо получить разрешение администрации города.

Муниципальное автономное учреждение обращается в администрацию города за разрешением на продажу движимого муниципального имущества в случае, если это имущество является особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником, или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным движимым имуществом муниципальное автономное учреждение распоряжается самостоятельно.

Муниципальное бюджетное учреждение обращается в администрацию города за разрешением на продажу движимого муниципального имущества в случае, если это имущество является особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником, или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным движимым имуществом муниципальное автономное учреждение распоряжается самостоятельно.

Муниципальное учреждение обращается в администрацию города за разрешением на продажу движимого муниципального имущества, закрепленного за ним собственником, или приобретенного казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Муниципальное предприятие обращается в администрацию города за выдачей разрешения на продажу транспортного средства, самоходной машины, закрепленным за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения.

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

1) действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

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

При непосредственном обращении в МФЦ заявитель представляет заявление, а также предъявляет документ, удостоверяющий личность.

При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист отдела приема и выдачи документов (далее - отдел приема) МФЦ, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи должностного лица, оттиска печати, также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, сведениям, указанным в документе, подтверждающем полномочия заявителя.

3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества, могут быть представлены заявителем:

1) на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный 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 бумажных носителях почтовым отправлением по адресу: 455044, Российская Федерация, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 79, МАУ «МФЦ». Заявитель вправе отозвать заявление, предоставленного муниципальной услуги по выдаче разрешения на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества, на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги до момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в администрации города Магнитогорска.

Отзыв заявления осуществляется путем представления заявителем в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» письменного заявления о прекращении депозитного производства и возврата ранее представленных документов по почте. Подлинность подписи заявителя в таком заявлении должна быть засвидетельствована нотариально.

Прекращение депозитного производства и возврат документов осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента предоставления заявителем соответствующего заявления.

И. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги.
5.1. Заявитель обращается в администрацию города за разрешением на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества.

6. Муниципальная услуга по разрешению на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества, (далее - муниципальная услуга) предоставляется администрацией города Магнитогорска (далее - администрация города).

Орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги – комитет по взаимодействию и земельным отношениям администрации города.

7. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- 1) муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный 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, 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 представлению в рамках межведомственного взаимодействия; в случаях предусмотренных настоящим Административным регламентом отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги, а также получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные Административным регламентом;
- 2) комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города (далее - КУИМЗО) - осуществляет проверку предоставленного заявителем пакета документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; подготавливает проект постановления администрации города о разрешении на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества (далее - проект постановления администрации города) (Приложение № 1 к Административному регламенту) или письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 3 к Административному регламенту) (далее - итоговый документ);
- 3) заместитель главы города, курирующий муниципальное предприятие (учреждение) - осуществляет проверку проекта постановления администрации города;
- 4) заместитель главы города по имуществу и правовым вопросам осуществляет согласование проекта постановления администрации города, подписывает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) отдел депозитного производства администрации города (далее - ОДП) - оформляет итоговый документ на бланке утвержденного образца; присваивает реквизиты итоговому документу.
- 6) Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации города о разрешении на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) имущества или письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (далее - итоговый документ).

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю итогового документа.

9. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в программном комплексе АИС МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае, когда требуется разрешение на продажу особо ценного движимого имущества муниципальных предприятий, а также движимого

много муниципального имущества, закрепленного за муниципальным казенным учреждением собственником такого имущества, или приобретенного муниципальным казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, – 31 рабочий день (если не представлены документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия - 38 рабочих дней).

№	Наименование административной процедуры	Срок выполнения услуги (рабочие дни)
1	МФЦ (отдел приема и выдачи документов): прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день
2	МФЦ (отдел нормативно-правового обеспечения и контрольно-организационной работы): проверка документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; формирование учетного дела по заявлению о предоставлении муниципальной услуги, передача в КУИМЗО	1 рабочий день
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 документов (информации) органом (организацией) в распоряжении которых находятся такие документы (информация) - 5 рабочих дней; формирование и передача учетного дела в КУИМЗО - 1 рабочий день	7 рабочих дней
4	КУИМЗО: прием учетного дела по заявлению, анализ документов на предмет возможности выдачи разрешения на продажу муниципальном учреждению (предприятии) муниципального движимого имущества	14 рабочих дней
5	КУИМЗО: подготовка проекта постановления о выдаче разрешения на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) имущества – 3 рабочих дня; согласование с председателем КУИМЗО - 2 рабочих дня; согласование с заместителем главы города, курирующим муниципальное учреждение (предприятие) – 3 рабочих дня; согласование с заместителем главы города по имуществу и правовым вопросам – 2 рабочих дня; оформление на бланке (ОДП), подписание главой города и присвоение реквизитов (ОДП) – 3 рабочих дня; В случае письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги: подготовка проекта письма-отказа – 3 рабочих дня, оформление на бланке (ОДП), подписание заместителем главы города по имуществу и правовым вопросам, присвоение реквизитов (ОДП) – 3 рабочих дня, списание в дело (КУИМЗО) – 1 рабочий день	7 рабочих дней
6	Передача итогового документа в МФЦ	1 рабочий день
7	Регистрация итогового документа в МФЦ	1 рабочий день

Срок предоставления муниципальной услуги в случае, когда требуется разрешение на продажу особо ценного движимого имущества муниципальных предприятий, а также движимого имуществом менее 50 тыс. рублей – 7 рабочих дней (если не представлены документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия - 83 рабочих дней).

№	Наименование административной процедуры	Срок выполнения услуги (рабочие дни)
1	МФЦ (отдел приема и выдачи документов): прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день
2	МФЦ (отдел нормативно-правового обеспечения и контрольно-организационной работы): проверка документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; формирование учетного дела по заявлению о предоставлении муниципальной услуги, передача в КУИМЗО	1 рабочий день
3	МФЦ (отдела нормативно-правового обеспечения и контрольно-организационной работы): межведомственное взаимодействие (в том числе: направление межведомственного запроса - 1 рабочий день, подготовка и предоставление запрашиваемых документов (информации) органом (организацией) в распоряжении которых находятся такие документы (информация) - 5 рабочих дней; формирование и передача учетного дела в КУИМЗО – 1 рабочий день	7 рабочих дней
4	КУИМЗО: прием учетного дела по заявлению, анализ документов на предмет возможности выдачи разрешения на продажу муниципальном учреждению (предприятии) муниципального движимого имущества	14 рабочих дней
5	КУИМЗО: подготовка проекта постановления о выдаче разрешения на продажу муниципальных предприятий (учреждениями) имущества – 3 рабочих дня; согласование с председателем КУИМЗО - 2 рабочих дня; согласование с заместителем главы города, курирующим муниципальное учреждение (предприятие) – 3 рабочих дня; согласование с заместителем главы города по имуществу и правовым вопросам – 2 рабочих дня; согласование с постоянной комиссией МГСД по муниципальной собственности и земельным отношениям – 45 рабочих дней; оформление на бланке (ОДП), подписание главой города и присвоение реквизитов (ОДП) – 3 рабочих дня; В случае письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги: подготовка проекта письма-отказа – 3 рабочих дня, оформление на бланке (ОДП), подписание заместителем главы города по имуществу и правовым вопросам, присвоение реквизитов (ОДП) – 3 рабочих дня, списание в дело (КУИМЗО) – 1 рабочий день	7 рабочих дней
6	Передача итогового документа в МФЦ	1 рабочий день
7	Регистрация итогового документа в МФЦ	1 рабочий день

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 4) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
- 5) Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 6) Федеральным законом «Об автономных учреждениях»;
- 6) Приказом Министров финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»;
- 7) Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03. 2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»;
- 8) Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Магнитогорска», утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 21.12.2010 № 247.
- 9) Положением «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципального автономного или муниципального бюджетного учреждения города Магнитогорска», утвержденное постановлением администрации города Магнитогорска от 03.05.2011 № 4879-П.

11. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

N	Форма предоставления документов	Источник получения документа	Основание	
	Очная	Заочная (посредством почтовой связи)		
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	Заявление о выдаче разрешения на продажу муниципального предприятия (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) имущества (Приложение № 2 к постановлению администрации города)	Заявление о выдаче разрешения на продажу муниципального предприятия (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) имущества (Приложение № 2 к постановлению администрации города)	МФЦ (тел. 58-00-91 – единый многоканальный телефон) адрес: г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 79 - МФЦ № 1, ул. Суворова 123 - МФЦ № 2, пр. Сиреневый, 16/1 - МФЦ № 3, ул. Маяковского, 19/3 - МФЦ № 4, ул. Комсомольская, 38 - МФЦ № 5.	пункт 2 статьи 4 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, обратившегося с заявлением	-	предоставляется заявителем самостоятельно	пункт 1 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя	нотариус, иные органы или лица в соответствии с действующим законодательством	статья 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации
4	инвентарная карта учета объекта основных средств (унифицированная форма № ОС-6)	инвентарная карта учета объекта основных средств (унифицированная форма № ОС-6) – нотариально заверенная копия	Бухгалтерия организации – заявителя	Приказ Министерства финансов РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»
5	Справка о балансовой и остаточной стоимости продаваемого имущества с указанием его характеристик по состоянию на дату подачи заявления (оригинал)	Справка о балансовой и остаточной стоимости продаваемого имущества с указанием его характеристик по состоянию на дату подачи заявления – нотариально заверенная копия	Бухгалтерия организации – заявителя	Приказ Министерства финансов РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»

6	отчет об оценке рыночной стоимости продаваемого имущества	предоставляется заявителем самостоятельно	ст. 8 Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»	
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия				
7	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не более 5 рабочих дней до дня подачи заявления в МФЦ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не более 5 рабочих дней до дня подачи заявления в МФЦ - нотариально удостоверенная копия	ФНС России	пункт 2 статьи 6, пункт 1 статьи 8 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
8	Паспорт транспортного средства или паспорт самоходной машины (если объектов купли-продажи выступают транспортное средство или самоходная машина)	Паспорт транспортного средства или паспорт самоходной машины (если объектов купли-продажи выступают транспортное средство или самоходная машина) - нотариально удостоверенная копия	МРОО ГИБДД Челябинской области	

В случае, если заявителем не представлены документы которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия, заявитель должен представить сведения, необходимые и достаточные, для направления межведомственного запроса.

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

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

- 1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены неполномоченным лицом;
- 2) заявитель не представлен документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;
- 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, имя, отчество, адрес 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.

13. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является не предоставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, как правило, располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход. Помещения оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», а также информацией о режиме работы МФЦ.

Вход в помещения МФЦ и выход из него оборудуются 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, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

В помещении оборудуются секторы для информирования, ожидания и приема граждан. Упрощаются процедуры ожидания и обеспечение комфортных условий ожидания в секторе ожидания, при наличии технической возможности, осуществляется с использованием программно-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.

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

1) посредством размещения в помещениях МФЦ на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), 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://magmfc.ru>, далее - сайт МФЦ). Едином портале государственных и муниципальных услуг;

4) по письменному обращению либо обращению посредством электронной почты заинтересованных лиц в МФЦ;

5) с средств массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступлении 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 стенов, объявлений в помещениях организаций, предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, иных органов, организаций, обращение в которые необходимо для получения услуг, в том числе мест массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций);

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

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

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

3) оперативность предоставления информации о порядке предоставления услуг;

4) на информационных стендах в помещениях МФЦ, сайте МФЦ, сайте администрации города, размещается следующая информация:

а) адрес и режим работы МФЦ;

б) перечень услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

в) сроки предоставления услуг;

г) исчерпывающие перечни документов, необходимые для получения услуг, а также предъявляемые к документам требования;

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

е) 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 помещениях МФЦ;

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

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

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

к) порядок информирования о ходе предоставления услуг;

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

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

19. При ответах на телефонные звонки и устные личные обращения заинтересованных лиц специалисты МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которой 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.

20. При устном личном обращении заинтересованных лиц информирование о порядке предоставления услуг осуществляется специалистом МФЦ в режиме общей очереди либо по предварительной записи.

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

Примечание. Заинтересованным в получении информации о порядке предоставления услуг, ведется в режиме электронной очереди либо, в случае отсутствия технической возможности, в режиме живой очереди.

Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) о порядке предоставления услуг 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.

21. Письменные и электронные обращения заинтересованных лиц (далее - обращения), поступающие в МФЦ, 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 справок.

В случае если поставленные в обращении вопросы не входят в компетенцию МФЦ обращение направляется с сопроводительным письмом в соответствующий орган (организацию), в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов в течение 7 дней со дня регистрации обращения в МФЦ, о чем лицу, направившему обращение в МФЦ, уведомляется письменно (при поступлении в МФЦ письменного обращения) либо посредством элек-

тронной почты (при поступлении в МФЦ электронного обращения).

- Информирование специалистами МФЦ при обращении заинтересованных лиц лично, с использованием средств телефонной связи, письменно либо посредством электронной почты осуществляется по следующим вопросам:
 - адрес и режим работы МФЦ;
 - перечень услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;
 - сроки предоставления услуг;
 - перечень документов, необходимых для предоставления услуг, а также предъявляемые к документам требования;
 - порядок и способы оформления заявлений и документов, необходимых для предоставления услуг, а также предъявляемые к ним требования;
 - способы подачи заявлений и документов, необходимых для предоставления услуг, а также предъявляемые к ним требования;
 - основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуг;
 - порядок информирования о ходе предоставления услуг;
 - порядок обжалования решений и действий (бездействия), органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу либо муниципального служащего.

- Показатели доступности муниципальной услуги:
 - возможность получения в удобной для заявителя форме информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - возможность получения заявителем муниципальной услуги по принципу «одного окна».
- Показатели качества предоставления муниципальной услуги:
 - соблюдение порядка и срока 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.
- Сроки предоставления муниципальной услуги:
 - Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в отделе приема и выдачи документов (далее - отдел приема) МФЦ, передача документов в отдел контроля МФЦ. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является:
 - поступление в МФЦ на бумажных 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 7А;
 - регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных заявителем в МФЦ почтовым отправление, осуществляется в АИС МФЦ специалистом отдела приема МФЦ не позднее 1 рабочего дня 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 носителях почтовым отправление, 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 представленными заявителем документами в отдел контроля МФЦ осуществляется специалистом отдела приема МФЦ в порядке, установленном пунктом 26 Административного регламента.

- Выполнение последующих административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном Административным регламентом.
- предоставление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения

При непосредственном личном обращении заявителя в МФЦ регистрация заявления о 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.
- При непосредственном обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела приема МФЦ:
 - устанавливает личность лица, обратившегося с заявлением, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и проверяет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие требованиям законодательства;
 - проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия требованиям законодательства, удостоверяясь, что:
 - копии документов, предоставляемых заявителем непосредственно в отдел приема МФЦ, соответствуют подлинным экземплярам документов, выданным на них надписью об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения, должности, фамилии и инициалов. Соответствие копий документов подлинным экземплярам документов также удостоверяется подписью заявителя;
 - отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленные пунктом 12 Административного регламента.

- При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 12 Административного регламента, специалист 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 (либо специалистом отдела приема составляются письменные замечания к представленному пакету документов), которая приобщается к заявлению;
- регистрация заявления:
 - предоставляет на заявлении регистрационный штамп с указанием регистрационного номера и даты поступления заявления, а также своей должности, фамилии и инициалов;
 - 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 контроля МФЦ, а также специалистам органов администрации города, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
 - прикрепляет 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;
 - 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 копий), а также количество листов в каждом экземпляре документа;
 - регистрационный номер 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;
- распечатывает информацию о зарегистрированных в АИС МФЦ заявлениях из электронного журнала (реестр) в двух экземплярах, указывая свои фамилию и инициалы, дату и время выдачи документов, 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;
- передает через курьера МФЦ реестр заявлений с прилагаемыми документами в отдел контроля МФЦ в день их регистрации.

- Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированных документов по реестру через курьера МФЦ в отдел контроля МФЦ.
- Проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование и передача учетного дела по заявлению в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела контроля МФЦ.
- Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления с прилагаемыми документами из отдела приема МФЦ в отделе контроля МФЦ.
- Специалист отдела контроля МФЦ:
 - принимает от курьера МФЦ документы, осуществляет сверку поступивших и указанных в реестре документов, свои фамилию, имя, отчество;
 - фиксирует в электронной карточке документа факт принятия заявления и приложений 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;
 - прикрепляет сканированные подлинники (копии) документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 12 настоящего Административного регламента.
- При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 12 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, специалист отдела контроля МФЦ осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа приеме документов не позднее 2 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 к Административному регламенту).
- Копия письменного мотивированного отказа в приеме документов с прилагаемыми документами направляется специалистом отдела контроля МФЦ по реестру в отдел приема МФЦ, заявление снимается с контроля.
- Выдача документов, ранее представленных заявителем, в случае отказа в приеме документов, осуществляется в порядке, установленном подпунктом 4 пункта 34 настоящего Административного регламента.
- Оригинал письменного мотивированного отказа в приеме документов направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.
- наличие и правильность предоставления специалистом отдела приема МФЦ доступа для работы с бумажным оригиналом специалистам органов администрации города, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
- наличие сканированных документов, указанных в подпункте 4 пункта 26 Административного регламента.
- в случае отсутствия в электронной карточке документа доступа специалистам органов администрации города, участвующим в предоставлении муниципальной услуги для работы с бумажным оригиналом, или сканированных подлинников (копий) документов специалист отдела контроля МФЦ устраняет выявленные недостатки;
- формирует контрольный лист, фиксирующий установленный настоящим Административным регламентом порядок и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также срок окончания предоставления муниципальной услуги;
- формирует учетное дело по заявлению: в соответствии с распиской в получении документов прошивает и нумерует все листы, общее количество листов учетного дела по заявлению

- нанию заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов (контрольный лист подшивается первым). Оригинал документов, подлежащие возврату заявителю, не прошивается.
- фиксирует в электронной карточке документа факт передачи учетного дела по заявлению в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- распечатывает информацию о передаваемых в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, учетных делах по заявлениям из электронного журнала (реестр) в двух экземплярах, указывая должность, фамилию, инициалы, дату и время составления реестра, удостоверяет своей подписью;
- передает учетное дело по заявлению по реестру через курьера МФЦ в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в АИС МФЦ либо поступления ответа на межведомственный запрос в МФЦ.

