



МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ



ПЯТНИЦА
5 АВГУСТА 2016
№ 114
(22314)

Издаётся с 1930 года

Интернет-версия: WWW.MR-INFO.RU

НОВОСТЬ ДНЯ

Хлебом едины

В Челябинской области началась уборочная страда.

Южноуральские аграрии намерены собрать почти два миллиона тонн зерна.

Как сообщает портал «Медиазавод» со ссылкой на региональный минсельхоз, уже намолочено свыше четырех тысяч тонн зерна, в основном с озимых полей. Урожайность в среднем по области составляет 23 центнера с гектара. По итогам уборки сельяне планируют собрать не менее 1,83 миллиона тонн зерна.

Уборочные работы на полях, занятых раннеспелыми сортами яровых зерновых культур, начались в Красноармейском, Еткульском, Брединском, Верхнеуральском, Сосновском и Варненском районах.

Весомую помощь оказывает аграриям областное правительство, своевременно направляющее в хозяйства субсидии на сельхозпроизводство. **Министр сельского хозяйства региона Сергей СУШКОВ** сообщил, что аграрным предприятиям к 1 августа уже перечислено 75 процентов от годового объема господдержки – это почти 2,7 миллиарда рублей из федерального и областного бюджетов. В числе направлений субсидирования – несвязанная поддержка в растениеводстве, компенсация части процентов по кредитам, гранты начинающим фермерам, возмещение затрат на строительство селекционно-семеноводческого центра и развитие тепличного хозяйства, а также на животноводство. До конца года планируется выплата субсидий на приобретение элитных семян – 35 миллионов рублей, минеральных удобрений – 25 миллионов рублей, сельскохозяйственной техники – 60 миллионов рублей, а также субсидий на компенсацию процентных ставок по кредитам.

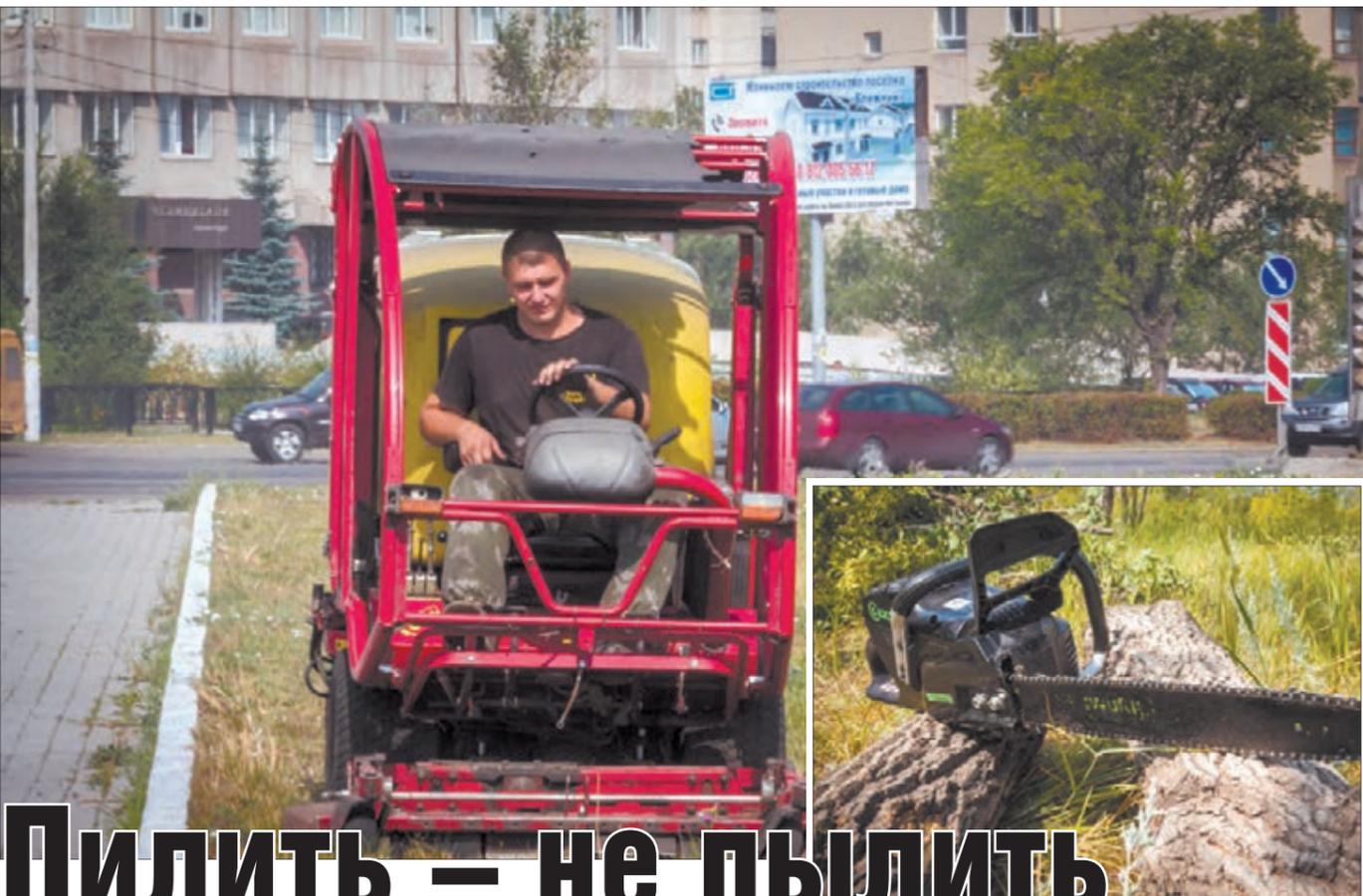
ПРЯМАЯ ЛИНИЯ

У вас – товар, у нас – ответ

На «прямой линии» «МР» – председатель Объединения защиты прав потребителей.

Если вы сомневаетесь в качестве товара, но не знаете, как его вернуть в магазин, если вам навязали ненужную страховку при получении кредита, или предоставленная услуга не соответствует условиям договора, звоните на «прямую линию» и из первых рук узнайте, как грамотно отстоять свои права. Собираясь говорить со специалистом, не забудьте ручку и блокнот, чтобы записать инструкции, которые будет давать председатель ОЗПП, или номера телефонов представителей других организаций, которые могут помочь решить проблему.

В среду, **10 августа, с 10.00 до 11.00** в рамках «прямой линии» ваши звонки по телефону 26-33-57 будет принимать **председатель Объединения защиты прав потребителей Владимир Иванович ЗЯБЛИЦЕВ**. Вопросы можно присылать заранее по электронной почте: orvo72@mail.ru.



Пилить – не пылить

Новое оборудование пришло на помощь Дорожному специализированному учреждению

В парке «У вечного огня» в рамках областной программы «Реальные дела» вовсю идет благоустройство.

Сотрудники МБУ «ДСУ» убирают старые деревья и косят траву: на испытание фирмой по продаже дорожной, коммунальной, строительной, аэродромной спецтехники и оборудования были предоставлены электропилы и электротриммеры. Вот уже неделю специалисты осваивают новое оборудование.

Как отметил заместитель директора МБУ «ДСУ города Магнитогорска» **Сергей СЛЕПЕНЧУК**, техника зарекомендовала себя с лучшей стороны. Плюс оборудования и в том, что оно не шумит, поэтому удобно для работы в городских условиях. Электропилы не нагреваются в отличие от бензиновых, а значит, работа ки-



пит быстрее, не требуя лишних перекуров. Что немаловажно: электропилы и электротриммеры не производят вредных выбросов в атмосферу, работают на батареях. В дальнейшем МБУ «ДСУ» планирует приобрести именно такую технику.

Напомним, что работы по очистке территории от старых кустов и деревьев в парке «У вечного огня» ведутся с начала июля. За короткий срок сотрудникам МБУ «ДСУ» необходимо привести в порядок 20 гектаров территории.

Лидия ГРАНИШЕВСКАЯ
Фото Ильи МОСКОВЦА

Весь вечер с нами группа «ЦВЕТЫ» Стаса Намина

С ДНЁМ СТРОИТЕЛЯ!

12 АВГУСТА

в 19.00 на площади перед администрацией города

Курсы валют

	покупка	продажа	курс ЦБ
USD	65.20	67.60	66.742
EUR	72.60	75.20	74.7978

Курс валют на 5 августа по данным сайта www.creditural.ru

Погода

Сб 6 августа		ночь	день
		+21	+33
ВЕТЕР м/сек		2-4	
ВЕТЕР направление		3	
МАГНИТНЫЕ БУРИ		5, 6, 10	

СТАДИОН

Клюшки на лёд!

Уральские клубы участвуют в престижном хоккейном турнире.

Кубок губернатора Челябинской области по хоккею проходит в столице южного Урала, на ледовой арене «Трактор», отмечает портал Ура.ру. Помимо хозяев в турнире сыграют обладатель Кубка Гагарина-2016 магнитогорский «Металлург», екатеринбургский «Автомобилист» и ханты-мансийская «Югра». Вчера уже состоялись матчи «Югра» – «Металлург» и «Трактор» – «Автомобилист», сегодня встречаются «Автомобилист» и «Югра», а также «Трактор» и «Металлург». В воскресенье, 7 августа, на ледовой площадке «Металлург» сразится с «Автомобилистом», «Трактор» – с «Югрой». 8 августа пройдут матч за третье место и финал. Независимо от занятого «Трактором» места игра с участием челябинской команды состоится в 19.00. Вторая встреча – в 15.00. Челябинцы также выступят на Мемориале Ивана Ромазана в Магнитогорске (13-17 августа), команды-участницы – «Трактор», «Металлург», «Сибирь» (Новосибирск), «Авангард» (Омск). Девятый сезон КХЛ «Трактор» начнет 23 августа домашней игрой с питерским СКА. Свердловский «Автомобилист» на выезде сразится с «Сибирью». В гости к омскому «Авангарду» отправится «Югра». Обладатели Кубка Гагарина откроют сезон на день раньше остальных клубов: 22 августа «Металлург» примет столичный ЦСКА.

До вокзала и обратно

С 23.30 5 августа до 4.00 8 августа изменится движение трамвайных поездов на участке по улице Советской от остановки «Тимирязева» до остановки «Зеленый рынок» в обе стороны.

Трамвайные маршруты будут следовать:

6 – с 5.00 до 7.00: 142 мкр – Советская – Грязнова – Карла Маркса – Центральный переход – Южный переход – Карла Маркса – вокзал;

с 7.00 до 19.00, с 23.00 до 1.00: вокзал – Карла Маркса – Южный переход – Броневая и обратно;

13 – с 5.00 до 8.00: 142 мкр – Советская – Комсомольская – Северный переход – Товарная;

с 8.00: Товарная – Профсоюзная – Южный переход – Советская – Комсомольская – Северный переход – Товарная;

21 – Коробова – Советская – Комсомольская – Ленинградская – Советская – Коробова;

23 – вокзал – Карла Маркса – Грязнова – Советская – 142 мкр и обратно.



• Руководитель культурного ведомства Магнитки Александр Логинов на самом сложном объекте

На цели просвещения

Культурная среда станет «реальнее»

Учреждения культуры города

выделены 24 миллиона

882 тысячи рублей по региональной программе «Реальные дела».

По информации управления культуры Магнитогорска, для театра «Буратино» был приобретен мобильный гусеничный подъемник для инвалидов-колясочников на сумму 260 тысяч рублей, который будет презентован в ближайшее время. Еще 1 миллион 166 тысяч рублей пошли на приобретение кондиционеров для детской и взрослой библиотечных систем города – теперь пребывание в наших очагах письменной культуры станет еще более комфортным.

Автомобиль для организации работы программы «Мобильная библиотечная система», действующей уже этим летом в детских библиотеках, обойдется в 681 тысячу рублей. Авто поможет облегчить труд библиотечных специалистов, проводящих мероприятия на открытом воздухе – в скверах, парках города, куда вывозится и часть книжного фонда библиотек, ставшего доступнее благодаря работе передвижных пунктов.

К концу августа должны быть смонтированы новые кресла зрительного зала Дворца культуры железнодорожников – на их приобретение и установку выделены еще 475 тысяч рублей.

Самым сложным и затратным культурным объектом программы «Реальные дела» стал в нашем городе Дом дружбы народов. На ре-

монтные работы в здании были выделены 20 миллионов рублей, большая часть из которых будет освоена на замену системы вентиляции и дымоудаления и переносе электропроводки. Окончания работ по программе в управлении культуры ожидают в ноябре и надеются на возможность после приведения здания в соответствие с требованиями безопасности открыть его обновленный концертный зал для массовых посещений.

Еще 2 миллиона 300 тысяч рублей программы «Реальные дела» пойдут на установку памятника учителю в сквере по улице Ломоносова. Сейчас идет оформление технической документации, открытие скульптуры запланировано на сентябрь.

Елена КУКЛИНА
Фото Динары ВОРОНЦОВОЙ

СПРАВОЧНАЯ СЛУЖБА «МР»

Баллы – по труду

33 тысячи магнитогорских пенсионеров получат повышенную пенсию.

В августе работавшим в 2015 году пенсионерам проведут корректировку страховой части пенсии, что носит беззаявительный характер. На перерасчет имеют право получатели страховых пенсий по старости и по инвалидности, за которых их работодатели в 2015 году уплачивали страховые взносы. В отличие от традиционной индексации страховых пенсий, когда их размеры увеличиваются на определенный процент, прибавка к пенсии от корректировки носит сугубо индивидуальный характер: ее размер зависит от уровня заработной платы работающего пенсионера в 2015 году, то есть от суммы уплаченных за него работодателем страховых взносов и начисленных пенсионных баллов. В Магнитогорске корректировка страховых пенсий коснется более 33 тысяч пенсионеров. Максимальная прибавка ограничена тремя пенсионными баллами в денежном эквиваленте, то есть не может составлять более

222,81 рубля. С 1 февраля 2016 года стоимость пенсионного балла составляет 74 рубля 27 копеек.