- Один экземпляр реестра учетных дел по заявлениям передает через курьера МФЦ в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
- Второй - с отметкой о принятии дел ответственным специалистом органа администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги, возвращается через курьера МФЦ специалисту отдела контроля МФЦ в день их передачи.
- Сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ.
- Результатом выполнения административной процедуры является принятие учетных дел по заявлениям ответственным специалистом органа администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги.
- Передача учетного дела по заявлению в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в АИС МФЦ либо не позднее 9 рабочих дней, в случае если документы (информация), необходимые для предоставления муниципальной услуги, были запрошены в рамках межведомственного информационного взаимодействия, так как не зашифрованы заявителем по собственной инициативе.
- Принятие учетного дела по заявлению в органе, ответственном за предоставление муниципальной услуги. Проверка документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Подготовка документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Основанием для начала административной процедуры является получение от курьера МФЦ секретарем руководителя (ответственным специалистом) КУИИЗО учетного дела по заявлению.
- Секретарь руководителя (ответственный специалист) КУИИЗО фиксирует в контрольном листе в электронной карточке документа время принятия и передачи учетного дела по заявлению, а также свои фамилию, имя, отчество, и передает документы исполнителю КУИИЗО в день поступления.
- Проверка документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по разрешению на продажу муниципальными предприятиями (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества осуществляется в течение 14 рабочих дней.
- Подготовка постановления администрации города о продаже муниципальных учреждений особо ценного движимого имущества остаточной стоимостью менее 50 тыс. рублей, движимого имущества муниципальных предприятий.
- В случае возможности разрешить продажу муниципального учреждениями особо ценного движимого имущества остаточной стоимостью менее 50 тыс. рублей, а также движимого имущества муниципальных предприятий, исполнитель подготавливает проект постановления администрации города о разрешении на продажу муниципальными предприятиями (учреждениями) имущества в течение 3 рабочих дней и согласовывает его с председателем КУИИЗО в течение 2 рабочих дней.

- Секретарь председателя КУИИЗО фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время принятия и передачи документов заместителю главы города, курирующего МП (МУ).
- Секретарь заместителя главы города, курирующего МП (МУ) фиксирует в контрольном листе и электронной карточке документа время принятия дела с приложенным проектом постановления администрации города, а также свои фамилию, имя, отчество.
- Проект постановления администрации города согласовывается заместителем главы города, курирующим МП (МУ) в течение 3 рабочих дней.
- Секретарь заместителя главы города, курирующего МП (МУ) фиксирует в контрольном листе и электронной карточке документа время передачи дела с приложенным проектом постановления администрации города, после чего передает дел секретарю заместителя главы города по имуществу и правовым вопросам.
- Секретарь заместителя главы города по имуществу и правовым вопросам фиксирует в контрольном листе и электронной карточке документа время принятия дела с приложенным проектом постановления администрации города, а также свои фамилию, имя, отчество.
- Проект постановления администрации города согласовывается с заместителем главы города по имуществу и правовым вопросам в течение 2 рабочих дней.
- Секретарь заместителя главы города, курирующего МП (МУ) фиксирует в контрольном листе и электронной карточке документа время передачи дела с приложенным проектом постановления администрации города, а также свои фамилию, имя, отчество, после чего передает документы специалисту ОДП.
- Специалист ОДП фиксирует время принятия документа, свои фамилию, имя, отчество. Оформление проекта постановления администрации города на бланке утвержденного образца, подписание главой города и присвоение реквизитов постановлению осуществляется в течение 3 рабочих дней.
- Итоговый документ передается специалистом ОДП в течение 1 рабочего дня через курьера МФЦ для регистрации в отдел приема МФЦ.
- Учетное дело по заявлению возвращается в КУИИЗО для хранения.
- В случае разрешения муниципальным учреждением осуществить продажу особо ценного движимого имущества остаточной стоимостью менее 50 тыс. рублей, а также движимого имущества муниципальных предприятий, на заявителя (руководителя МП или МУ) возлагается обязанность по предоставлению в КУИИЗО заключенного договора купли-продажи имущества и документа, подтверждающих продажу движимого муниципального имущества.
- Подготовка постановления администрации города о продаже муниципальных учреждений особо ценного движимого имущества остаточной стоимостью более 50 тыс. рублей.
- В случае возможности разрешить продажу муниципальными учреждениями особо ценного движимого имущества остаточной стоимостью более 50 тыс. рублей, исполнитель подготавливает проект постановления администрации города о разрешении на продажу муниципальными учреждениями имущества в течение 3 рабочих дней и согласовывает его с председателем КУИИЗО в течение 2 рабочих дней.
- Секретарь председателя КУИИЗО фиксирует в контрольном листе, а также в электронной карточке документа время передачи дела с приложенным проектом постановления администрации города, а также свои фамилию, имя, отчество, и передает документы секретарю заместителя главы города, курирующего МП (МУ).
- Секретарь заместителя главы города, курирующего МП (МУ) фиксирует в контрольном листе и электронной карточке документа время принятия дела с приложенным проектом постановления администрации города, а также свои фамилию, имя, отчество.
- Проект постановления администрации города согласовывается заместителем главы города, курирующим МП (МУ) в течение 3 рабочих дней.
- Секретарь заместителя главы города, курирующего МП (МУ) фиксирует в контрольном листе и электронной карточке документа время передачи дела с приложенным проектом постановления администрации города, а также свои фамилию, имя, отчество, после чего передает документы в МГСД, для согласования с постоянной комиссией по муниципальной собственности и земельным отношениям.
- Согласование с постоянной комиссией МГСД осуществляется в течение 45 рабочих дней, после чего документы передаются в ОДП.
- Специалист ОДП фиксирует время принятия документа, свои фамилию, имя, отчество. Оформление постановления администрации города на бланке утвержденного образца, подписание главой города и присвоение реквизитов постановлению осуществляется в течение 3 рабочих дней.
- Итоговый документ передается специалистом ОДП в течение 1 рабочего дня через курьера МФЦ для вручения заявителю.
- В случае разрешения муниципальным учреждением осуществить продажу особо ценного движимого имущества остаточной стоимостью более 50 тыс. рублей, на заявителя (руководителя МУ) возлагается обязанность по предоставлению в КУИИЗО заключенного договора купли-продажи имущества и документа, подтверждающих продажу движимого муниципального имущества.
- Подготовка постановления администрации города о разрешении на продажу движимого муниципального имущества, закрепленного за муниципальным казенным учреждением собственником такого имущества, или приобретенного муниципальным казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, осуществляется в порядке, установленном пунктом 29 Административного регламента.
- В случае невозможности разрешить продажу движимого муниципального имущества исполнитель подготавливает проект письменного мотивированного отказа в разрешении на продажу муниципальными предприятиями (учреждениями) имущества (Приложение № 3 к Административному регламенту) в течение 3 рабочих дней.

- Секретарь заместителя главы города, курирующего МП (МУ) фиксирует в контрольном листе и электронной карточке документа время принятия дела с приложенным проектом постановления администрации города, а также свои фамилию, имя, отчество, после чего передает документы в МГСД, для согласования с постоянной комиссией по муниципальной собственности и земельным отношениям.
- Согласование с постоянной комиссией МГСД осуществляется в течение 45 рабочих дней, после чего документы передаются в ОДП.
- Специалист ОДП фиксирует время принятия документа, свои фамилию, имя, отчество. Оформление постановления администрации города на бланке утвержденного образца, подписание главой города и присвоение реквизитов постановлению осуществляется в течение 3 рабочих дней.
- Итоговый документ передается специалистом ОДП в течение 1 рабочего дня через курьера МФЦ для вручения заявителю.
- В случае разрешения муниципальным учреждением осуществить продажу особо ценного движимого имущества остаточной стоимостью более 50 тыс. рублей, на заявителя (руководителя МУ) возлагается обязанность по предоставлению в КУИИЗО заключенного договора купли-продажи имущества и документа, подтверждающих продажу движимого муниципального имущества.
- Подготовка постановления администрации города о разрешении на продажу движимого муниципального имущества, закрепленного за муниципальным казенным учреждением собственником такого имущества, или приобретенного муниципальным казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, осуществляется в порядке, установленном пунктом 29 Административного регламента.
- В случае невозможности разрешить продажу движимого муниципального имущества исполнитель подготавливает проект письменного мотивированного отказа в разрешении на продажу муниципальными предприятиями (учреждениями) имущества (Приложение № 3 к Административному регламенту) в течение 3 рабочих дней.
- Секретарь заместителя главы города, курирующего МП (МУ) фиксирует в контрольном листе и электронной карточке документа время принятия дела с приложенным проектом постановления администрации города, а также свои фамилию, имя, отчество, после чего передает документы в МГСД, для согласования с постоянной комиссией по муниципальной собственности и земельным отношениям.
- Согласование с постоянной комиссией МГСД осуществляется в течение 45 рабочих дней, после чего документы передаются в ОДП.
- Специалист ОДП фиксирует время принятия документа, свои фамилию, имя, отчество. Оформление постановления администрации города на бланке утвержденного образца, подписание главой города и присвоение реквизитов постановлению осуществляется в течение 3 рабочих дней.
- Итоговый документ передается специалистом ОДП в течение 1 рабочего дня через курьера МФЦ для вручения заявителю.
- Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ для выдачи заявителю.
- Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела контроля МФЦ итоговых документов от курьера МФЦ.
- Специалист отдела контроля МФЦ:
 - принимает от курьера МФЦ итоговые документы, о чем делается отметка в электронной карточке документа и акте приема-передачи (реестре итоговых документов, поступивших из органа администрации города, участвующего в предоставлении муниципальной услуги), сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;
 - проверяет наличие реквизитов итоговых документов в электронной карточке документа, фиксирует дату поступления итоговых документов из органа администрации города, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, снимает заявление с контроля.
 - в случае поступления некомплектных итоговых документов специалист отдела контроля МФЦ незамедлительно принимает меры для доукомплектования итоговых документов либо устранения других выявленных замечаний;
 - передает по реестру итоговые документы через курьера МФЦ в отдел приема МФЦ.
 - Результатом выполнения административной процедуры является передача итоговых документов специалистом отдела приема МФЦ через курьера в отдел приема МФЦ.
 - Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов из органа администрации города, ответственного за предоставление муниципаль-