Полтысячи за «голову»

Страхователям необходимо сдать отчетность по всем работающим у них застрахованным лицам.

Сведения необходимо подать не позднее 10 августа. Пенсионный фонд напоминает, что в случае нарушения сроков представления отчетности или представления недостоверных, неполных сведений к работодателям будут применены штрафные санкции в размере 500 рублей в отношении сведений по каждому работнику.

Это тоже «горячий стаж»

Многодетные мамы и родители детей-инвалидов могут досрочно выйти на пенсию.

Право уйти на заслуженный отдых в 50 лет имеют женщины, ро-

дившие пятерых и более детей и воспитавшие их до восьми лет. В этом случае им необходимо иметь страховой стаж не менее 15 лет и не менее 30 пенсионных коэффициентов. При этом величина требуемого индивидуального пенсионного коэффициента на 2016 год составляет девять и ежегодно будет увеличиваться на 2,4, пока не достигнет 30.

Один из родителей ребенка-инвалида, воспитавший его до достижения им возраста восьми лет, также имеет право на досрочную страховую пенсию (50 лет для женщин и 55 – для мужчин). Необходимые условия: страховой стаж 15 лет для женщин, 20 лет для мужчин и наличие в текущем году не менее девяти пенсионных коэффициентов.

Опекунам ребенка-инвалида, воспитавшим его до восьмилетнего возраста, страховая пенсия по старости назначается с уменьшением пенсионного возраста на один год за каждые один год и шесть месяцев опеки, но не более чем на пять лет в общей сложности. Здесь требуемый страховой стаж – 15 и 20 лет для женщин и мужчин соответственно.

Интернет

в помощь

Подать заявление на выплату из средств маткапитала можно через сайт.

Заявление о единовременной выплате из суммы материнского капитала в размере 25000 рублей или в размере остатка материнского капитала в сумме менее 25000 рублей можно подать в электронном виде на сайте Пенсионного фонда России. При этом личное посещение владельца материнского семейного капитала (МСК) клиентской службы не требуется. Таким образом, Пенсионный фонд России продолжает расширение электронных сервисов, чтобы граждане получали услуги ПФР, не выходя из дома.

Воспользоваться правом на получение единовременной выплаты из средств материнского капитала могут все семьи, которые получили или получают право на сертификат на материнский капитал до 30 сентября 2016 года и не использовали всю сумму ка-

питала на основные направления расходования капитала. Подать заявление на единовременную выплату вправе все проживающие на территории РФ владельцы сертификата на материнский капитал вне зависимости от того, сколько времени прошло со дня рождения ребенка, давшего право на получение сертификата.

Заявление необходимо подать не позднее 30 ноября 2016 года. В нем указываются серия и номер сертификата на материнский капитал и реквизиты счета, на который в двухмесячный срок единым платежом будут перечислены деньги.

Пенсионный фонд России просит владельцев сертификатов на материнский семейный капитал проверять правильность заполнения банковских реквизитов, куда должны быть перечислены средства маткапитала. Банковский счет должен принадлежать владельцу сертификата на МСК. Электронное заявление надо направлять в территориальный орган ПФР, который выдал сертификат.

Подготовила
Лидия ГРАНИШЕВСКАЯ

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

ПОНЕДЕЛЬНИК, 8 АВГУСТА

Программа предоставлена ООО «Фирма «СОЮЗ»: (3519) 22-17-05



07.00 «Доброе утро, город!» (информационно-развлекательная программа) (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Дом-2. Судный день» (16+)
11.30 «Битва экстрасенсов» (16+)
13.00 «Comedy woman» (16+)
14.00 «Город» (информационно-развлекательная программа) (повтор) (16+)
15.30 Т/с «Интерны» (16+)
18.00 «Комеди клуб». «Дайджест» (16+)
19.00 «Город» (информационно-развлекательная программа) (16+)
19.30 «Комеди клуб». «Дайджест» (16+)
20.00 «Остров». «Шторм» (16+)
21.00 Комедия «Кризис нежного возраста» (16+)
22.00 Мелодрама «Измены» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 «Я – зомби» (16+)
01.50 Ужасы «Окровавленные холмы» (18+)
03.30 Т/с «Доказательства» (16+)
04.25 Боевик «Никита-4». «Расплата» (16+)
05.15 Комедия «Партнеры». «Две девятки и пара дам» (16+)
05.40 Комедия «Супервеселый вечер». «Да начнутся игры!» (16+)
06.05 «Женская лига» (16+)



06.00 Телеканал «Доброе утро»
09.00 «Новости»
09.20 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро
10.55 «Модный приговор» (12+)
12.00 «Новости»
12.25 Т/с «Лестница в небеса» (16+)
15.00 «Новости»
15.20 «Лестница в небеса». Продолжение (16+)
16.00 «Мужское / Женское» (16+)
17.00 «Вечерние новости»
17.30 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро. Гандбол. Женщины. Сборная России – сборная Франции. Прямой эфир
19.00 «Давай поженимся!» (16+)
20.00 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.35 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро
01.00 Х/ф «Мужчина с заснеженной реки» (12+)

03.00 «Новости»
03.05 «Модный приговор» (12+)
04.05 «Контрольная закупка» (12+)



06.00 «Настроение» (6+)
07.00 «ТВ-ИН». Утренний эфир (12+)
08.05 «Екатерина Воронина». Х/ф (12+)
10.00 Детективы Татьяны Устиновой. «Миф об идеальном мужчине» (12+)
11.30 «События»
11.50 Детективы Татьяны Устиновой. «Миф об идеальном мужчине». Продолжение фильма (12+)
14.30 «События»
14.50 «Андропов против Шелокова. Смертельная схватка». Д/ф (12+)
15.40 «Моя новая жизнь». Х/ф (12+)
17.30 «ТВ-ИН». «Время местное» (12+)
17.55 «ТВ-ИН». «Лабиринт современного искусства» (12+)
18.20 «ТВ-ИН». «День» (т/к «Ермак») (16+)
19.15 «ТВ-ИН». «Магнитогорское ВРЕМЯЧКО» (12+)
19.40 «ТВ-ИН». «Время местное» (12+)
20.00 «Право знать!» (16+)
21.25 «Обложка. Война компроматов» (16+)
22.00 «События»
22.30 «Европа. Правый поворот». Специальный репортаж (16+)
23.10 «Без обмана». «Сушки, пряники, печенье» (16+)
00.00 «События»
00.20 «Петровка, 38» (16+)
00.40 «Беглецы». Х/ф (16+)
02.35 «Полет аиста над капустным полем». Комедия (12+)
04.25 «Последняя любовь Империи». Д/ф (12+)



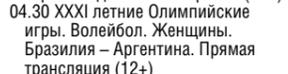
07.00 «Утро России»
07.07 Местное время. «Вести» - Магнитогорск. Утро (М)
07.35 Местное время. «Вести» - Магнитогорск. Утро (М)
07.40 «Доброе утро, Россия!»
08.35 Местное время. «Вести» - Южный Урал. Утро (Ч)
08.40 «Доброе утро, Россия!»
09.00 «Вести»
09.15 «Утро России»

09.55 «О самом главном» (12+)
11.00 «Вести»
11.35 Местное время. «Вести» - Южный Урал» (Ч)
11.55 Елена Яковлева в телесериале «Каменская» (16+)
14.00 «Вести»
14.30 Местное время. «Вести» - Южный Урал» (Ч)
14.50 «Вести. Дежурная часть»
15.00 «Тайны следствия». Т/с (12+)
17.00 «Вести»
17.30 Местное время. «Вести» - Магнитогорск» (М)
17.50 «Вести»
18.15 «Прямой эфир» (16+)
19.35 Местное время. «Вести» - Южный Урал» (Ч)
20.00 «Вести»
21.00 Иван Стебунов, Евгения Лоза, Ирина Розанова, Юрий Стоянов, Сергей Жигунов и Борис Щербаков в телесериале «Узнай меня, если сможешь» (12+)
00.45 Мария Шукшина, Анна Легчилова, Ирина Ефремова, Андрей Казаков и Валерий Боровинских в телесериале «Возьми меня с собой» (12+)
02.45 XXXI летние Олимпийские игры в Рио-де-Жанейро



06.30 XXXI летние Олимпийские игры. Стрельба (12+)
07.00 «Новости» (12+)
07.05 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир (12+)
09.35 Рио-2016 г. Команда России (12+)
09.40 «Новости» (12+)
09.45 XXXI летние Олимпийские игры. Плавание. Финалы (12+)
10.45 «Новости» (12+)
10.50 XXXI летние Олимпийские игры. Спортивная гимнастика. Женщины. Квалификация (12+)
12.00 «Новости» (12+)
12.10 XXXI летние Олимпийские игры. Фехтование. Рапира. Мужчины (12+)
12.55 «Новости» (12+)
13.00 XXXI летние Олимпийские игры. Волейбол. Мужчины. Россия – Куба (12+)
15.00 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир. XXXI летние Олимпийские игры. Стрельба. Пневматическая винтовка. 10 м. Мужчины (12+)
15.30 XXXI летние Олимпийские игры. Волейбол. Женщины. Китай – Италия. Прямая трансляция (12+)

17.15 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир. XXXI летние Олимпийские игры. Фехтование. Сабля. Женщины. Дзюдо (12+)
19.00 Росгосстрах. Чемпионат России по футболу. «Спартак» (Москва) – «Крылья Советов» (Самара). Прямая трансляция (12+)
21.30 После футбола с Георгием Черданцевым (12+)
22.30 XXXI летние Олимпийские игры. Плавание (12+)
23.00 «Спортивный интерес» (16+)
00.00 Рио-2016 г. Команда России (12+)
00.05 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир. XXXI летние Олимпийские игры. Бокс (12+)
01.00 XXXI летние Олимпийские игры. Регби. Женщины. Финал. Прямая трансляция (12+)
01.30 «Новости» (12+)
01.40 XXXI летние Олимпийские игры. Синхронные прыжки в воду. Вышка. Мужчины (12+)
02.50 «Новости» (12+)
03.00 XXXI летние Олимпийские игры. Бокс (12+)
03.30 «Новости» (12+)
03.35 XXXI летние Олимпийские игры. Академическая гребля (12+)
04.30 XXXI летние Олимпийские игры. Волейбол. Женщины. Бразилия – Аргентина. Прямая трансляция (12+)
06.20 XXI летние Олимпийские игры. Гребля на байдарках и каноэ. Гребной слалом (12+)



06.10 Т/с «Гончие-3» (16+)
10.00 «Сейчас»
10.30 Т/с «Трасса» (16+)
12.00 «Сейчас»
12.30 Т/с «Трасса» (16+)
14.30 Т/с «Розыскник» (16+)
15.30 «Сейчас»
16.00 Т/с «Розыскник» (16+)
18.30 «Сейчас»
19.00 Т/с «Детективы» (16+)
20.20 Т/с «След» (16+)
22.00 «Сейчас»
22.25 Т/с «Такая работа» (16+)
23.15 «Момент истины» (16+)
00.10 Т/с «Детективы» (16+)



05.00 Т/с «Дорожный патруль» (16+)
06.00 «Новое утро» (6+)

08.10 Т/с «Возвращение Мухтара» (16+)
10.00 «Сегодня»
10.20 Т/с «Москва. Центральный округ» (16+)
12.00 «Суд присяжных» (16+)
13.00 «Сегодня»
13.20 «Чрезвычайное происшествие. Обзор» (16+)
13.50 Детектив «Кодекс чести» (16+)
14.45 Х/ф «Учитель в законе» (16+)
16.00 «Сегодня»
16.20 Х/ф «Учитель в законе» (16+)
19.00 «Сегодня»
19.40 Т/с «Дикий» (16+)
23.35 Т/с «Наркотрафик» (18+)
01.30 «Судебный детектив» (16+)
02.40 «Первая кровь» (16+)
03.10 Т/с «Закон и порядок» (18+)
04.05 «Кремлевские жены» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+)
07.05 Комедия «Простушка» (16+)
09.00 «Есть повод с Юлией Норд» (16+)
09.30 «6 кадров» (16+)
09.40 Драма «Сапожник» (12+)
11.30 Драма «Молодежка» (12+)
12.30 Шоу «Уральских пельменей». Мужхитеры! Часть 2» (12+)
13.30 «Проспект» (16+)
14.00 Т/с «Воронины» (16+)
18.00 Т/с «Кухня» (12+)
18.30 «Время сильных» (16+)
19.00 Т/с «Кухня» (12+)
20.00 Т/с «Два отца и два сына» (16+)
21.00 Боевик «Форсаж» (16+)
23.00 Т/с «Последний из Магикян» (12+)
00.00 «Для дома и семьи» (16+)
00.30 Т/с «Последний из Магикян» (12+)
01.00 Т/с «Зачарованные» (16+)
04.20 «Ералаш» (0+)
05.50 «Музыка на СТС» (16+)



06.00 Д/ф «Солдаты наши меньшие» (12+)
06.50 Т/с «Потерявшие солнце» (16+)
09.00 «Новости дня»
11.25 Т/с «Потерявшие солнце» (16+)
12.00 Дневник «Армия-2016»
13.40 Т/с «Крот» (12+)
16.00 «Военные новости»
18.15 «Автостоп» (т/к «ТЕРА») (16+)
18.30 «Время новостей»

18.55 Кубок губернатора. Финал. Прямая трансляция
21.30 «Время новостей»
22.15 «Дом – милый дом» (т/к «ТЕРА») (16+)
22.35 «Магнитогорская фабрика знакомств» (16+)
23.15 «День» (УрФО) (16+)
23.45 «Время новостей»
00.30 Х/ф «И ты увидишь небо» (12+)
01.45 Х/ф «Шах королеве бриллиантов» (0+)
03.30 Х/ф «Елки-палки!» (0+)
05.15 Д/ф «Конов и Сталин» (6+)