- ной услуги.
- Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги, выдаче итоговых документов заявителю в МФЦ осуществляется специалистом отдела приема МФЦ.
- Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела контроля МФЦ итоговых документов по реестру от курьера МФЦ.
- Специалист отдела приема МФЦ:
 - принимает от курьера МФЦ по реестру итоговые документы, осуществляет сверку поступивших и указанных в реестре документов, указывая свои должность, фамилию, инициалы, дату и время их принятия в реестре и электронной карточке документа, один экземпляр реестра возвращает курьеру МФЦ;
 - сканирует итоговые документы в электронной карточке документа;
 - уведомляет заявителя о готовности и возможности получения итоговых документов по телефону, указанному в заявлении, посредством телефонной связи, в том числе с использованием автоматизированной системы оповещения по цифровым каналам связи не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления итоговых документов в отдел приема МФЦ;
 - в день обращения заявителя за получением итоговых документов при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если за получением итогового документа обратился представитель заявителя), фиксирует в журнале выдачи итоговых документов реквизиты и количество экземпляров итоговых документов, инициалы, фамилию заявителя (представителя заявителя), данные документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и (или) документа, удостоверяющего личность.
 - Факт получения итоговых документов удостоверяется в журнале выдачи итоговых документов личной подписью заявителя (представителя заявителя).
 - Срок выдачи итогового документа по одному заявлению о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
 - В случае если итоговые документы не получены заявителем по истечении 30 дней со дня их поступления в МФЦ специалист отдела приема МФЦ повторно уведомляет заявителя о готовности и возможности получения итоговых документов по телефону, указанному в заявлении, посредством телефонной связи, в том числе с использованием автоматизированной системы оповещения по цифровым каналам связи.
 - Сохранность итоговых документов, неостребованных заявителем, обеспечивается специалистами отдела приема МФЦ.
 - В случае не получения заявителем итоговых документов по истечении 90 дней со дня поступления итоговых документов из администрации города в МФЦ, специалист отдела приема МФЦ возвращает с сопроводительным письмом за подписью руководителя МФЦ итоговые документы в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, для принятия соответствующих мер.
 - Исправление опечаток и ошибок, допущенных при подготовке документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, без изменения их содержания.
 - В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученных заявителем документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель представляет в МФЦ письменное заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок), Приложение № 5 к Административному регламенту.
 - Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется органом администрации города, ответственным за предоставление муниципальной услуги.
 - Регистрация и передача заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации в АИС МФЦ.
 - Проверка указанных в заявлении сведений, исправление опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется органом администрации города, ответственным за предоставление муниципальной услуги.
 - В случае если указанные в заявлении сведения изменяют содержание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, исполнитель органа администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в исправлении таких документов за подписью заместителя главы города.
 - Проверка указанных в заявлении сведений, исправление опечаток и (или) ошибок либо подготовка письменного мотивированного отказа в исправлении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, передача документов по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в МФЦ, осуществляется органом администрации города, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.
 - Принятие документов по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в МФЦ и уведомление заявителя о готовности и возможности их получения осуществляется специалистами МФЦ в течение 1 рабочего дня с момента поступления таких документов в МФЦ.
 - Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок без изменения содержания полученных заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок составляет не более 7 рабочих дней.
 - IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
 - Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителям МФЦ.
 - Ежедневно специалист отдела контроля МФЦ осуществляет проверку соблюдения сроков выполнения своего документа, срока, установленного Административным регламентом, но не более чем на один день, специалист отдела контроля МФЦ отправляет запрос на имя руководителя КУИИЗО с целью выяснения причин пропуска установленного срока. В случае нарушения мер по устранению выявленного нарушения установленного срока, руководителем МФЦ составляется служебная записка на имя заместителя главы города.
 - Ежемесячно, до 5 числа месяца, руководители отделов МФЦ представляют руководителю МФЦ информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мер по их устранению.
 - Отдельные мероприятия по организации работы МФЦ осуществляются на руководителе МФЦ.
 - Также текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.
 - Основными задачами системы контроля являются:
 - обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
 - своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
 - предупреждение неисполнения или ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, а также принятие мер по данным фактам.
 - Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение установленного порядка приема документов, предусмотренного Административным регламентом.
 - Специалист органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляющий регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, несет персональную ответственность за подготовку проектов решений и документов в соответствии с действующим законодательством, правильность и сроки их оформления.
 - Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу документов несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока выдачи документов, установленного Административным регламентом.
 - Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения положений Административного регламента устанавливается руководителем органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо муниципальной служащего.
 - Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих
 - Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.
 - Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
 - нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - указание на предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
 - Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:
 - жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - жалоба может быть подана по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;
 - Жалоба должна содержать:
 - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - фамилию, имя, отчество (последнее - по желанию), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
 - Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ответственным за предоставление муниципальной услуги, принимается одно из следующих решений:
 - удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денеж-

ных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
2) отказывает в удовлетворении жалобы.
43. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ в результатах рассмотрения жалобы.

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

Председатель комитета по управлению имуществом и земельными отношениями В. И. ТРУБНИКОВ

Приложение № 1 к Административному регламенту

Администрация города Магнитогорска Челябинской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О разрешении продать муниципальное имущество, находящееся в хозяйственном ведении (оперативном управлении) муниципального предприятия (учреждения)

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Магнитогорска, утвержденного Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 21.12.2010 № 247, руководствуясь Уставом города Магнитогорска, на основании заявления муниципального предприятия (учреждения) от ... вход. N ГМУ-КУИИЗО-22/... (№ АИС ...)

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Разрешить муниципальному предприятию (учреждению) ... (наименование муниципального предприятия (учреждения)) ... (наименование имущества с индивидуализирующими характеристиками) ... (наименование муниципального предприятия (учреждения)) (ФИО руководителя)
1) после заключения договора купли-продажи представить в комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города договор купли-продажи и платежный документ, подтверждающие продажу муниципального имущества, указанного в п. 1 настоящего постановления.
2) денежные средства, полученные от продажи муниципального имущества, указанного в п. 1 настоящего постановления, оставить на предприятии (учреждении) для ... (цель расходования денежных средств)
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города ...
Глава города

Приложение № 2 к Административному регламенту

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить делопроизводство и вернуть ранее представленный пакет документов согласно приложенной расписке в получении документов по заявлению от ... г. № ... (АИС МФЦ). (Ф.И.О.) (дата) (подпись)

Приложение № 3 к Административному регламенту

Образец письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ Кому: Почтовый адрес:

Уважаемый (-ая) ...! На поступившее заявление (регистрационный номер в АИС МФЦ, дата регистрации) о ... (указывается краткое содержание заявления) сообщаем следующее. На основании (указываются положения нормативных правовых актов, несоблюдение которых послужило основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги (наименование муниципальной услуги) по следующим причинам: ... причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги Настоящий отказ в предоставлении муниципальной услуги (наименование муниципальной услуги) может быть обжалован в досудебном порядке.

Должность подпись Инициалы, фамилия исполнителем контактный телефон

Приложение № 4 к Административному регламенту

Образец письменного мотивированного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ Кому: Почтовый адрес:

Уважаемый (-ая) ...! Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги ... отказано в связи с тем, что ... что противоречит (является нарушением) ... (ссылка на соответствующий пункт Административного регламента, иной нормативный правовой акт) Для устранения причин отказа Вам необходимо (действия, которые необходимо совершить заявителю для устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги) Документы, представленные Вами для получения муниципальной услуги, Вы можете получить ... (адрес, номера окон, иные сведения, необходимые для получения заявителем ранее представленных им документов).