07.00 Канал «Евроьюс»
10.00 «Новости культуры»
10.20 Т/с «Сага о Форсайтах» (12+)
11.15 Д/ф «Анатолий Мариенгоф. Когда погасли маяки» (12+)
11.55 «Линия жизни». Лиана Исакадзе (12+)
12.50 Д/ф «Катя и Принц. История одного вымысла» (12+)
13.35 Х/ф «Мальчик и девочка» (12+)
14.45 Д/ф «Мерида. Вода и ее пути» (12+)
15.00 «Новости культуры»
15.10 Х/ф «Почти смешная история» (12+)
17.35 Г. Рождественский. Исторические концерты дирижера (0+)
18.20 Д/ф «Михаил Зощенко и Юрий Олеша: двойной портрет в интерьере эпохи» (12+)
19.15 «Спокойной ночи, малыши!» (0+)
19.30 «Новости культуры»
19.45 «Искусственный отбор» (12+)
20.25 Т/с «Сага о Форсайтах» (12+)
21.20 Д/ф «Хлеб и голод» (12+)
22.00 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (12+)
22.50 Д/ф «Бенкендорф. О бедном жандарме замолвите слово...» (12+)
23.30 «Новости культуры»
23.45 «Худсовет» (12+)
23.50 Д/ф «Михаил Зощенко и Юрий Олеша: двойной портрет в интерьере эпохи» (12+)
00.45 Д/ф «Долга Луары. Блеск и нищета» (12+)
01.00 Д/ф «Кино государственной важности» (12+)
01.40 «Черные дыры. Белые пятна» (12+)
02.20 Я. Сибелиус. Концерт для скрипки с оркестром (0+)

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

ВТОРНИК, 9 АВГУСТА

Программа предоставлена ООО «Фирма «СОЮЗ»: (3519) 22-17-05



07.00 «Доброе утро, город!» (информационно-развлекательная программа) (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Дом-2. Судный день» (16+)
11.30 «Битва экстрасенсов» (16+)
13.00 «Comedy woman» (16+)
14.00 «Город» (информационно-развлекательная программа, повтор) (16+)
14.30 «Comedy woman» (16+)
15.30 Т/с «Интерны» (16+)
18.00 «Комеди клуб». «Дайджест» (16+)
19.00 «Город» (информационно-развлекательная программа) (16+)
19.30 «Комеди клуб». «Дайджест» (16+)
20.00 «Остров». «Плот» (16+)
21.00 Комедия «Кризис нежного возраста» (16+)
22.00 Мелодрама «Измены» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 «Я – зомби» (16+)
01.50 Боевик «Морской пехотинец-2» (18+)
03.40 Т/с «Доказательства» (16+)
04.35 Боевик «Никита-4». «Пузырь» (16+)
05.25 Комедия «Партнеры». «Сперма и натиск» (16+)
05.50 Комедия «Супервеселый вечер». «Люсилендервения» (16+)
06.20 «Женская лига» (16+)



05.00 Телеканал «Доброе утро»
09.00 «Новости»
09.20 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро
10.55 «Модный приговор» (12+)
12.00 «Новости»
12.20 Т/с «Лестница в небеса» (16+)
14.30 «Мужское / Женское» (16+)
15.00 «Новости»
15.10 «Мужское / Женское» (16+)
15.30 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро. Волейбол. Мужчины. Сборная России – сборная Аргентины. Прямой эфир
17.00 «Наедине со всеми» (16+)
18.00 «Вечерние новости»
18.45 «Давай поженимся!» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.35 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро
00.00 Х/ф «Лицо любви» (16+)

01.40 Комедия «Макс Дюган возвращается» (12+)
03.00 «Новости»
03.05 Комедия «Макс Дюган возвращается» (12+)
03.45 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро



06.00 «Настроение» (6+)
07.00 «ТВ-ИН». Утренний эфир (12+)
07.40 «ТВ-ИН». «ТВ-Глянец» (12+)
08.35 «Как вас теперь называют?» Х/ф (16+)
10.40 «Галина Польских. Под маской счастья». Д/ф (12+)
11.30 «События»
11.50 «Пуаро Агаты Кристи». Детектив (12+)
13.40 «Мой герой». Ток-шоу с Татьяной Устиновой (12+)
14.30 «События»
14.50 «ТВ-ИН». «Время местное» (12+)
15.15 «ТВ-ИН». «Огнеупору» – 85» (12+)
15.40 «Моя новая жизнь». Х/ф (12+)
17.30 «ТВ-ИН». «Время местное» (12+)
17.55 «ТВ-ИН». «Спортивная программа» (12+)
18.20 «ТВ-ИН». «День» (т/к «Ермак») (16+)
19.00 «ТВ-ИН». «ТВ-Глянец» (12+)
19.10 «ТВ-ИН». «Зеленый остров» (12+)
19.35 «ТВ-ИН». «Время местное» (12+)
20.00 «Право знать!» Ток-шоу (16+)
21.45 «ТВ-ИН». «Выходной» (12+)
22.00 «События»
22.30 «Осторожно, мошенники! Дачный ужас» (16+)
23.05 «Удар властью. Семьбанкирщина» (16+)
00.00 «События». 25-й час
00.20 «Петровка, 38» (16+)
00.40 «Дом-фантом в приданое». Детектив (12+)
04.45 «Арнольд Шварценеггер. Он вернулся». Д/ф (12+)



07.00 «Утро России»
07.07 Местное время. «Вести» - Магнитогорск. Утро (М)
07.35 Местное время. «Вести» - Магнитогорск. Утро (М)
07.40 «Доброе утро, Россия!»
08.35 Местное время. «Вести» - Южный Урал. Утро (Ч)

08.40 «Доброе утро, Россия!»
09.00 «Вести»
09.15 «Утро России»
09.55 «О самом главном» (12+)
11.00 «Вести»
11.35 Местное время. «Вести» - Южный Урал» (Ч)
11.55 Елена Яковлева в телесериале «Каменская» (16+)
14.00 «Вести»
14.30 Местное время. «Вести» - Южный Урал» (Ч)
14.50 «Вести. Дежурная часть»
15.00 «Тайны следствия». Т/с (12+)
17.00 «Вести»
17.30 Местное время. «Вести» - Магнитогорск» (М)
17.50 «Вести»
18.15 «Прямой эфир» (16+)
19.35 Местное время. «Вести» - Южный Урал» (Ч)
20.00 «Вести»
21.00 Иван Стебунов, Евгения Лоза, Ирина Розанова, Юрий Стоянов, Сергей Жигунов и Борис Щербаков в телесериале «Узнай меня, если сможешь» (12+)
00.45 Мария Шукшина, Анна Легчилова, Ирина Ефремова, Андрей Казаков и Валерий Боровинских в телесериале «Возьми меня с собой» (12+)
02.45 XXXI летние Олимпийские игры в Рио-де-Жанейро



06.30 XXI летние Олимпийские игры. Гребля на байдарках и каноэ. Гребной слалом (12+)
07.20 «Новости» (12+)
07.30 XXXI летние Олимпийские игры. Стрельба (12+)
08.00 «Новости» (12+)
08.05 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир (12+)
09.00 «Новости» (12+)
09.05 XXXI летние Олимпийские игры. Плавание. Финалы (12+)
09.45 «Новости» (12+)
09.50 XXXI летние Олимпийские игры. Спортивная гимнастика. Командное первенство. Мужчины. Финал (12+)
10.55 «Новости» (12+)
11.00 XXXI летние Олимпийские игры. Фехтование. Сабля. Женщины (12+)
11.45 «Новости» (12+)
11.50 XXXI летние Олимпийские игры. Дзюдо (12+)
12.20 «Новости» (12+)
12.25 Рио-2016 г. Команда России (12+)

12.30 XXXI летние Олимпийские игры. Волейбол. Женщины. Россия – Корея (12+)
14.30 XXXI летние Олимпийские игры. Академическая гребля. Прямая трансляция (12+)
15.00 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир. XXXI летние Олимпийские игры. Академическая гребля. Фехтование. Шпага. Мужчины. Дзюдо (12+)
19.30 «Новости» (12+)
19.40 Д/с «Мама в игре» (12+)
20.00 «Олимпийцы. Live» (12+)
20.35 «Новости» (12+)
20.40 «Культ тура» (16+)
21.10 Д/с «Рио ждет» (12+)
21.30 «Новости» (12+)
21.40 Футбол. Суперкубок УЕФА. «Реал» (Мадрид, Испания) – «Севилья». Прямая трансляция из Норвегии (12+)
23.45 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир (12+)
00.45 XXXI летние Олимпийские игры. Баскетбол. Мужчины. Испания – Бразилия (12+)
02.45 «Новости» (12+)
02.55 XXXI летние Олимпийские игры. Синхронные прыжки в воду. Вышка. Женщины (12+)
04.00 XXXI летние Олимпийские игры. Дзюдо (12+)
05.30 XXXI летние Олимпийские игры. Гребля на байдарках и каноэ. Гребной слалом (12+)



06.00 Т/с «Улицы разбитых фонарей-4» (16+)
10.00 «Сейчас»
10.30 Т/с «Без права на ошибку» (16+)
12.00 «Сейчас»
12.30 Т/с «Без права на ошибку» (16+)
14.30 Т/с «В июне 1941-го» (16+)
15.30 «Сейчас»
16.00 Т/с «В июне 1941-го» (16+)
18.30 «Сейчас»
19.00 Т/с «Детективы» (16+)
20.20 Т/с «След» (16+)
22.00 «Сейчас»
22.25 Т/с «Такая работа» (16+)
23.15 Т/с «След» (16+)
00.05 Х/ф «Три полурации» (12+)
02.25 Х/ф «Жестокий романс» (12+)
05.10 Т/с «ОСА» (16+)



05.00 Т/с «Дорожный патруль» (16+)
06.00 «Новое утро» (6+)

08.10 Т/с «Возвращение Мухтара» (16+)
10.00 «Сегодня»
10.20 Т/с «Москва. Центральный округ» (16+)
12.00 «Суд присяжных» (16+)
13.00 «Сегодня»
13.20 «Чрезвычайное происшествие. Обзор» (16+)
13.50 Детектив «Кодекс чести» (16+)
14.50 Т/с «Учитель в законе. Продолжение» (16+)
16.00 «Сегодня»
16.20 Т/с «Учитель в законе. Продолжение» (16+)
19.00 «Сегодня»
19.40 Т/с «Дикий» (16+)
23.35 Т/с «Наркотрафик» (18+)
01.30 «Судебный детектив» (16+)
02.35 «Первая кровь» (16+)
03.10 Т/с «Закон и порядок» (18+)
04.05 «Кремлевские жены» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+)
07.10 М/с «Приключения Джеки Чана» (6+)
08.00 Т/с «Последний из Магикян» (12+)
09.00 «Время сильных» (16+)
09.30 Боевик «Форсаж» (16+)
11.30 Драма «Молодежка» (12+)
12.30 Шоу «Уральских пельменей». На ГОА бобра не ищут! Часть 1» (12+)
13.30 «Счастливая семья» (16+)
14.00 Т/с «Воронины» (16+)
18.00 Т/с «Кухня» (12+)
18.30 «Есть повод с Юлией Норд» (16+)
19.00 Т/с «Кухня» (12+)
20.00 Т/с «Два отца и два сына» (16+)
21.00 Боевик «Двойной форсаж» (12+)
23.00 Т/с «Последний из Магикян» (12+)
00.00 «Проспект» (16+)
00.30 Т/с «Последний из Магикян» (12+)
01.00 Т/с «Зачарованные» (16+)
04.30 «Ералаш» (0+)
05.50 «Музыка на СТС» (16+)



05.45 «День» (УрФО) (16+)
06.15 Х/ф «Давай поженимся» (12+)
07.55 Т/с «Хуторянин» (12+)
09.00 «Новости дня»
12.00 Дневник «Армия-2016»
12.10 «Фетисов». Ток-шоу (12+)

13.15 «Научный детектив» (12+)
13.40 Т/с «Крот» (12+)
16.00 «Военные новости»
18.00 «Сделано на Урале» (12+)
18.15 «Автостоп» (т/к «ТЕРА») (16+)
18.30 «Время новостей»
19.00 Т/с «Станица» (16+)
20.00 «Клуб юмора» (16+)
20.30 «Дом – милый дом» (т/к «ТЕРА») (16+)
21.00 Д/ф «Границы государства» (16+)
21.30 «Время новостей»
22.15 «Магнитогорская фабрика знакомств» (16+)
23.15 «День» (УрФО) (16+)
23.45 «Время новостей»
00.30 Т/с «Семнадцать мгновений весны» (0+)



06.30 Канал «Евроьюс»
10.00 «Новости культуры»
10.20 Т/с «Сага о Форсайтах» (12+)
11.15 «Толерантность, или Жизнь с непохожими людьми» (12+)
11.45 Д/ф «Александр Иванов-Крамской. Битва за гитару» (12+)
12.25 Неизвестный Петергоф.
«Петергофская гвардия» (12+)
12.50 Д/ф «Сорок минут с Дуровым» (12+)
13.30 Х/ф «Доброе утро» (0+)
15.00 «Новости культуры»
15.10 «Николай Хмелев. Отмеченный театральной Фортуной» (12+)
15.50 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (12+)
16.35 «Черные дыры. Белые пятна» (12+)
17.20 Г. Рождественский. Исторические концерты дирижера (0+)
18.35 Д/ф «Сорок минут с Дуровым» (12+)
19.15 «Спокойной ночи, малыши!» (0+)
19.30 «Новости культуры»
19.45 «Искусственный отбор» (12+)
20.25 Т/с «Сага о Форсайтах» (12+)
21.20 Д/ф «Хлеб и деньги» (12+)
22.00 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (12+)
22.50 Д/ф «Катя и принц. История одного вымысла» (12+)
23.30 «Новости культуры»
23.45 «Худсовет» (12+)
23.50 Х/ф «Доброе утро» (0+)
01.15 Д/ф «Татьяна Конюхова» (12+)
01.55 «Черные дыры. Белые пятна» (12+)
02.35 Концерт Национального филармонического оркестра России (0+)