Директор МАУ «МФЦ» подпись Ф.И.О. исполнителем контактный телефон

Приложение № 5 к Административному регламенту

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

В тексте (наименование, реквизиты документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по заявлению от ... № АИС МФЦ ... (указать где и какая опечатка (опечатка) допущена) ... (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 17.04.2015 № 5521-П

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

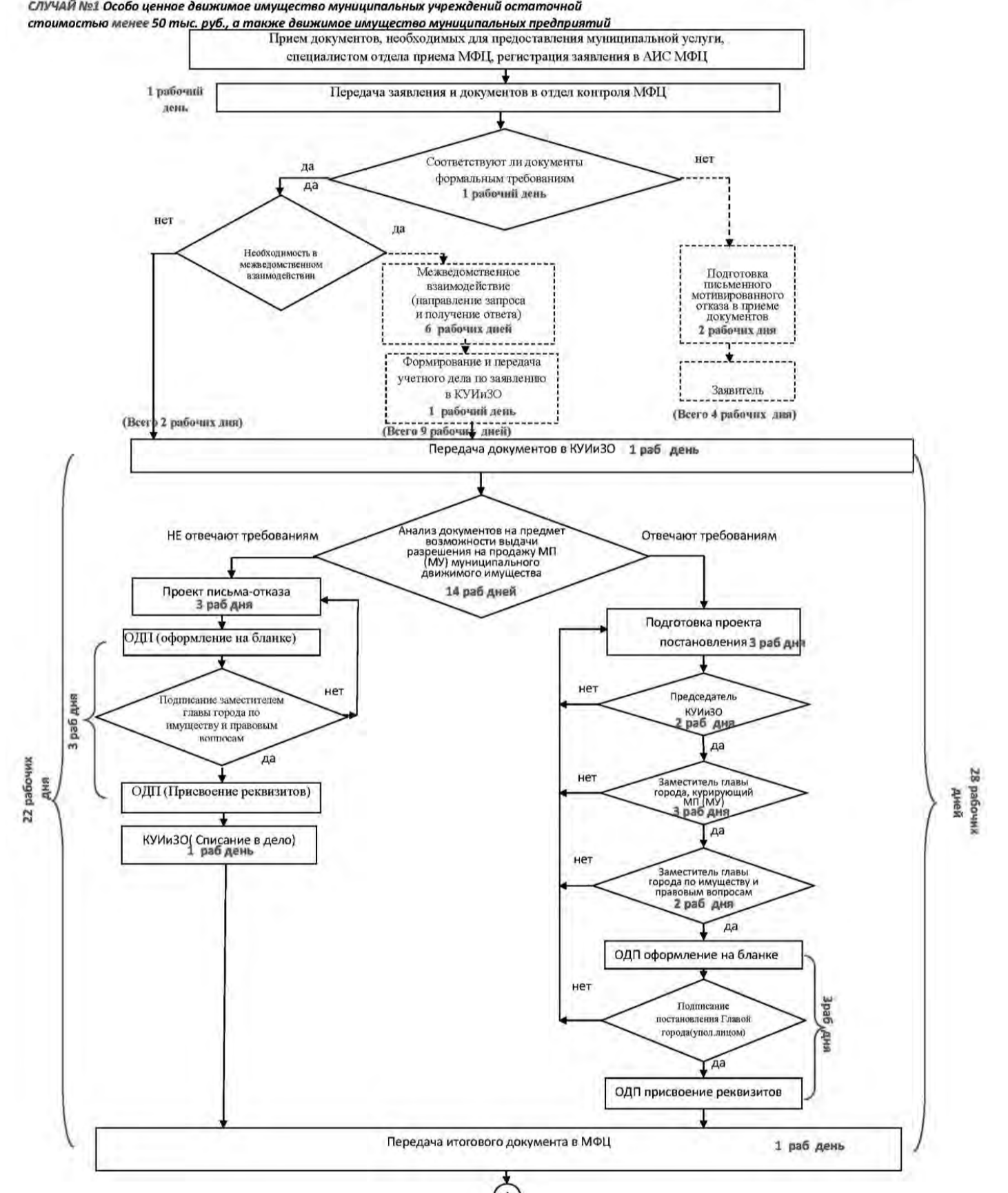
о выдаче разрешения на продажу муниципальным предприятием (учреждением) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) имущества
Прошу разрешить продать по рыночной стоимости муниципальное имущество (наименование продаваемого движимого имущества с указанием инвентарного номера, марки, модели, регистрационного знака и т.д).

Денежные средства, полученные от продажи имущества, прошу оставить на предприятии (в учреждении) для ... (цель расходования денежных средств)
Обязуюсь представить договор купли-продажи имущества и платежный документ, подтверждающие факт поступления средств от продажи имущества после заключения договора купли-продажи, или отчет о причинах, по которым не состоялась сделка по купле-продаже имущества.
Директор ... (подпись) ... (Ф.И.О.)

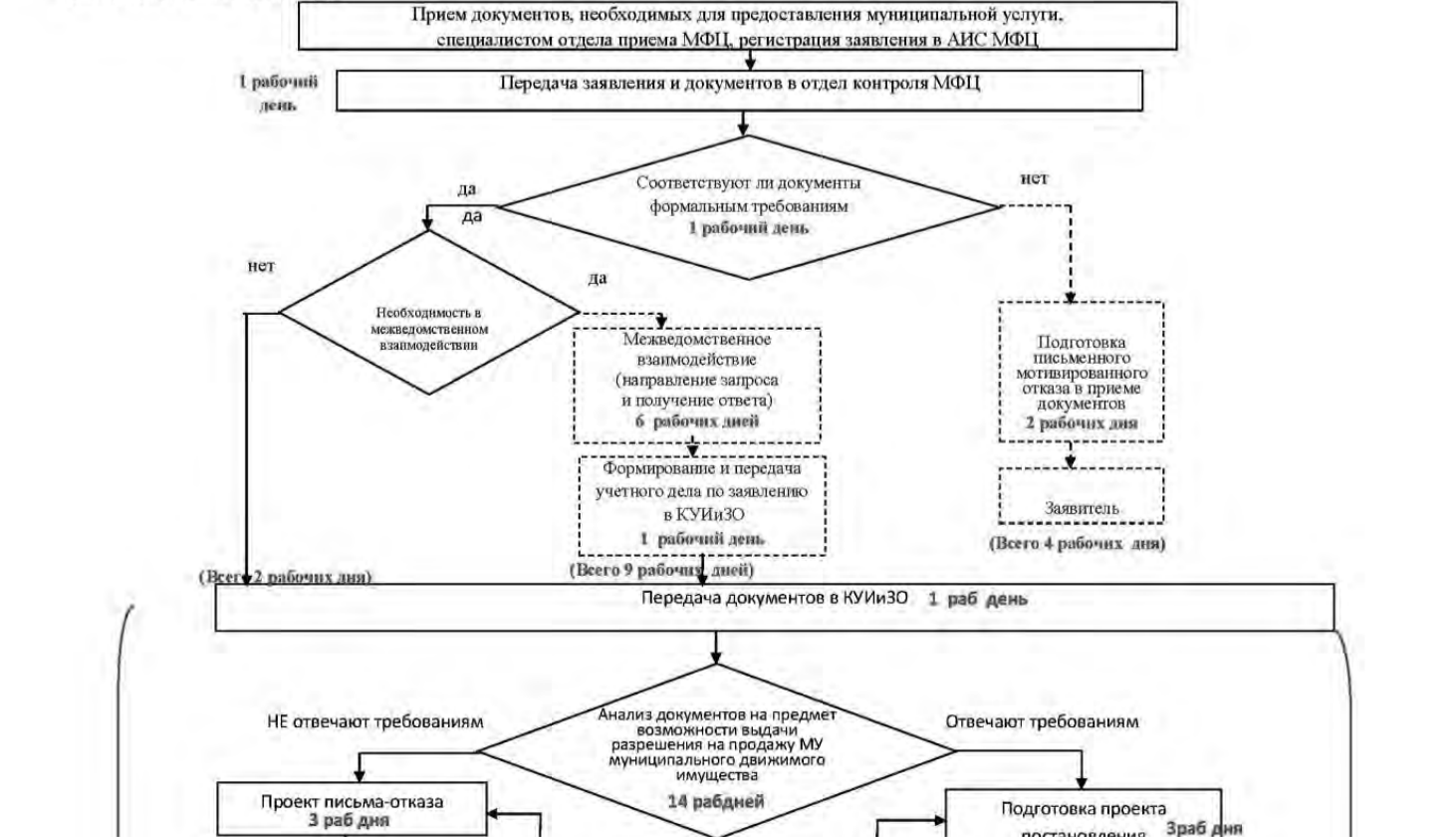
М.П. Дата «...» ... 20... г. Исполнитель (Ф.И.О., телефон)