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

СРЕДА, 10 АВГУСТА

Программа предоставлена ООО «Фирма «СОЮЗ»: (3519) 22-17-05



07.00 «Доброе утро, город!» (информационно-развлекательная программа) (16+)

04.00 «Контрольная закупка» (12+) 04.30 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро



06.00 «Настроение» (6+) 07.00 «ТВ-ИН». «Утренний эфир» (12+)



06.00 Телеканал «Доброе утро» 09.00 «Новости»



07.00 «Утро России» 07.07 Местное время. «Вести» - Магнитогорск. Утро (М)

09.00 «Вести» 09.15 «Утро России» 09.55 «О самом главном» (12+)



06.30 XXXI летние Олимпийские игры. Стрельба (12+)

14.30 XXXI летние Олимпийские игры. Академическая гребля. Прямая трансляция (12+)



06.00 Т/с «Мент в законе-5» (16+) 10.00 «Сейчас»



05.00 Т/с «Дорожный патруль» (16+) 06.00 «Новое утро» (6+)

12.00 «Суд присяжных» (16+) 13.00 «Сегодня» 13.20 «Чрезвычайное происшествие. Обзор» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+) 07.10 М/с «Приключения Джеки Чана» (6+)



05.45 «День» (УрФО) (16+) 06.15 Х/ф «Требуются мужчины» (6+)

18.30 «Время новостей» 19.00 Т/с «Станица» (16+)



06.30 Канал «Евроноус» 10.00 «Новости культуры»

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

ЧЕТВЕРГ, 11 АВГУСТА

Программа предоставлена ООО «Фирма «СОЮЗ»: (3519) 22-17-05



07.00 «Доброе утро, город!» (информационно-развлекательная программа) (16+)

03.30 «Контрольная закупка» (12+) 04.00 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро



06.00 «Настроение» (6+) 07.00 «ТВ-ИН». Утренний эфир (12+)



06.00 Телеканал «Доброе утро» 09.00 «Новости»



07.00 «Утро России» 07.07 Местное время. «Вести» - Магнитогорск. Утро (М)

09.55 «О самом главном» (12+) 11.00 «Вести» 11.35 Местное время. «Вести» - Южный Урал» (Ч)



06.30 XXXI летние Олимпийские игры. Синхронные прыжки в воду. Трамплин 3 м. Мужчины (12+)

20.00 «Новости» (12+) 20.10 Рио-2016 г. Команда России (12+)



06.00 Д/ф «Ленинградские истории. Сивьянские высоты» (16+)



05.00 Т/с «Дорожный патруль» (16+)

10.20 Т/с «Москва. Центральный округ» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+) 07.10 М/с «Приключения Джеки Чана» (6+)

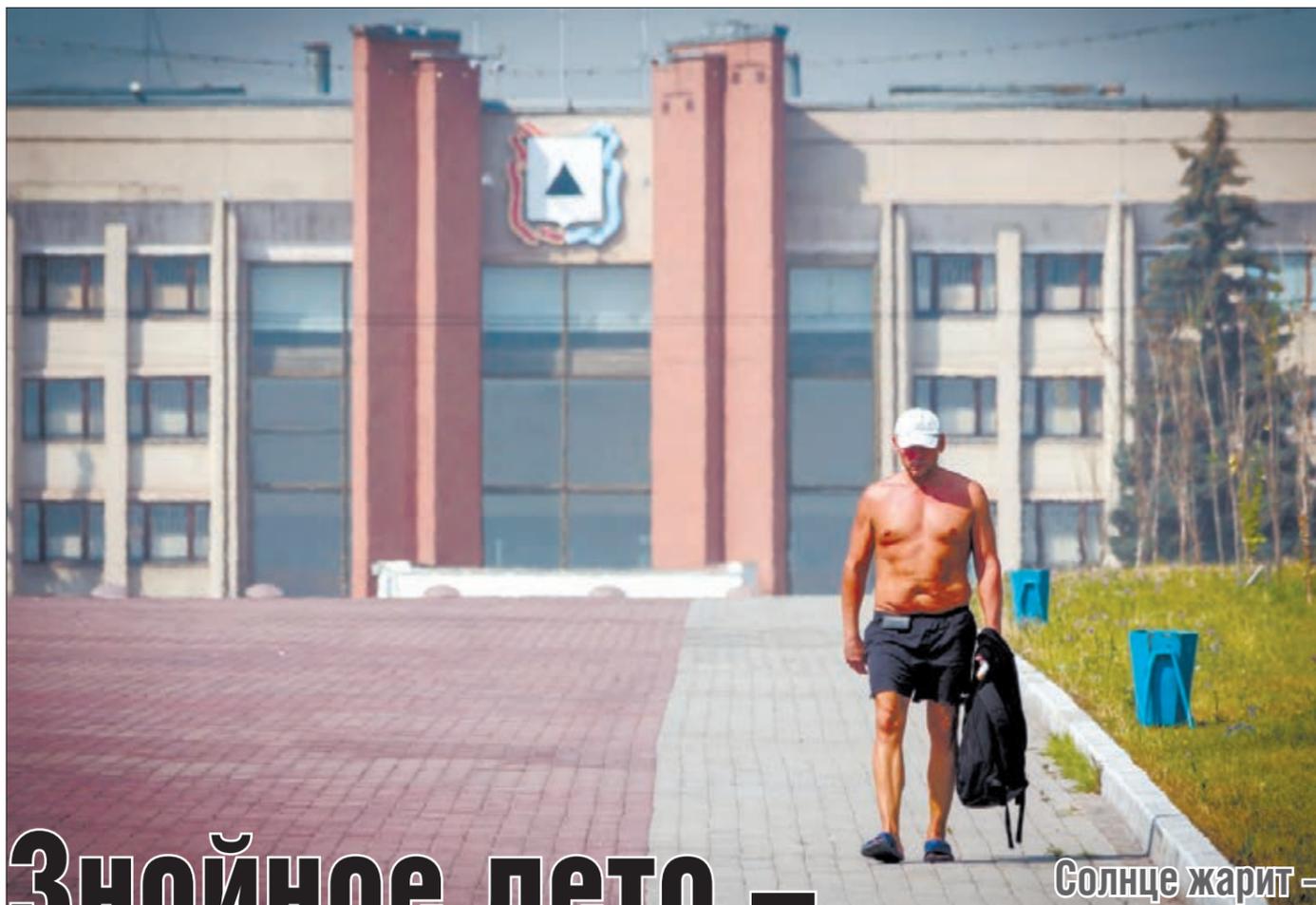


05.45 «День» (УрФО) (16+) 06.20 Х/ф «Циклон» начнется ночью» (0+)

18.30 «Время новостей» 19.00 Т/с «Станица» (16+)



06.30 Канал «Евроноус» 10.00 «Новости культуры»



Знойное лето — мечта поэта

Солнце жарит — люди страдают: на Южном Урале установилась аномальная жара

Погода словно решила реабилитироваться за довольно прохладное начало лета. Когда столбик термометра днем держится выше отметки в 30 градусов, необходимо соблюдать технику безопасности.

Высокие температуры и яркое солнце любят далеко не все. Но даже те, кто предпочитает потеть, нежели мерзнуть, должны подумать о своем здоровье. В городе, где кроме солнечных лучей, припекающих сверху, снизу жаром пышет асфальт, находиться на улице с 11 до 17 часов без особой надоб-

ности не рекомендуют ни врачи, ни спасатели МЧС, ни здравый смысл. А если все же возникла необходимость выйти из дома, надевайте свободную одежду из хлопчатобумажной ткани и берите с собой бутылку воды.

Глаза тоже следует защищать от ультрафиолета (УФ). Как предупреждают специалисты центра медицинской профилактики Магнитогорска, очки должны быть только с качественной УФ-защитой. Использовать дешевые солнцезащитные очки вреднее, чем вообще их не надевать.

Берегите голову, надевайте головной убор. Врачи предупреждают: находиться на солнце даже с покрытой головой небезопасно. Длительное пребывание на солнце

ведет к общему перегреванию организма, тепловым и солнечным ударам. Поэтому если есть возможность, лучше находиться в тени.

Употребление большого количества жидкости в жаркую погоду просто необходимо, не важно, находите ли вы при этом на улице или дома. Выпивать нужно не менее полутора-трех литров в день, вода не должна быть холодной, так как она хуже усваивается организмом, чем жидкость комнатной температуры. Если в воду капнуть несколько капель лимона, это отлично утолит жажду. Любителям чайных церемоний можно выпить горячий зеленый чай. А вот черный чай, кофе, соки и другие напитки специалисты центра медпрофилактики

употреблять не советуют: организм воспринимает их как пищу, кроме того, содержащиеся в них компоненты нарушают водный баланс, восстановить который сможет лишь чистая вода. Если ее нет с собой, снизить температуру тела поможет точечный массаж — надавите до боли на точку под носом.

Газированные напитки и тем более алкоголь не считаются полезными жидкостями, способными охладить организм и препятствовать излишней потере влаги. Наоборот, они замедляют обменные процессы в организме.

Употреблять в жаркую погоду рекомендуется легкую пищу, ничего жирного и соленого. Врачи советуют налегать на овощи, фрукты, отварную или тушеную рыбу, курицу, холодные супы и окрошки.

Многие в жаркую погоду стремятся к водоемам. Следует помнить, что после длительного пребывания на жарком солнце в воду нужно входить постепенно. Нельзя в нее прыгать — резкая смена температур может вызвать мышечный спазм, что опасно для жизни. Ну, и конечно, в зной не стоит заниматься спортом, иначе организм перегреется. Любую физическую нагрузку вплоть до легкой зарядки следует перенести на раннее утро или поздний вечер, когда еще или уже не жарко.

Снизить температуру в помещении поможет мокрое белье. Так что стирка в жаркую погоду бывает как нельзя кстати. Если нечего постирать, просто намочите простыню и повесьте в комнате. Также повысить влажность воздуха и облегчить дыхание поможет опрыскивание комнатных растений. Жара не будет столь невыносимой, если положить на рабочее кресло бамбуковую циновку или повесить на окна бамбуковые шторы. Еще один способ создать в комнате прохладу — поставить вентилятор, а напротив него разместить несколько бутылок с замороженной водой. Если ночью душно в спальне, то перед кроватью можно поставить ведро или таз с холодной водой, бросив туда цветки ромашки. Если из-за зноя сложно уснуть, за пару часов до отхода ко сну сложите постельное белье в полиэтиленовый пакет и положите в холодильник. Засыпать в прохладной постели куда приятнее.

Синоптики обещают, что через несколько дней жара на Урале спадет, установится более прохладная и комфортная температура. А пока, чтобы не упустить еще немножечко лета, наслаждаемся погодой. Ведь с учетом всех советов перенести жару гораздо легче.

Лидия ГРАНИШЕВСКАЯ
Фото Ильи МОСКОВЦА

Не могу я спать у стенки

47 процентов россиян страдают от недосыпания.

Наверное, не найдется человека, который хотя бы время от времени не произносит: «У меня бессонница». Так что же означает эта фраза? Специалисты поясняют: бессонница — позднее засыпание, раннее пробуждение, прерывание ночного сна, уменьшение его глубины. Также она является одним из проявлений невроза.

СКОЛЬКО НУЖНО СПАТЬ?

На этот вопрос пытались ответить не одно поколение исследователей. Считается, что в среднем человеку необходимо семь-восемь часов полноценного сна, два из которых должны приходиться на период до 12 часов ночи. Однако самым главным критерием «высыпаемости» служит то, что после пробуждения человек чувствует себя отдохнувшим и бодрым. Если же подъем сопровождается ощущением разбитости, плохим настроением и неважным самочувствием, то сна явно недостаточно.

КТО СТРАДАЕТ БЕССОННИЦЕЙ?

— С бессонницей в тот или иной период жизни сталкивался практически каждый гражданин нашей страны, — руководитель Центра медицины сна федерального медико-биологического агентства Александр КАЛИНИН приводит данные опросов, согласно которым 47 процентов россиян страдают бессонницей периодически и около шести процентов постоянно.

Исследование специалистов Российской академии наук показало, что за двадцать лет российские мужчины «потеряли» больше пяти часов ночного сна в неделю, полностью отказавшись от желания спать днем. Женщины же спать стали на 4,8 часа меньше, причем днем — в три раза меньше. По другим социологическим опросам, каждый пятый житель России спит меньше шести



часов в сутки, восемь процентов имеют возможность выспаться только в выходные. Чуть менее 48 процентов спят семь-девять часов в сутки, и только шесть с половиной процентов обнимают подушку более девяти часов.

ЧТО ВОРУЕТ СОН?

Наиболее распространенные похитители сна современного человека — это компьютер, телефон и телевизор. Как ни странно, но малоподвижный образ жизни также играет весьма существенную роль в лишении нас достаточного количества сна: при гиподинамии человеку очень трудно вовремя заснуть, а рано просыпаться заставляет необходимость быть на работе или занятиях, вот количество сна и сокращается. Поздний и обильный ужин, семейные ссоры в вечернее время, сверхурочная работа также способны похищать столь драгоценные часы сна.

Проведем небольшой тест, который поможет определить, хватает ли вашему организму сна.

1. Когда прозвонит будильник, вы переводите стрелки на более позднее время и спите дальше?
2. Иногда вообще не слышите звонка?
3. Проснувшись, с трудом встаете с постели?

4. Спите дольше обычного, когда не нужно идти на работу или учебу?

5. Выходите из себя, если рушатся ваши планы?

6. Любите прикорнуть днем?

7. Остро ощущаете накопившуюся за неделю усталость?

8. Дремлете в транспорте, на работе?

Если вы ответили утвердительно хотя бы на два вопроса, вам следует пересмотреть режим дня. Иначе хроническая усталость приведет к серьезным заболеваниям.

НЕДОСЫПАНИЕ: КАК С НИМ БОРОТЬСЯ?

Нормализуйте и приведите в порядок свой образ жизни: старайтесь отходить ко сну не позже 22.00–23.00, а просыпаться через семь-восемь часов после засыпания. В течение дня — больше физической активности. Не употребляйте во второй половине напитки-стимуляторы. Накануне отхода ко сну совершите небольшую прогулку на свежем воздухе. Примите теплую ванну, включите тихую успокаивающую музыку. Ну, а если эти меры не помогают, обратитесь за помощью к специалисту.

Виктория СТАХАНОВА, студентка Уральского федерального университета им. первого Президента Б. Н. Ельцина



Исправленному верить

Конструкторские изменения в автомобиле можно вносить только с позволения закона

Буквально месяц назад обновилось законодательство в отношении транспортных средств, в конструкцию которых ранее вносились дополнения.

Первыми это ощутили водители маршрутных такси. Ранее, чтобы снизить себестоимость пассажироперевозок, на микроавтобусы устанавливали газобаллонное оборудование (ГБО), а с 1 июля этого года «маршрутки», оборудованные газом, оказались вне закона. Выяснилось, что установленное ГБО является частью изменения в конструкции транспортного средства (ТС), а это требует обязательной регистрации внесенных новшеств. Легализовать нужно и другие изменения, внесенные в конструкцию ТС. И по мере того, как автолюбители знакомилась с приложением №9 к техническому регламенту Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств», у них возникали все новые вопросы. Часть из них водители адресовали нам, мы же в свою очередь пригласили в качестве эксперта и ведущего традиционной «прямой линии» «МР» исполняющего обязанности начальника отделения технического надзора ОГИБДД УМВД России по Магнитогорску капитана полиции Юлая МАЗИТОВА.

Как по писаному

Первый вопрос задал менеджер торговой сети и по совместительству автолюбитель Николай ШУКИН.

– Здравствуйте, Юлай Мансурович! Я прочитал текст регламента, но до конца так и не понял, что следует считать изменениями в конструкции автомобиля, а что – установкой дополнительного оборудования.

– Добрый день, Николай! Давайте по порядку, не отступая от буквы закона. Вы же понимаете, что, заменив поломанный радиатор на своем авто на новый, вы не внесли изменение в конструкцию транспортного средства. Другое дело, если вы, к примеру, удалили полковину салона «легковушки» и сделали из нее грузовое авто. Внесение изменений в конструкцию транспортного средства – исключение предусмотренных или установка не предусмотренных конструкцией конкретного транспортного средства составных частей и предметов оборудования, выполненные после выпуска транспортного средства в обращение и влияющие на безопасность дорожного движения.

Каждый автомобиль имеет определенную конструкцию, предусмотренную заводом-изготовителем. Комментарии к Правилам дорожного движения ясно дают понять, что является изменением конструкции транспортного средства: это установка или демонтаж составных частей или оборудования, влияющие на уровень безопасности дорожного движения.

– Спасибо. Доходчиво объяснили.

Светлана ВАСЮЧКОВА, жительница Белорецка, поинтересовалась, когда вошел в силу Технический регламент и почему только сейчас органы ГИБДД занялись его применением на практике?

Юлай Мансурович пояснил, что технический регламент Таможенного союза был принят еще 1 января 2015 года, но в нем есть оговорка о том, что документы об оценке (подтверждении) соответствия обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами Таможенного союза или законодательством – члена Таможенного союза, выданные или принятые в отношении продукции, являющейся объектом технического регулирования технического регламента до дня вступления в силу техрегламента, действительны до окончания срока их действия, но не позднее 1 июля 2016 года.

Помимо этого во внимание был принят и ежегодный рост числа дорожно-транспортных происшествий при участии технически неисправных автомобилей. Первыми применение законодательной базы ощутили на себе участники рынка пассажироперевозок. Но в этом отношении, считает инспектор, как раз все объяснимо и понятно: уровень небезопасности передвижения в маршрутных «ГАЗелях» гораздо выше, чем на индивидуальном легковом транспорте. Судите сами: маршрутное такси в сравнении с «легковушкой» вмещает в себя в три раза больше пассажиров, таким образом, и степень урона в случае ДТП будет выше. Тем не менее этот фактор вовсе не означает, что автолюбители продолжают ездить по дорогам общего пользования, не зарегистрировав изменения, внесенные в транспортные средства.

– Юлай Мансурович, беспокоит Валентина Георгиевна ТЕРЕШИНА. Я собственник легковой машины, на которой установлено газобаллонное оборудование, подскажите, с чего начинать разрешительную процедуру. Бланки мы уже взяли, а что делать дальше, не знаем...

– Валентина Георгиевна, сначала вам нужно заполнить заявление. Затем следует представить автомобиль на площадку осмотра РЭО ГИБДД и поставить отметку инспектора по розыску РЭО ГИБДД. Далее выбираете организацию, которая выдаст заключение предварительной технической экспертизы. Здесь я вам советовать не вправе, для этих целей создан Единый реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза. На странице Департамента технического регулирования официального сайта Евразийской экономической комиссии www.eurasiancommission.org вы сможете самостоятельно выбрать организацию для проведения предварительной экспертизы.

Как только вы получите заключение предварительной технической экспертизы, где будет указано, возможна ли установка ГБО на ваше транспортное средство, следует получить разрешение на переоборудование у заместителя начальника РЭО ГИБДД или начальника отделения технического надзора ГИБДД (для категории D). При себе иметь документ, удостоверяющий личность заявителя (доверенность, дого-

вор либо иной документ, удостоверяющий полномочия заявителя на предоставление интересов владельца ТС), регистрационный документ ТС и паспорт ТС, заключение предварительной технической экспертизы. Затем устанавливаете ГБО в сертифицированной организации. Получаете протокол испытаний (как правило, в той же организации, где получено и предварительное заключение технической экспертизы). Проводите технический осмотр транспортного средства на ПТО. Повторно предоставляете транспортное средство на площадку осмотра РЭО ГИБДД и еще раз ставите отметку инспектора по розыску на заявлении.

Следующим шагом будет предоставление пакета собранных документов в Челябинск для получения свидетельства о соответствии ТС с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности. Заручившись этим документом, отправляйтесь в РЭО на регистрацию, где вам проведут регистрационное действие с заменой свидетельства о регистрации.

– Спасибо большое. Все понятно.

Регистрация показана

Дальнейшие звонки от читателей «Магнитогорского рабочего» напрямую касались темы, которую подняла Валентина Терешина. Правда, некоторые вопросы были дополнительными.

– В городе ходят слухи, что якобы для того, чтобы пройти процедуру соответствия, вначале нужно снять газовое оборудование, а еще рассказывают, что для легализации ГБО нужно отправлять документы в Москву. Так ли это? – Поинтересовался водитель-профессионал Дмитрий.

– Мы уже сталкивались с рядом спекулятивных слухов. Развею все мифы. Ничего снимать, демонтировать не надо. Машину предоставляете на осмотр в том виде, в котором она находится, с установленным в вашем случае газобаллонным оборудованием. Чтобы зарегистрировать изменения, следует провести определенную процедуру и получить новый бланк свидетельства ТС. В Москву ездить для этого также не нужно. Все документы делают в пределах Челябинской области.

– Четыре года назад я установил «кенгурятник», никогда не было вопросов по нему, в том числе и при проходе техосмотра. Обязан ли я теперь в связи с вступившими в силу изменениями сделать регистрацию? – вопрос был адресован по электронной почте от представителя магнитогорского сообщества джиперов.

– Вот как трактует закон это положение: «Запрещается установка на транспортные средства категорий M1 и N1 конструкций, выступающих вперед относительно линии бампера, соответствующей внешнему контуру проекции транспортного средства на горизонтальную плоскость опорной поверхности, изготавливаемых из стали или других материалов с аналогичными прочностными характеристиками. Данное требование не распространяется на конструкции, предусмотренные штатной комплектацией транспортного средства и (или) прошедшие оценку соответствия в установленном порядке, а также на металлические решетки массой менее 0,5 килограмма, предназначенные для защиты только фар, и государственный регистрационный знак и элементы его крепления». Доступно объяснение?

– Да, спасибо.

– Установил газ недавно, сделал все по правилам, но забыл уточнить, как часто я должен проходить технический осмотр. Вроде слышал, что два раза в год, – таким вопросом задался экспедитор Андрей ПОЛЯКОВ.

– Один раз в год вы обязаны проходить технический осмотр на пунктах ТО. Таким образом, никаких изменений нет.

– Тогда ответьте на еще один вопрос: родственник интересуется, возможно ли аннулирование регистрации авто, которое не регистрирует газовое оборудование?

– Законодательно эта процедура предусмотрена. При наличии не зарегистрированного ГБО инспектор оформляет постановление (протокол) об административном правонарушении по части 1 статьи 12.5 КоАП РФ за управление водителем транспортным средством, в конструкции которого внесены изменения без разрешения ГИБДД. Информация направляется в регистрационное подразделение ГИБДД, если в оговоренный срок транспортное средство или документы не будут приведены в соответствие, регистрацию аннулируют. Пока еще в Магнитогорске таких случаев не было.

– Здравствуйте, я Анна, мама двухлетних близнецов, поясните, будут ли установленные в салоне машины детские сиденья и закрепленный на заводские рейлинги на крыше автобокс являться изменениями в конструкции автомобиля?

– Здравствуйте, Анна! Спешу вас обрадовать: оба примера имеют место быть без разрешающих документов. Если конструкцией автомобиля предусмотрены установка и крепление детских удерживающих устройств, то, конечно, вы их ставите. Установленный на крыше автобокс, так же, как и заводской автомобильный багажник, не влияет на безопасность дорожного движения. Что касается детских сидений, то они, напротив, входят в разряд мер, обеспечивающих безопасность перевозки детей.

Еще один вопрос был принят по каналу электронной почты от Виктора ОХРИМОВИЧА:

– Уважаемый Юлай Мансурович! Является ли изменением в конструкции транспортного средства замена заводского глушителя на «прямоточный»? Много автомобилей создают невероятный шум этими устройствами в любое время суток, мотоциклы в том числе. Удивляет равнодушное отношение полиции к автомобилям с изуродованной подвеской. Нет гарантии, что автомобиль, ползущий брюхом по дорожному покрытию, не создает опасность для других участников движения. Спасибо.

– Замена заводского глушителя на «прямоточный», так же, как и «занижение» подвески, является внесением изменений в конструкцию транспортного средства. В таких случаях водитель может быть подвергнут наказанию как за внесение изменений в конструкцию транспортного средства, так и за эксплуатацию автомобиля, у которого уровень шума, производимого при работе, превышает нормативы, установленные государственными стандартами Российской Федерации.

Валентина СЕРДИТОВА
Фото Ильи МОСКОВЦА

Анатомия пакостей

России за успехи в Петербурге мстят через Олимпиаду в Рио

Советник Президента РФ и председатель оргкомитета Петербургского международного экономического форума (ПМЭФ) Антон КОБЯКОВ на итоговом брифинге озвучил итоги: 332 официальных соглашения на сумму свыше триллиона рублей заключили на площадках ПМЭФ – и это только открытые данные, не касающиеся стратегически закрытой сферы.

Важнейший итог форума состоит в том, что он вновь подтвердил свой высокий статус в качестве масштабной, авторитетной и востребованной во всем мире площадки для открытых прямых дискуссий представителей официальной власти, деловых, научных и экспертных кругов различных стран по актуальным проблемам мировой экономики и финансов, а растущее год от

года количество его участников говорит о том, что Россия остается важнейшим центром притяжения для деловых и финансовых кругов всего мира.

Невзирая на агрессивное давление властей США, на форум приехали все, кто ранее планировал свое участие. Глава оргкомитета прокомментировал: «Промоушен ПМЭФ оказывает Госдеп США. Они это делают в течение четырех лет, призывая бизнес-сообщество игнорировать форум. Госдепартаменту большое спасибо». Похоже, не дожидаясь финала ПМЭФ, в Госдепартаменте уже предвосхитили процесс подведения итогов и нажали на все рычаги и кнопки. И вот уже издание Forbes со ссылкой на немецкий Spiegel Online торопится вернуть тему остракизма российских спортсменов на передовицы по всему миру. На голубом глазу подали жареную «новость» о том, что Международный олимпийский комитет готов обсудить вариант с отстранением от участия в Олимпийских играх 2016 года в Рио всей российской сборной.

В усеченном виде наша команда все же поехала в Бразилию. Давайте не только болеть, но и быть готовыми к новым пакостям. Например, на уровне судейства. Автор этих строк готов заключить пари с кем угодно, защищая аксиому: гадить России не перестанут. Куда интереснее другое: какой препарат после мельдония используют в следующей кампании, уже приуроченной к мировому футболному чемпионату 2018 года? В том, что эта кампания состоится, сомнений нет: репетируют уже вон как успешно, да еще и по всем фронтам. Русские газ и нефть – не нужны. Русские военные – агрессоры. Русские болельщики – опасны. Русские спортсмены – по уши в допинге. Вот какие тезисы внушают западным обывателям, создавая в воображении налогоплательщиков одну картинку страшнее другой.

Невооруженным взглядом видно, что наши «друзья» готовы вовлечь политику в любую сферу. Лишь бы хоть как-то нам насолить. Вот вам Евровидение: здесь голосуют не за талант, а за «кого надо». И т. д. и т. п.

Алексей ТЮПЛИН

ОДИН МОМЕНТ

Аварийный «ракеткодром»

Тренировочные корты в Рио ниже всякой критики.

Об этом сообщает ТАСС, публикуя впечатления известной российской теннисистки, участницы Игр Светланы Кузнецовой, победительницы Открытых чемпионатов Австралии и Франции в одиночном разряде, трехкратной обладательницы Кубка Федерации. «Мягко говоря, там творится настоящий бардак – недостроя много, корты пыльные и грязные. Такое ощущение, что тренируешься на стройке, – сообщила Кузнецова. – На разминку дают всего 45 минут на человека в день, а нам надо по два-три тренировочных часа».