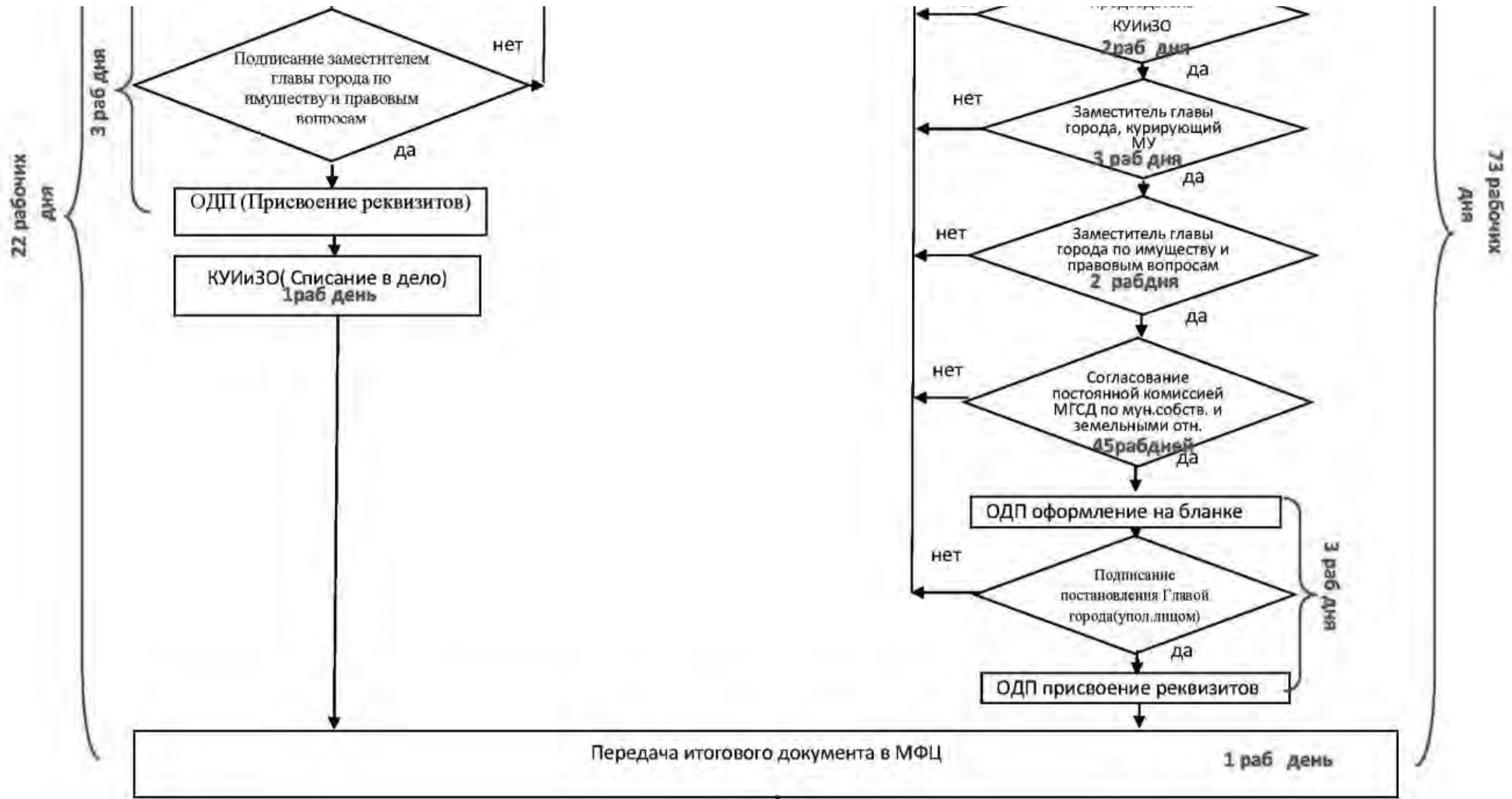
Приложение № 3 к постановлению администрации города от 17.04.2015 № 5521-П

Блок-схема, отражающая административные процедуры предоставления администрацией города Магнитогорск муниципальной услуги по разрешению на продажу муниципальными предприятиями (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества
СЛУЧАЙ №1 Особо ценное движимое имущество муниципальных учреждений остаточной стоимостью менее 50 тыс. руб., а также движимое имущество муниципальных предприятий



Блок-схема, отражающая административные процедуры предоставления администрацией города Магнитогорск муниципальной услуги по разрешению на продажу муниципальными предприятиями (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества
СЛУЧАЙ №2 Особо ценное движимое имущество муниципальных учреждений остаточной стоимостью более 50 тыс. руб.





А

заци местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 22 февраля 2011 года № 43 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Магнитогорске» (в редакции Решения МГСД от 30.01.2012 № 11), Правилами землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 17 сентября 2008 года № 125 (в редакции Решения МГСД от 29.04.2014 № 60), на основании заявления Карелина Сергея Васильевича, Сироткина Сергея Васильевича, поступившего в администрацию города 30.03.2015, вход. № АИС 00088067 (вход. № ГМУ-УАИГ 15/00056), решения комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Магнитогорска (протокол от 08.04.2015 № 13/1-2015), руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления Карелину Сергею Васильевичу, Сироткину Сергею Васильевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (увеличение коэффициента застройки до 0,75) в отношении земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-1, зона многоэтажной многоквартирной жилой застройки) с кадастровым номером 74:33:0311001:10140 расположенного в районе ул. Жукова, 20.
 2. Установить срок проведения публичных слушаний в течение не более 1 месяца со дня опубликования настоящего постановления.
 3. Установить, что сбор и обобщение письменных предложений и замечаний граждан осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации города в течение 10 дней со дня опубликования настоящего постановления в рабочие дни по адресу: 455044, г. Магнитогорск, просп. Ленина, 72, кабинет № 264 (тел. 49-04-52, 26-03-53).
 4. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города (Васильев В.А.):
 - 1) обеспечить сбор и обобщение предложений и замечаний граждан в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления;
 - 2) направить обобщенные предложения и замечания граждан на рассмотрение комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Магнитогорска;
 - 3) разместить на официальном сайте Магнитогорского городского округа в сети Интернет настоящее постановление.
 5. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать в газете «Магнитогорский рабочий» настоящее постановление.
 6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Измакова В.А.

Исполняющий полномочия главы города В. В. БАХМЕТЬЕВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.04.2015

№5604-П

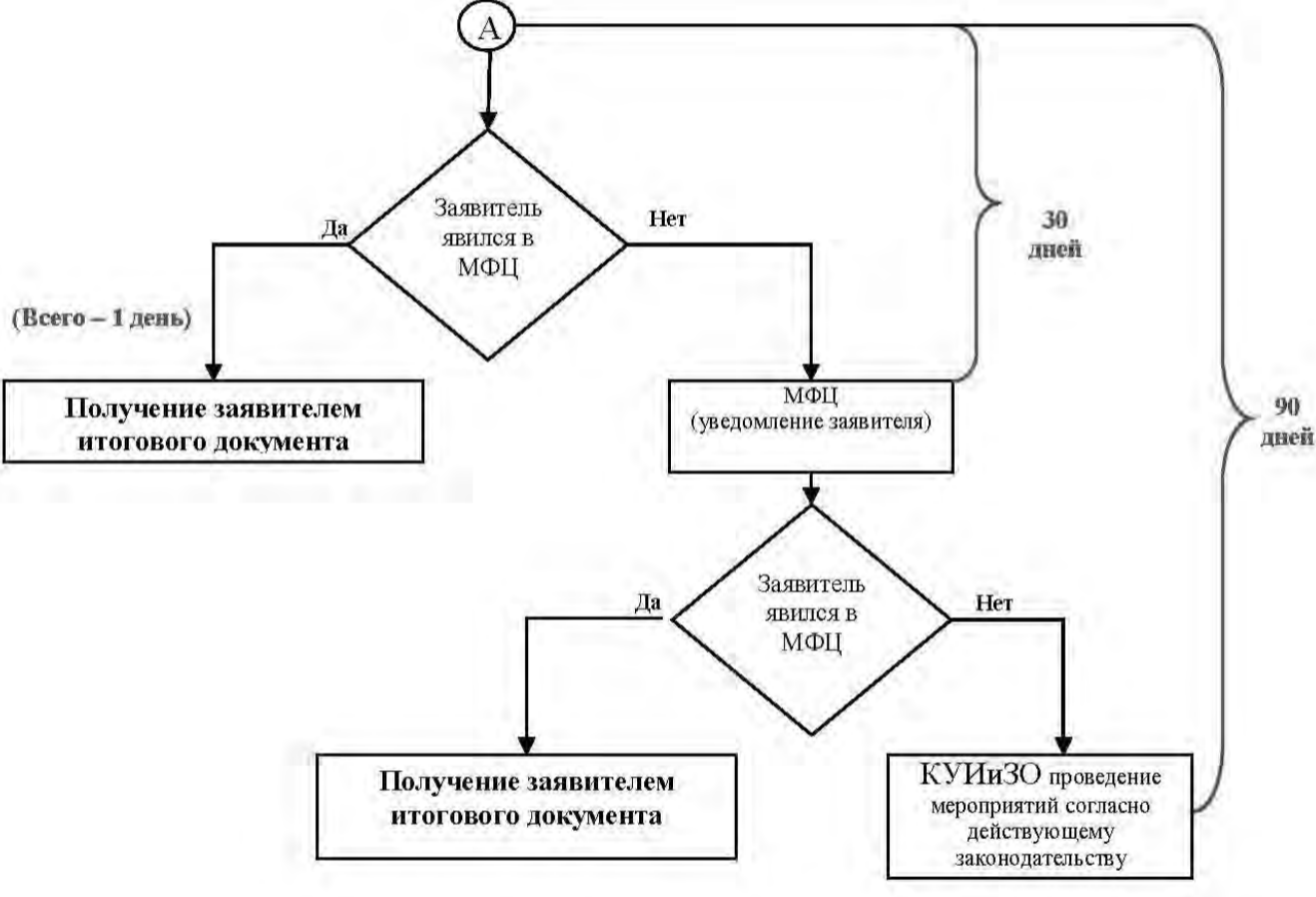
О внесении изменений в постановление администрации города от 18.10.2012 №13527-П
В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, утвержденным постановлением администрации города от 20.06.2011 № 6867-П, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в ведомственную целевую программу «Социальная защита жителей города Магнитогорска на 2015 - 2017 годы», утвержденную постановлением администрации города от 18.10.2012 № 13527-П (далее - Программа), следующие изменения:
1) раздел «Объемы и источники финансирования» Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Федеральный и областной бюджет-5 355 669,50 тыс.руб. Местный бюджет-230 092,98 тыс.руб. Итого: 5 585 762,48 тыс.руб.
-----------------------------------	--