Плавки с детонатором

Дворец спорта эвакуирован из-за бесхозной сумки.

По сообщению ТАСС, Дворец водных видов спорта в Рио-де-Жанейро был эвакуирован из-за найденной подозрительной сумки. Об этом сообщает и австралийский телеканал SBS. Эвакуация случилась за 90 минут до того, как на арене должна была начаться тренировка сборной Австралии по плаванию. Позднее выяснилось, что эту сумку забыл один из спортсменов.

«Рио-де-Жулейро»?

Оргкомитет «Рио-2016» извинился перед спортсменами и туристами, которые были ограблены.

Слова директора по связям с общественностью оргкомитета Марио Андрада приводит агентство Синьхуа. Ранее министерство иностранных дел Китая выпустило специальное руководство о мерах безопасности во время Игр в Рио-де-Жанейро. Инструкцию было решено издать после нескольких краж и вооруженных ограблений, совершенных в отношении китайских спортсменов, представителей делегации и СМИ. Андрада извинился перед туристами и спортсменами, которые пострадали: «Они наши гости в Бразилии, надеюсь, они понимают, что мы очень сожалеем об этом. Мы свяжемся со службой безопасности, найдем ответ, почему они были ограблены, где и кем, чтобы узнать, можно ли вернуть что-нибудь из украденного».

Всего за безопасность во время Игр в Рио-де-Жанейро будут следить более 88 тысяч человек, что в два раза больше, чем на Играх 2012 года в Лондоне. «Такие меры связаны с тем, что мы хотим, чтобы город был безопасным в целом, – добавил Андрада, предложив спортсменам и туристам быть бдительными во время пребывания в Рио-де-Жанейро. – Не считайте деньги на улице, фотоаппарат положите в сумку и используйте только когда вы хотите сделать снимки. Если вы бдительны, шанс, что вы станете жертвой, серьезно уменьшается», – цитирует слова Андрада ТАСС.

Это «3-3-3» неспроста

Фанаты высмеяли вратаря женской сборной США по футболу на Олимпиаде.

Голкипер сборной команды Соединенных Штатов по футболу Хоуп Соло поплатилась за повышенное внимание к защите от болезней, с которыми спортсмены могут столкнуться на Олимпиаде в Рио-де-Жанейро, сообщает The Telegraph. Во время матча группового этапа Олимпийских игр между командами США и Новой Зеландии болельщики скандировали: «Зика, Зика!» Вирус с таким названием распространен в Южной Америке и переносится комарами. Подобным образом фанаты отреагировали на публикацию серии сообщений в твиттере Соло о том, насколько важно взять с собой в Бразилию средство для защиты от москитов.



• Спортсмены пообещали вернуться с медалями

Болеем за своих Мы верим твёрдо в героев спорта

В Олимпийской деревне в Рио-де-Жанейро поднят российский флаг.

Как сообщает ТАСС, в церемонии приняли участие президент Олимпийского комитета России Александр ЖУКОВ, глава российской делегации Игорь Казиков и спортсмены и тренеры сборной, которые уже прибыли в Рио. Незадолго до этого события губернатор Челябинской области Борис ДУБРОВСКИЙ встретился со спортсменами, которые будут представлять наш регион на Олимпийских и Паралимпийских играх в Рио-де-Жанейро, сообщили в пресс-службе главы региона. «Все мы знаем о сложности, связанных с участием российской сборной в этой Олимпиаде, – отметил Борис Дубровский. – Тем более очень важно доказать, что российский спорт остается лидером. Очень приятно, что представлять олимпийскую сборную России будут в том числе челябинцы. Для нас это очень важно. Мы всегда болеем за своих». Спортсмены и тренеры в свою очередь пообещали приложить все усилия, чтобы вернуться из Бразилии с медалями.

«Выбивают сильных»

Украинские легкоатлеты раскритиковали МОК

Они недовольны решением Международной федерации легкой атлетики (IAAF) и Международного олимпийского комитета (МОК) НПО по поводу отстранения российских спортсменов от участия в Олимпиаде в Рио. Своими мыслями представители сборной Украины поделились с одним из российских телеканалов перед вылетом в Бразилию, сообщает Sport Arena.

По мнению бегуньи на 400 метров с барьерами Алены Колесниченко решение о дисквалификации является нечестным:

«Это нечестно – отбирать (участие) у всех. Каждый случай – это отдельный случай. Нечестно всех спортсменов дисквалифицировать», – заявила Алена.

Такого же мнения придерживается бегунья Елизавета Брызгина: «Это несправедливо, так не должно быть, конечно. Если правила есть, то они должны быть для всех. Очень обидно за ребят, все понимают, что это, наверное, чистая политика во всех отношениях».

Еще одна бегунья на 400 метров Виктория Ткачук считает, что российские атлеты заплатили за свою силу: «Ну, конечно, русские атлеты очень сильные, и поэтому выбивают из строя соперники. Это расстраивает».

Не скрывает своего разочарования спринтерка Наталия Погребняк, супруг которой выступает за сборную России по легкой атлетике. «Какие-то двойные стандарты существуют, потому что как-то несправдливо

во смотрится, что в той же команде США люди, которые уже отбывали наказание, едут на Олимпийские игры и участвуют, а чистые русские спортсмены не могут принять участия. У меня парень – русский легкоатлет, и мы мечтали вместе поехать на Олимпийские игры, но наша мечта не сбылась», – сказала Погребняк.

Свое сочувствие россиянам выразила бегунья Наталия Строгова: «Надеялись до последнего, что все-таки допустят хотя бы большую часть команды. Я считаю, что Олимпийские игры для спортсмена – это может быть один раз в жизни, а тут очень много топовых спортсменов не едут». Мнение спортсменов поддержал старший тренер сборной Украины Константин Рурак.

Кроме того, дисквалификацию сборной России не поддержали в сборной Украины по тяжелой атлетике. Старший тре-

нер Валентин Михайлов надеется, что подобное больше не повторится: «Всех жалко, всех до одного, все ребята работали. Очень большой труд заложен спортсменами и не реализован. Это самое обидное для любого спортсмена и тренера, и всех руководителей».

Ранее глава НОК Украины Сергей Бубка также выступал против дисквалификации сборной России по легкой атлетике, а накануне голосования МОК за полное отстранение команды РФ с Олимпиады-2016 появилась информация, что Бубка полностью поддерживает Россию.

Напомним, что IAAF отстранила легкоатлетов из РФ от международных соревнований 13 ноября. В июле организация отклонила отдельные заявки спортсменов на участие в Играх в связи с их причастностью к допинговой системе в российской легкой атлетике.

ПОСМОТРИ-КА!

Каникулы
с «Простоквашино»

Знаменитый кот Матроскин родился в пионерском лагере.

Народный артист России Олег ТАБАКОВ сыграл роли более чем в двух сотнях фильмов. Но зрителям он известен и как артист, озвучивший немало мультфильмов. Самая его известная работа – кот Матроскин, герой мультфильмов «Трое из Простоквашино», «Каникулы в Простоквашино» и «Зима в Простоквашино». Это любимый кот нескольких поколений российских зрителей, и один из главных секретов его неподражаемого шарма – голос, подаренный Матроскину Олегом Табаковым.

За появление на свет этого персонажа мы должны благодарить писателя Эдуарда Успенского. Веселые истории о деревне Простоквашино молодой Успенский придумал, когда однажды летом работал библиотекарем в пионерском лагере. Каждый вечер он рассказывал ребятам о новых приключениях жителей придуманной деревни. Девочка буквально ходила за писателем по пятам и требовала новых историй. Ради этого пионеры даже готовы были наводить порядок на территории лагеря каждый день.

Сначала Дядю Федора Эдуард Успенский представил как лесника. Однако наставник Эдуарда Николаевича писатель Борис ЗАХОДЕР, автор сценариев отечественных мультфильмов о Винни-Пухе, посоветовал сделать Дядю Федора мальчиком.

В итоге родилась книга Успенского «Дядя Федор, пес и кот». Над мультфильмами по ней работали режиссер Владимир ПОПОВ, художники Николай ЕРЬКАЛОВ и Левон ХАЧАТРЯН. Хачатрян трудился над образами людей, Ерыкалов придумывал животных. Трудности возникли с созданием образа Галчонка, говорившего: «Кто там?» Многим гостям студии «Союзмультфильм» предлагали его нарисовать. Галчонка «сотворили» совместными усилиями – к нему приложил руку даже создатель Чебурашки Леонид ШВАРЦМАН.

Прототипом мамы Дяди Федора стала жена Левона Хачатряна Лариса МЯСНИКОВА. Раньше художники Хачатрян и Ерыкалов работали вместе над мультфильмом «Бобик в гостях у Барбоса», и внимательный зритель наверняка заметит сходство его героев с персонажами «Простоквашино». Потом простоквашиноцы заметно изменились, потому что на проект пришел другой художник – Аркадий ШЕР.

Популярности мультфильму добавило участие известных артистов, озвучивших персонажей. Кроме Олега Табакова свои голоса им подарили Лев ДУРОВ (Шарик), Валентина ТАЛЫЗИНА (мама Дяди Федора), Мария ВИНОГРАДОВА (Дядя Федор), Борис НОВИКОВ (почтальон Печкин).

АНЕКДОТЫ от дяди Фёдора

В последнее время Матроскин все время еду пересаливает. Мы думали, что он влюбился. Оказывается, у нас соли слишком много, а срок годности к концу подходит...

Матроскин прочитал в журнале, что кумыс – это перебродившее молоко с добавками. Теперь он дает Буренке добавку сена и заставляет бродить по Простоквашино.

– Матроскин, мне сегодня приснился сон, что я съел целую копну травы.
– Ну, мало ли кому что приснится, Шарик!
– Тогда объясни, куда делся мой матрас?

Матроскин спрашивает Шарика:
– В кладовке было два батона колбасы, а сейчас остался один. Можешь ты это объяснить?
– Конечно. Было темно, и я не заметил второй батон.

Выпуск подготовила
Елена КУКЛИНА

Алина МИННЕГАЛИЕВА

«была актрисой» с детства. В первом классе ее пригласили в театральную студию «МагМа» Дворца творчества детей и молодежи руководитель коллектива Марина Правдина, сумевшая раскрыть талант девочки.

С тех пор театр занимает центральное место в жизни Алины. Мама, Марина Миннегалиева, преподаватель консерватории, позаботилась о том, чтобы дочь овладела игрой на фортепиано, саксофоне и окончила класс академического хорового пения. Все это, безусловно, помогло развиваться в избранном направлении.

Алине было восемь лет, когда, успешно пройдя городской и областной этапы, она

Актрисы непростое ремесло

Магнитогорская школьница поступила в колледж при театре Олега Табакова

получила корону и звание «Маленькой красавицы России» на всероссийском конкурсе красоты и таланта. В придачу девочка завоевала звание «Лучшей маленькой актрисы», представив сценку о принцессе в совершенно невероятном исполнении. Потом она защищала честь страны на «Маленькой красавице мира», где стала одной из лучших в номинации «Оригинальный жанр». Тогда Алина твердо решила: она будет актрисой, и учиться этой профессии непременно поедет в Москву.

Девять лет она шла к поставленной цели. Этапами этого пути были выступления и победы на конкурсах, решающую роль играла и поддержка любящих родителей. Дважды Алина становилась стипендиатом главы Магнитогорска, четырежды – лауреатом фонда «Андрюша». Успешно выступала с родной театральной студией на международном конкурсе «Живая классика» в Санкт-Петербурге и в «Артеке», на конкурсе памяти Мусы Джалиля в Казани.

Пять лет назад Алина узнала, что в Москве при театре народного артиста СССР Олега Табакова – знаменитой «Табакерке» – работает колледж, талантливых детей для которого педагоги отбирают в разных регионах России, разыскивая «самородков из глубинки». Тогда Миннегалиевы вместе с руководителем «МагМа» Мариной Прав-



диной начали подготовку большой творческой программы, которая и помогла Алине достойно выступить в отборочных турах конкурса на поступление. Для этого они составили перечень литературных текстов для художественного чтения – прозы, поэзии, басен. В этот «победный» список вошли Максим Горький, Иван Тургенев, Александр Пушкин, Марина Цветаева, Юлия Друнина и другие авторы.

В 2016 году, когда Алина Миннегалиева окончила девятый класс гимназии №18, пробил решающий час – девушка поехала в Пермь на региональный отбор, где попала в число одиннадцати счастливиц, направленных на основные прослушивания в Москву. Там даже на портфолио не взглянули – юные таланты оценивались непосредственно «в деле».

Всего в Москву приехали 89 претендентов на обучение в театральном колледже. Поступление проходило в три тура, на итоговый просмотр прибыл сам Олег Табаков – живая легенда театра и кино, который делал окончательный выбор едва заметным кивком головы. Он не просто отбирал талантливых ребят, но и оценивал, подходит ли юный актер под формат «Табакерки». Некоторым даже говорил об их «МХАТовских» наклонностях и советовал попробовать силы в другой актерской школе. Олег Павло-

вич кивнул Алине – так она оказалась среди двадцати четырех молодых артистов, рекомендованных к зачислению в табакровский колледж. Руководителями курса стали актеры Иван Шибанов и Виталий Егоров.

Уже осенью Алина Миннегалиева отправится в Москву, где ее ожидают четыре года упорного и интереснейшего труда и перспективы стать актрисой столичного театра – Олег Табаков заботится о трудоустройстве всех выпускников своего колледжа. Интересно и в кино сняться, тем более что с третьего курса колледжа это разрешается. Ближе всего Алине образы лирических героинь, что вполне соответствует ее внешним данным. Хотя в «МагМе» приходилось когда-то и Кикимору играть...

Остаток каникул Алина проведет за чтением книг и просмотром фильмов – в колледже будущим студентам уже выдали список из нескольких сотен наименований. Сейчас Алина открывает для себя Альфреда Хичкока, Василия Шукшина, Никиту Михалкова и других режиссеров, чьи фильмы стали классикой мирового и отечественного кино. А еще ей нужно успеть научиться ходить на руках и делать акробатический «мостик» – это тоже одно из важных заданий на лето для будущей актрисы.

Фото Ильи МОСКОВЦА

ПОЧИТАЙ-КА!

Библиотека под открытым небом

Для вас работают летние «читальные залы».

Централизованная детская библиотечная система приглашает ребят и их родителей провести время на свежем воздухе с пользой и удовольствием – стать посетителем библиотеки под открытым небом, где можно почитать интересные книги и журналы, поиграть в литературные игры, принять участие в творческих конкурсах. Летние читальные залы будут работать в августе в городских парках, скверах и возле детских библиотек.

9 августа	14.00	Детская библиотека №2 (ул. Октябрьская, 19/1)	Литературная викторина «Рыбалка для любознательных детей» Акция «Книга жива!»
10 августа	10.00	Детская библиотека №3 (пр. Ленина, 43)	Литературные кроссворды. Громкие чтения
12 августа	13.00	Детская библиотека №10 (ул. Чкалова, 11)	Литературная викторина «Книга в кадре». Громкое чтение сказок. Музыкальные игры
16 августа	11.00	Детская библиотека №6 (ул. Галиуллина, 18а)	Библиотерапия «Мой верный друг»
17 августа	10.30	Детская библиотека №8 (ул. Труда, 28/1)	Мастерская под солнцем «Сказка в русской живописи»
22 августа	10.30	Детская библиотека №8 (ул. Труда, 28/1)	Коробейники пыльные «Символ славы и побед»: День Государственного флага России
26, 30 августа	10.00	Парк Трех поколений (ул. им. газеты «Правда»)	Пират-шоу «Веселый Роджер»
29 августа	10.00	Сквер Metallургов (пр. Metallургов)	Литературные кроссворды. Громкие чтения. Творческое рисование «Продолжение истории»

УГАДАЙ-КА!

Загадки из Простоквашино

В Простоквашино живет,
Службу там свою несет.
Почта-дом стоит у речки.
Почтальон в ней – дядя ...

Разыскивают дядю,
Которому шесть лет.
Нашедшему в награду
Дадут велосипед.

Любит есть он бутерброд
Не как все – наоборот.
Он в тельняшке, как моряк.
Звать кота, скажите, как?



Задачи от Матроскина

Дядя Федор собрался ехать к родителям и попросил у кота Матроскина четыре литра молока. А у кота только два пустых бидона – трехлитровый и пятилитровый, и восьмилитровое ведро, наполненное молоком. Как Матроскину отлить четыре литра молока с помощью имеющихся сосудов?

Дядя Федор, кот Матроскин, Шарик и почтальон Печкин сидят на скамейке. Если Шарик, сидящий справа от всех, сядет между Дядей Федором и котом, то кот станет крайним слева. В каком порядке они сидят?

Ответы на задание рубрики «Угадай-ка!»
прошлого выпуска детской странички

Загадки о животных: белка, бобры, ежик, дикобраз, баран.

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

ПЯТНИЦА, 12 АВГУСТА

Программа предоставлена ООО «Фирма «СОЮЗ»: (3519) 22-17-05



07.00 «Доброе утро, город!» (информационно-развлекательная программа) (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Дом-2. Судный день» (16+)
11.30 «Школа ремонта» (12+)
12.30 «Comedy woman» (16+)
14.00 «Город» (информационно-развлекательная программа, повтор) (16+)
14.30 «Comedy woman» (16+)
15.30 Т/с «Интерны» (16+)
18.00 «Комеди клуб». «Дайджест» (16+)
19.00 «Город» (информационно-развлекательная программа) (16+)
19.30 «Остров». «Браслет» (16+)
20.00 «Импровизация» (16+)
21.00 «Комеди клуб» (16+)
22.00 «Comedy баттл» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 Фантастика «Сумасшедшая езда» (18+)
03.05 Т/с «Доказательства» (16+)
04.00 Комедия «Супервеселый вечер». «Пока толстая леди поет...» (16+)
04.25 Т/с «Город гангстеров». «Парень заходит в бар» (16+)
05.15 «Женская лига» (16+)
06.00 Т/с «Дневники вампира-4». «Американская готика» (16+)



06.00 «Настроение» (6+)
07.00 «ТВ-ИН». Утренний эфир
07.40 «ТВ-ИН». «ТВ-Глянец» (12+)
09.00 «Умник». Телесериал (16+)
11.30 «События»
11.50 «Умник». Продолжение телесериала (16+)
14.30 «События»
14.50 «Умник». Продолжение телесериала (16+)
17.30 «ТВ-ИН». «Время местное» (12+)
17.55 «ТВ-ИН». «Православное слово» (12+)
18.20 «ТВ-ИН». «День» (т/к «Ермак») (16+)
19.10 «ТВ-ИН». «Магнитогорское ВРЕМЯЧКО» (12+)
19.35 «ТВ-ИН». «Время местное» (12+)
20.00 Детективы Татьяны Устиновой. «С небес на землю» (12+)
22.00 «События»
22.30 Детективы Татьяны Устиновой. «С небес на землю». Продолжение (12+)
00.00 «Пуаро Агаты Кристи». Детектив (12+)
01.50 «Суровые километры». Детектив
03.45 «Дурная кровь». Телесериал (16+)

15.00 «Тайны следствия». Т/с (12+)
17.00 «Вести»
17.30 Местное время. «Вести» - Уральский меридиан» (Ч)
17.50 «Вести»
18.15 «Прямой эфир» (16+)
19.35 Местное время. «Вести» - Южный Урал» (Ч)
20.00 «Вести»
21.00 «Юморина» (12+)
22.55 «Ночной гость». Х/ф (12+)
00.55 Мария Шукшина, Анна Легчилова, Ирина Ефремова, Андрей Казаков и Валерий Боровинских в телесериале «Возьми меня с собой» (12+)
02.55 XXXI летние Олимпийские игры в Рио-де-Жанейро



06.30 XXXI летние Олимпийские игры. Стрельба из лука. Женщины. Индивидуальное первенство. Финал (12+)
07.00 «Новости» (12+)
07.05 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир (12+)
09.00 «Новости» (12+)
09.10 Рио-2016 г. Команда России (12+)
09.15 XXXI летние Олимпийские игры. Плавание. Финалы (12+)
10.15 «Новости» (12+)
10.20 XXXI летние Олимпийские игры. Спортивная гимнастика. Абсолютное первенство. Женщины. Финал (12+)
11.35 «Новости» (12+)
11.40 XXXI летние Олимпийские игры. Водное поло. Женщины. Россия - Бразилия (12+)
12.55 «Новости» (12+)
13.00 XXXI летние Олимпийские игры. Волейбол. Мужчины. Россия - Египет (12+)
15.00 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир. XXXI летние Олимпийские игры. Бадминтон (12+)
15.30 XXXI летние Олимпийские игры. Волейбол. Женщины. Китай - Сербия. Прямая трансляция (12+)
17.15 «Новости» (12+)
17.25 Рио-2016 г. Команда России (12+)
17.30 XXXI летние Олимпийские игры. Бокс. Прямая трансляция (12+)
19.00 Росгосстрах. Чемпионат России по футболу. «Зенит» (Санкт-Петербург) - «Ростов». Прямая трансляция (12+)

21.35 XXXI летние Олимпийские игры. Плавание (12+)
22.35 «Новости» (12+)
22.45 Рио-2016 г. Команда России (12+)
22.50 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир (12+)
00.00 XXXI летние Олимпийские игры. Велоспорт. Прямая трансляция (12+)
01.00 XXXI летние Олимпийские игры. Баскетбол. Мужчины. США - Сербия. Прямая трансляция (12+)
02.45 «Новости» (12+)
02.50 XXXI летние Олимпийские игры. Дзюдо (12+)
03.20 XXXI летние Олимпийские игры. Академическая гребля. Финалы (12+)
04.30 XXXI летние Олимпийские игры. Волейбол Женщины. Бразилия - Корея. Прямая трансляция (12+)
06.20 Рио-2016 г. Команда России (12+)



06.00 «Момент истины» (16+)
06.50 Д/с «Агентство специальных расследований» (16+)
10.00 «Сейчас»
10.30 Т/с «Смерть шпионам!» (16+)
12.00 «Сейчас»
12.30 Т/с «Смерть шпионам!» (16+)
15.30 «Сейчас»
16.00 Т/с «Смерть шпионам!» (16+)
18.30 «Сейчас»
19.00 Т/с «След» (16+)
19.45 Т/с «След» (16+)
20.35 Т/с «След» (16+)
21.25 Т/с «След» (16+)
22.10 Т/с «След» (16+)
23.05 Т/с «След» (16+)
01.25 Т/с «Детективы» (16+)
02.05 Т/с «Детективы» (16+)
02.50 Т/с «Детективы» (16+)
03.30 Т/с «Детективы» (16+)
04.10 Т/с «Детективы» (16+)
04.55 Т/с «Детективы» (16+)



05.00 Т/с «Дорожный патруль» (16+)
06.00 «Новое утро» (6+)
08.10 Т/с «Возвращение Мухтара» (16+)
10.00 «Сегодня»
10.20 Т/с «Москва. Центральный округ» (16+)
12.00 «Суд присяжных» (16+)

13.00 «Сегодня»
13.20 «Чрезвычайное происшествие. Обзор» (16+)
13.50 Детектив «Кодекс чести» (16+)
14.45 Т/с «Учитель в законе. Продолжение» (16+)
16.00 «Сегодня»
16.20 Т/с «Учитель в законе. Продолжение» (16+)
19.00 «Сегодня»
19.35 Т/с «Дикий» (16+)
23.30 Х/ф «Мент в законе» (16+)
03.15 Т/с «Закон и порядок» (18+)
04.10 «Кремлевские жены» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+)
07.10 М/с «Приключения Джеки Чана» (6+)
08.00 Т/с «Последний из Магикян» (12+)
09.00 «Для дома и семьи» (16+)
09.30 Боевик «Форсаж-4» (16+)
11.30 Драма «Молодежка» (12+)
12.30 Шоу «Уральских пельменей». Люди в белых зарплатах. Часть 2» (16+)
13.30 «Время сильных» (16+)
14.00 Т/с «Воронины» (16+)
18.00 Т/с «Кухня» (12+)
18.30 «Счастливая семья» (16+)
19.30 Шоу «Уральских пельменей». 50 друзей Соколоушена» (16+)
21.00 Боевик «Форсаж-5» (16+)
23.25 Драма «Социальная сеть» (16+)
01.45 Триллер «Расплата» (12+)
03.30 Муз/ф «СВБВ» (16+)
05.30 «Ералаш» (0+)
05.40 «Музыка на СТС» (16+)



05.45 «День» (УрФО) (16+)
06.15 Х/ф «Соучастники» (12+)
08.10 Х/ф «Смерть под парусом» (0+)
09.00 «Новости дня»
11.15 Х/ф «Тайна «волчьей пасти»» (6+)
12.00 «Дневник «Армия-2016»» (12+)
13.45 Т/с «Смерть шпиона. Ударная волна» (12+)
16.00 «Военные новости»
18.00 «Губернатор 74.РФ» (12+)
18.10 «Дети будут!» (16+)
18.15 «Дом - милый дом» (т/к «ТЕРА») (16+)
18.30 «Время новостей»



06.00 Телеканал «Доброе утро»
09.00 «Новости»
09.20 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро
10.55 «Модный приговор» (12+)
12.00 «Новости»
12.25 Т/с «Лестница в небеса» (16+)
14.35 «Мужское / Женское» (16+)
15.00 «Новости»
15.25 «Мужское / Женское» (16+)
17.00 «Жди меня» (12+)
18.00 «Вечерние новости»
18.45 «Давай поженимся!» (16+)
19.50 «Поле чудес» (16+)
21.00 «Время»
21.35 «Три аккорда» (16+)
23.25 «КВН». Премьер-лига (16+)
01.00 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро
03.30 Х/ф «Суп» (16+)
05.20 «Контрольная закупка» (12+)



07.00 «Утро России»
07.07 Местное время. «Вести» - Магнитогорск». Утро (М)
07.35 Местное время. «Вести» - Магнитогорск». Утро (М)
07.40 «Доброе утро, Россия!»
08.35 Местное время. «Вести» - Южный Урал». Утро (Ч)
08.40 «Доброе утро, Россия!»
09.00 «Вести»
09.15 «Утро России»
09.55 «О самом главном» (12+)
11.00 «Вести»
11.35 Местное время. «Вести» - Южный Урал» (Ч)
11.55 Елена Яковлева в телесериале «Каменская» (16+)
14.00 «Вести»
14.30 Местное время. «Вести» - Южный Урал». «Оперативное досье» (Ч)
14.50 «Вести. Дежурная часть»

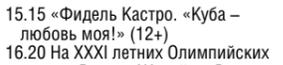
«MP» не участвует в составлении программ телеканалов и не несет ответственности за возможные изменения

СУББОТА, 13 АВГУСТА

Программа предоставлена ООО «Фирма «СОЮЗ»: (3519) 22-17-05



07.00 «ТНТ. MIX» (16+)
07.30 «ТНТ. MIX» (16+)
08.00 «ТНТ. MIX» (16+)
08.30 «ТНТ. MIX» (16+)
09.00 «Агенты 003» (16+)
09.30 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 Комедия «СашаТаня» (16+)
11.00 «Школа ремонта» (12+)
12.00 «Однажды в России. Лучшее» (16+)
12.30 «Такое кино!» (16+)
13.00 «Экстрасенсы ведут расследование» (16+)
14.30 «Экстрасенсы ведут расследование» (16+)
16.00 «Экстрасенсы ведут расследование» (16+)
17.30 «Экстрасенсы ведут расследование» (16+)
19.00 «Экстрасенсы ведут расследование» (16+)
19.30 «Экстрасенсы ведут расследование» (16+)
21.00 Фантастика «Фантастическая четверка-2. Вторжение Серебряного серфера» (12+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 «Такое кино!» (16+)
01.30 Драма «Да и Да» (18+)
03.50 Д/ф «Телескоп «Хаббл». Око Вселенной» (12+)
04.40 Т/с «Город гангстеров». «Причина убийства человека» (16+)
05.30 «Женская лига» (16+)
06.00 Т/с «Дневники вампира-4». «Твои фотографии» (16+)