2) таблицу раздела 4 «Перечень основных мероприятий Программы» Программы изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	2015 год		2016 год		2017 год	
		Объем финансирования, тыс. руб.	Кол-во граждан, чел.	Объем финансирования, тыс. руб.	Кол-во граждан, чел.	Объем финансирования, тыс. руб.	Кол-во граждан, чел.
Обеспечение мер социальной поддержки населения города							
	Местный бюджет - ИТОГО:	35 725,9	0	35 745,9	0	35 745,9	0
1.	Субсидии юридическим лицам на организацию отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях (оздоровительных центрах)	6 897,5	800	6 897,5	800	6 897,5	800
2.	Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	14 700,00	63	14 700,00	63	14 700,00	63
3.	Негосударственное пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан	10 000,00	2900	10 000,00	2900	10 000,00	2900
4.	Социальная помощь отдельным категориям граждан (пенсионеры муниципальной службы)	280,00	85	300,00	85	300,00	85
5.	Субсидии общественным организациям, осуществляющим деятельность по защите гражданских, социально-экономических, личных прав и свобод лиц старшего поколения, привлечение к участию в патриотическом воспитании молодежи, передачи ей традиций старшего поколения	3 848,40	-	3 848,40	-	3 848,40	-
	Федеральной и областной бюджет - ИТОГО:	1 444 345,8	0	1 489 061,9	0	1 525 504,8	0



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.04.2015

№5523-П

О признании утратившими силу постановлений администрации города от 10.12.2010 № 13631-П, от 18.12.2013 № 17341-П
В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Признать утратившими силу постановления администрации города :
 - 1) от 10.12.2010 № 13631-П «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по разрешению на продажу муниципальными предприятиями (учреждениями) находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) движимого муниципального имущества»;
 - 2) 18.12.2013 № 17341-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 10.12.2010 № 13631-П»;
 2. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.
 3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Измакова В. А.

Исполняющий полномочия главы города В. В. БАХМЕТЬЕВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.04.2015

№5602-П

О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка
В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 22 февраля 2011 года № 43 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Магнитогорске» (в редакции Решения МГСД от 30.01.2012 № 11), Правилами землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 17 сентября 2008 года № 125 (в редакции Решения МГСД от 29.04.2014 № 60), на основании заявления ООО «Альфа Трейд», поступившего в администрацию города 25.03.2015, вход. № АИС 00087566 (вход. № ГМУ-УАИГ 15/00054), решения комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Магнитогорска (протокол от 08.04.2015 № 13/1-2015), руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления ООО «АльфаТрейд» разрешения на условно разрешенный вид – площадки и сооружения для хранения общественного и индивидуального транспорта, использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-1, зона многоэтажной многоквартирной жилой застройки, СЗЗ) с кадастровым номером 74:33:0307001:6744, расположенного: Орджоникидзевский район, по ул. Труда, в районе дома № 43.
 2. Установить срок проведения публичных слушаний в течение не более 1 месяца со дня опубликования настоящего постановления.
 3. Установить, что сбор и обобщение письменных предложений и замечаний граждан осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации города в течение 10 дней со дня опубликования настоящего постановления в рабочие дни по адресу: 455044, г. Магнитогорск, просп. Ленина, 72, каб. № 264 (тел. 49-04-52, 26-03-53).
 4. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города (Васильев В.А.):
 - 1) обеспечить сбор и обобщение предложений и замечаний граждан в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления;
 - 2) направить обобщенные предложения и замечания граждан на рассмотрение комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Магнитогорска;
 - 3) разместить настоящее постановление на официальном сайте Магнитогорского городского округа в сети Интернет.
 5. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в газете «Магнитогорский рабочий».
 6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Измакова В.А.

Исполняющий полномочия главы города В. В. БАХМЕТЬЕВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.04.2015

№5603-П

О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства
В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах органи-

6.	Возмещение стоимости услуг по погребению и выплата социального пособия на погребение	4610,3	950	4 817,7	950	5 024,9	950
7.	Ежегодная денежная выплата лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»	24 112,5	1950	25 194,7	1950	26 284,5	1950
8.	Обеспечение мер социальной поддержки граждан, имеющих звание «Ветеран труда» Челябинской области»	228 898,0	21000	228 898,0	21000	228 898,0	21000
9.	Обеспечение дополнительных мер социальной защиты ветеранов в Челябинской области	1 225,7	193	1 276,6	193	1 324,5	193
10.	Выплата областного единовременного пособия при рождении ребенка	13 914,0	4 600	13 914,0	4 600	13 914,0	4 600
11.	Выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	304,5	55	0,00	-	0,00	-
12.	Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	322 573,0	32 300	331 605,1	32 300	342 548,1	32 300
13.	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	117 214,6	12 070	123 630,2	12 070	122 121,7	12 070
14.	Ежемесячное пособие на ребенка	68 739,1	18 700	71 685,4	18 700	74 799,9	18 700
15.	Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда и труженников тыла	364 114,7	33 500	386 889,8	33 500	401 233,5	33 500
16.	Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	29 786,2	2700	25 526,8	2700	26 611,2	2700
17.	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждения, причитающегося приемному родителю, и социальных гарантий приемной семье»	69 953,2	859	70 524,0	859	70 817,0	859
18.	Дополнительные меры социальной поддержки многодетной семье по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	8 984,2	1090	8 586,5	1090	7 777,7	1090
19.	Выплата государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организации (прекращением деятельности, полномочий физических лицами), в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам имеющих детей»	184 208,4	3900	192 670,3	3900	200 193,3	3900
20.	Ежемесячное пособие по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет	3 000,2	1050	1 000,2	1050	1 000,2	1050
21.	Предоставление отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации	2 707,2	201	2842,6	200	2956,3	200
	ИТОГО по разделу I:	1 480 071,7	0	1 524 807,8	0	1 561 250,7	
II. Содержание подведомственных учреждений по социальному обслуживанию населения, социальной поддержке детей-сирот, оставшихся без попечения родителей							
	Местный бюджет - ИТОГО:	37,58		0,0		0,0	
22.	Социальное обслуживание граждан (населения)	24,53					
23.	Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в муниципальных организациях (учреждениях) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	13,05					
	Федеральной и областной бюджет - ИТОГО:	225 874,4	0,00	226 455,30	0	227 035,3	
24.	Социальное обслуживание граждан (населения)	225 874,4	-	226 455,30	-	227 035,3	

	ИТОГО по разделу II:	225 911,98	0,00	226 455,30	0	227 035,3	
III. Организация работы органов управления социальной защиты населения, организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству, обеспечение деятельности по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг							
	Местный бюджет - ИТОГО:	88 470,70	0,00	17 183,50	0	17 183,50	0
25.	Содержание и финансирование сотрудников органов управления социальной защиты населения администрации города, в том числе исполняющих обязанности по решению вопросов местного значения	88 470,70	-	17 183,50	-	17 183,50	-
	Федеральной и областной бюджет - ИТОГО:	72 464,00	0,00	72 464,00	0	72 464,0	0
26.	Организация работы органов управления социальной защиты населения по осуществлению переданных государственных полномочий	45 235,80	-	45 235,80	-	45 235,80	-
27.	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству	17 838,60	-	17 838,60	-	17 838,60	-
28.	Обеспечение деятельности по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	9 389,60	-	9 389,60	-	9 389,60	-
	ИТОГО по разделу III:	160 934,70	0,00	89 647,50	0	89 647,50	0
	ВСЕГО по программе:	1 866 918,38	0,00	1 840 910,6	0	1 877 933,5	0

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Чурира В.В.
Исполняющий полномочия главы города В. В. БАХМЕТЬЕВ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления Ахмадееву Н. Х., Ахмадееву Х.Г., Латыповой А.В., Пикаловой Л.В., Пикаловой А. В., Тихоновой Е. Ф., Демидченко М.П. разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 74:33:0126022:537, расположенного по ул. Мишурина, 50.

№13/1-2015/7 08.04.2015
С 25.03.2015 года проводились публичные слушания по вопросу предоставления Ахмадееву Наилю Хамисовичу, Ахмадееву Хамису Габдрахмановичу, Латыповой Анастасии Владимировне, Пикаловой Ларисе Владимировне, Пикалову Александру Владимировичу, Тихоновой Елене Федоровне, Демидченко Марии Петровне разрешения на условно разрешенный вид использования (по заявлению запрашивается вид использования - многоквартирный жилой дом) земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-4, зона индивидуальной жилой застройки) с кадастровым номером 74:33:0126022:537, расположенного по ул. Мишурина, 50.

Публичные слушания проводились в соответствии с Постановлением администрации города от 23.03.2015 № 4074-П «О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (далее Постановление администрации города). Постановление администрации города было опубликовано в газете «Магнитогорский рабочий» № 40 от 25.03.2015, а также размещено на официальном сайте Магнитогорского городского округа в сети «Интернет».

В срок, установленный Постановлением администрации города (с 25.03.2015 по 03.04.2015 года), обращения по вопросу публичных слушаний в управление архитектуры и градостроительства администрации города не поступали.

В связи с отсутствием в условно разрешенных видах использования территориальной зоны Ж-4, зоны индивидуальной жилой застройки запрашиваемого вида использования - многоквартирный жилой дом, комиссия с учетом терминологии Правил землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденных Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 17 сентября 2008 года №125 (в ред. от 29.04.2014), на заседании 08.04.2015 года решила:

- считать публичные слушания по вопросу предоставления Ахмадееву Н. Х., Ахмадееву Х.Г., Латыповой А.В., Пикаловой Л.В., Пикаловой А. В., Тихоновой Е. Ф., Демидченко М.П. разрешения на условно разрешенный вид использования - многоквартирные блокированные дома, земельного участка с кадастровым номером 74:33:0126022:537, расположенного по ул. Мишурина, 50 проведенными и состоявшимися.

Председатель комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске, заместитель главы города В. А. ИЗМАЛКОВ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления Ивановой Т. Ю. разрешения на условно разрешенный вид - хозяйственные и иные объекты, при условии оборудования таких объектов, сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды, использования земельного участка с кадастровым номером 74:33:0313001:79, расположенного по ул. Полярная, 44 для эксплуатации двухквартирного дома с прилегающими земельными участками.

№ 14/1-2015/5 15.04.2015
С 01.04.2015 года проводились публичные слушания по вопросу предоставления Ивановой Татьяне Юрьевне разрешения на условно разрешенный вид - хозяйственные и иные объекты, при условии оборудования таких объектов, сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды, использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-4, зона индивидуальной жилой застройки, водоохранный зона реки Урал) с кадастровым номером 74:33:0313001:79, расположенного по ул. Полярная, 44 для эксплуатации двухквартирного дома с прилегающими земельными участками.

Публичные слушания проводились в соответствии с Постановлением администрации города от 30.03.2015 № 4425-П «О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (далее Постановление администрации города). Постановление администрации города было опубликовано в газете «Магнитогорский рабочий» № 44 от 01.04.2015, а также размещено на официальном сайте Магнитогорского городского округа в сети «Интернет». О проведении публичных слушаний были направлены уведомления владельцам соседних земельных участков (исх.№ 01-28/1552 от 20.03.2015, исх.№ 01-28/1553 от 20.03.2015).

В срок, установленный Постановлением администрации города (с 04.04.2015 по 10.04.2015 года), обращения по вопросу публичных слушаний в управление архитектуры и градостроительства администрации города не поступали.

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске на заседании 15.04.2015 года решила считать публичные слушания проведенными и состоявшимися.

Председатель комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске, заместитель главы города В. А. ИЗМАЛКОВ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления Бикмулину Н. И. разрешения на условно разрешенный вид - магазин, использования земельного участка с кадастровым номером 74:33:0220002:560, расположенного в СНТ «им. Мишурина», сад № 5, участок № 540А.

№ 14/1-2015/4 15.04.2015
С 04.04.2015 года проводились публичные слушания по вопросу предоставления Бикмулину Наилю Ильгизовичу разрешения на условно разрешенный вид - магазин, использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-5, зона коллективных садов) с кадастровым номером 74:33:0220002:4560, расположенного в СНТ «им. Мишурина», сад № 5, участок № 540А.

Публичные слушания проводились в соответствии с Постановлением администрации города от 02.04.2015 № 4683-П «О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (далее Постановление администрации города). Постановление администрации города было опубликовано в газете «Магнитогорский рабочий» № 46 от 04.04.2015, а также размещено на официальном сайте Магнитогорского городского округа в сети «Интернет».

В срок, установленный Постановлением администрации города (с 04.04.2015 по 13.04.2015 года), обращения по вопросу публичных слушаний в управление архитектуры и градостроительства администрации города не поступали.

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске на заседании 15.04.2015 года решила считать публичные слушания проведенными и состоявшимися.

Председатель комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске, заместитель главы города В. А. ИЗМАЛКОВ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления ООО Сервисный центр «Грузовик» разрешения на условно разрешенный вид - автомойка, использования земельного участка с кадастровым номером 74:33:0205001:4605, расположенного по ул. Сурикова, 123.

№ 14/1-2015/3 15.04.2015
С 03.04.2015 года проводились публичные слушания по вопросу предоставления ООО Сервисный центр «Грузовик» разрешения на условно разрешенный вид - автомойка, использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона ПК-1, зона производственно-складских объектов) с кадастровым номером 74:33:0205001:4605, расположенного по ул. Сурикова, 123.

Публичные слушания проводились в соответствии с Постановлением администрации города от 31.03.2015 № 4506-П «О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (далее Постановление администрации города). Постановление администрации города было опубликовано в газете «Магнитогорский рабочий» № 45 от 03.04.2015, а также размещено на официальном сайте Магнитогорского городского округа в сети «Интернет». О проведении публичных слушаний были направлены уведомления владельцам соседних земельных участков (исх №01-28/1739 от 30.03.2015, исх №01-28/1744 от 30.03.2015).

В срок, установленный Постановлением администрации города (с 03.04.2015 по 12.04.2015 года), обращения по вопросу публичных слушаний в управление архитектуры и градостроительства администрации города не поступали.

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске на заседании 15.04.2015 года решила считать публичные слушания проведенными и состоявшимися.

Председатель комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске, заместитель главы города В. А. ИЗМАЛКОВ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления ОАО «ММК» разрешения на условно разрешенный вид - здания административного назначения, использования земельного участка с кадастровым номером 74:33:0000000:454, расположенного ш. Фабричное, уч. 1.

№ 14/1-2015/1 15.04.2015
С 04.04.2015 года проводились публичные слушания по вопросу предоставления ОАО «ММК» разрешения на условно разрешенный вид - здания административного назначения, использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона ПК-2 зона производственно-складских объектов) с кадастровым номером 74:33:0000000:454, расположенного ш. Фабричное, уч. 1.

Публичные слушания проводились в соответствии с Постановлением администрации города от 02.03.2015 № 4682-П «О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (далее Постановление администрации города). Постановление администрации города было опубликовано в газете «Магнитогорский рабочий» № 46 от 04.04.2015, а также размещено на официальном сайте Магнитогорского городского округа в сети «Интернет». О проведении публичных слушаний были направлены уведомления владельцам соседних земельных участков (исх.№01-28/1808 от 01.04.2015, исх.№01-28/1809 от 01.04.2015, исх.№01-28/1810 от 01.04.2015, исх.№01-28/1811 от 01.04.2015, исх.№01-28/1812 от 01.04.2015, исх.№01-28/1814 от 01.04.2015, исх.№01-28/1811 от 01.04.2015).

В срок, установленный Постановлением администрации города (с 04.04.2015 по 13.04.2015 года), по вопросу публичных слушаний в управление архитектуры и градостроительства администрации города поступало одно обращение от ОАО «ММК-МЕТИЗ» (вх.№01-27/1342 от 13.04.2015) ОАО «ММК-МЕТИЗ» не возражает против строительства здания административного назначения на земельном участке с кадастровым номером 74:33:0000000:454.

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске на заседании 15.04.2015 года решила считать публичные слушания проведенными и состоявшимися.

Председатель комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске, заместитель главы города В. А. ИЗМАЛКОВ