15.15 «Фидель Кастро. «Куба - любовь моя!» (12+)
16.20 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро. Водное поло. Женщины. Сборная России - сборная Италии. Прямой эфир
17.20 Концерт «Альберт-Холле» (16+)
19.20 «Кто хочет стать миллионером?» (12+)
20.30 «Время»
21.00 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро. Волейбол. Мужчины. Сборная России - сборная Польши. Прямой эфир
22.20 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро
00.30 Х/ф «Город грехов-2». Женщина, ради которой стоит убивать» (16+)
02.20 Комедия «Жажда странствий» (16+)
04.00 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро
05.20 «Контрольная закупка» (12+)



05.50 «Марш-бросок» (12+)
06.20 Фильм-сказка «Новое платье короля» (12+)
07.20 «Шофер поневоле». Комедия (12+)
09.15 «Православная энциклопедия» (6+)
09.40 «Последний дюйм». Х/ф (0+)
11.30 «События»
11.45 «Сверстницы». Х/ф (12+)
13.20 «Билет на двоих». Х/ф (16+)
14.30 «События»
14.45 «Билет на двоих». Продолжение фильма (16+)
16.00 «ТВ-ИН». «События недели»
16.50 «ТВ-ИН». XXV турнир по хоккею памяти И. Х. Ромазана. «Металлург» (Магнитогорск) - «Трактор» (Челябинск), по окончании «Стратегия Магнитки» (16+)
19.30 «Билет на двоих». Продолжение фильма (16+)
21.00 «События»
21.15 «Приют комедиантов» (12+)
23.05 «Райское яблочко». Х/ф (12+)
00.55 Олег Янковский. Последняя охота». Д/ф (12+)
01.40 «Инспектор Льюис». Детектив (12+)
03.30 «Дурная кровь». Телесериал (16+)



07.20 «Вся Россия»
07.40 Местное время. «Вести» - Южный Урал» (Ч)
08.00 «Вести»
08.10 «Территории» (Ч)
08.35 «Любимое дело» (Ч)
08.55 «Спорт ММК» (М)
09.00 «Интернет-вести» (М)
09.05 «Кинозал» (М)
09.15 «Сто к одному» (12+)
10.05 «Личное. Дмитрий Дюжев» (12+)
11.00 «Вести»
11.25 Местное время. «Вести» - Магнитогорск» (М)
11.35 «Примета на счастье». Х/ф (12+)
14.00 «Вести»
14.20 Местное время. «Вести» - Южный Урал» (Ч)
14.30 «Удар зодиака». Х/ф (12+)
18.30 «Поздние цветы». Х/ф (12+)
20.00 «Вести»
20.35 «Поздние цветы». Х/ф (12+)
22.55 «Танковый биатлон». Прямая трансляция
00.25 «Мама поневоле». Х/ф (12+)
02.25 XXXI летние Олимпийские игры в Рио-де-Жанейро



06.30 XXXI летние Олимпийские игры. Стрельба (12+)
07.00 «Новости» (12+)
07.05 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир (12+)
08.00 «Новости» (12+)
08.05 XXXI летние Олимпийские игры. Гандбол. Женщины. Россия - Аргентина (12+)
09.40 «Новости» (12+)
09.45 XXXI летние Олимпийские игры. Легкая атлетика (12+)
12.15 «Новости» (12+)
12.20 XXXI летние Олимпийские игры. Волейбол. Женщины. Россия - Япония (12+)
14.20 Д/с «Рио ждет» (12+)
14.40 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир (12+)
15.00 XXXI летние Олимпийские игры. Фехтование. Сабля. Команды. Женщины. 1/4 финала. Прямая трансляция (12+)
15.45 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир XXXI летние Олимпийские игры. Академическая гребля. Финалы. Легкая атлетика (12+)

18.50 Рио-2016 г. Команда России (12+)
18.55 XXXI летние Олимпийские игры. Фехтование. Сабля. Команды. Женщины. 1/2 финала (12+)
19.35 «Новости» (12+)
19.45 «Культ тура» (16+)
20.15 Росгосстрах. Чемпионат России по футболу. «Рубин» (Казань) - «Спартак» (Москва). Прямая трансляция (12+)
22.30 Д/с «Мама в игре» (12+)
22.50 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир (12+)
23.45 XXXI летние Олимпийские игры. Водное поло. Женщины. Россия - Италия (12+)
01.00 XXXI летние Олимпийские игры. Тяжелая атлетика. Мужчины. 94 кг. Прямая трансляция (12+)
03.00 XXXI летние Олимпийские игры. Прыжки в воду. Трамплин 3 м. Женщины. 1/2 финала (12+)
04.00 XXXI летние Олимпийские игры. Прямая трансляция (12+)
06.00 XXXI летние Олимпийские игры (12+)



06.15 М/ф (6+)
10.00 «Сейчас»
10.10 Т/с «След» (16+)
11.00 Т/с «След» (16+)
11.50 Т/с «След» (16+)
12.40 Т/с «След» (16+)
13.30 Т/с «След» (16+)
14.20 Т/с «След» (16+)
15.10 Т/с «След» (16+)
16.00 Т/с «След» (16+)
16.50 Т/с «След» (16+)
18.30 «Сейчас»
19.00 Т/с «Легенда для оперши» (16+)
19.55 Т/с «Легенда для оперши» (16+)
20.55 Т/с «Легенда для оперши» (16+)
21.50 Т/с «Легенда для оперши» (16+)
22.45 Т/с «Дорогая» (16+)
23.40 Т/с «Дорогая» (16+)
00.35 Т/с «Дорогая» (16+)
01.30 Т/с «Дорогая» (16+)
02.25 Т/с «Смерть шпионам!» (16+)
03.25 Т/с «Смерть шпионам!» (16+)
04.25 Т/с «Смерть шпионам!» (16+)
05.25 Т/с «Смерть шпионам!» (16+)
06.25 Т/с «Смерть шпионам!» (16+)



05.05 Т/с «Дорожный патруль» (16+)
06.00 Т/с «Прощай, «макаров!»» (16+)
08.00 «Сегодня»
08.15 «Жилищная лотерея плюс» (16+)
08.45 «Их нравы»
09.25 «Готовим с Алексеем Зиминым» (12+)
10.00 «Сегодня»
10.20 «Главная дорога» (16+)
11.00 «Еда живая и мертвая» (12+)
12.00 «Квартирный вопрос» (12+)
13.05 «НашПотребНадзор» (16+)
14.00 Т/с «Одиссея сыщика Гурова» (16+)
16.00 «Сегодня»
16.20 Т/с «Одиссея сыщика Гурова» (16+)
18.10 «Следствие вели...» (16+)
19.00 «Сегодня»
19.15 «Новые русские сенсации» (16+)
20.15 Т/с «Пес» (16+)
00.15 «Я люблю 90-е. Песни лихого времени» (12+)
01.55 «Высоцкая life» (12+)
02.50 «Золотая утка» (16+)
03.15 Т/с «Закон и порядок» (18+)
04.10 «Кремлевские жены» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+)
06.40 «Джек и бобовый стебель». Фэнтези (12+)
08.30 «Счастливая семья» (16+)
09.00 М/с «Фиксики» (0+)
09.15 М/с «Три кота» (0+)
09.30 «Руссо туристо». Тревел-шоу (16+)
11.30 М/ф «Астерикс. Земля богов» (6+)
13.05 Комедия «Шопоголик» (12+)
15.05 Шоу «Уральских пельменей». 50 друзей Соколоушена» (16+)
16.00 «Перспектив» (16+)
16.30 «Уральские пельмени. Любимое» (16+)
16.50 Боевик «Форсаж-5» (16+)
19.20 М/ф «Кунг-фу панда» (0+)
21.00 Боевик «Форсаж-6» (12+)
23.30 Боевик «Тачка «19»» (16+)
01.05 Комедия «Шопоголик» (12+)
03.05 М/ф «Принц Египта» (6+)

19.00 Т/с «Станица» (16+)
20.00 «Клуб юмора» (16+)
20.30 «Автостоп» (т/к «ТЕРА») (16+)
21.00 Д/ф «Границы государства» (16+)
21.30 «Время новостей»
22.15 Д/ф «Тайны века» (16+)
23.15 «День» (УрФО) (16+)
23.45 «Время новостей»
00.30 «Магнитогорская фабрика знакомств» (16+)
01.35 Х/ф «Им покоряется небо» (12+)
03.35 Х/ф «За облаками небо» (6+)
05.30 Д/с «Хроника Победы» (12+)



06.30 Канал «Евроноус»
10.00 «Новости культуры»
10.20 Т/с «Сага о Форсайтах» (12+)
11.15 «Современные фобии» (12+)
11.45 ...Гитара симиструнная. «Разбитое сердце Аполлона Григорьева, или История первого русского барда» (12+)
12.25 Неизвестный Петергоф. «Искусство обольщения» (12+)
12.50 Д/ф «Анатолий Кузнецов» (12+)
13.30 Х/ф «К Черному морю» (12+)
14.40 Д/ф «Госпиталь Кабаньяс в Гвадалахаре. Дом милосердия» (12+)
15.00 «Новости культуры»
15.10 Д/ф «Лев Киселев: «Я все еще очарован наукой...» (12+)
15.50 Д/с «Космос - путешествие в пространстве и времени» (12+)
16.35 «Черные дыры. Белые пятна» (12+)
17.20 Леонид Десятников. Юбилейный концерт (0+)
18.35 Д/ф «Нина Усатова. Нечаянная встреча» (12+)
19.10 Д/ф «Подвесной паром в Португалете. Мост, качающий гондолу» (12+)
19.30 «Новости культуры»
19.45 «Дело Салтычихи» (12+)
20.30 Т/с «Сага о Форсайтах» (12+)
21.30 Х/ф «К Черному морю» (12+)
22.40 Д/ф «Анатолий Кузнецов» (12+)
23.25 «Новости культуры»
23.40 «Худосветы» (12+)
23.45 Х/ф «Маяк на краю света» (12+)
01.55 «Дело Салтычихи» (12+)
02.40 Д/ф «Меса-Верде. Дух Анасази» (12+)



04.55 «Ералаш» (0+)
05.45 «Музыка на СТС» (16+)
06.00 Мультифильмы
06.15 Х/ф «Чук и Гек» (0+)
07.15 Х/ф «Валентин и Валентина» (6+)
09.00 «Искры камина» (12+)
09.30 «Время новостей»
10.15 «Магнитогорская фабрика знакомств» (16+)
10.30 «Не факт!» (6+)
11.00 «Научный детектив» (12+)
11.15 Д/ф «Прекрасный полк. Натка» (12+)
12.10 Т/с «Дума о Ковпаке» (12+)
19.50 Х/ф «Частная жизнь» (12+)
21.50 «Новости. Специальный выпуск»
22.00 Церемония закрытия Армейских международных игр -2016
00.00 Х/ф «От Буга до Вислы» (12+)
02.40 Х/ф «Герои Шипки» (0+)
05.00 Д/с «Хроника Победы» (12+)



06.30 Канал «Евроноус»
10.00 «Обыкновенный концерт» (12+)
10.35 Х/ф «Каин XVIII» (12+)
12.05 «Рина Зеленая - имя собственное» (12+)
12.45 «Человек дождя»
13.15 Д/ф «Дельта, дарящая жизнь» (12+)
14.10 I Международный Дальневосточный фестиваль «Маринский» (0+)
15.40 Х/ф «Не горюй!» (6+)
17.10 «Те, с которыми я...» Георгий Данелия» (12+)
18.05 «Человек эпохи динозавров» (12+)
18.50 Д/ф «Олег Борисов» (12+)
19.30 Х/ф «За двумя зайцами» (0+)
20.45 Концерт «Унесенные ветром» (0+)
22.15 Х/ф «Бумажный солдат» (16+)
00.15 Д/ф «Книга джунглей. Медведь Балун» (12+)
01.05 «Легенды звинга» (12+)
01.40 М/ф для взрослых (18+)
01.55 «Человек эпохи динозавров» (12+)
02.40 Д/ф «Хьюз - город, где улыбается печаль» (12+)

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

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 14 АВГУСТА

Программа предоставлена ООО «Фирма «СОЮЗ»: (3519) 22-17-05



07.00 «ТНТ. MIX» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.00 Комедия «СашаТаня» (16+)
10.30 Комедия «СашаТаня» (16+)
11.00 «Перезагрузка» (16+)
12.00 «Импровизация» (16+)
13.00 «Однажды в России» (16+)
14.00 «Однажды в России. Лучшее» (16+)
14.35 Фантастика «Фантастическая четверка-2. Вторжение Серебряного серфера» (12+)
16.20 Фантастика «Человек из стали» (12+)
19.00 «STAND UP» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 «Не спать!» (16+)
02.00 Драма «Мужской стриптиз» (16+)
03.50 Д/ф «Рожденные на воле» (12+)
04.40 Т/с «Город гангстеров». «Красный свет» (16+)



06.00 «Новости»
06.10 Т/с «Охотники за головами» (16+)
08.00 «Армейский магазин» (12+)
08.35 «Смешарики. ПИН-код» (0+)
08.50 «Здоровье» (16+)
10.00 «Новости»
10.15 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро
12.00 «Новости»
12.15 «Фазенда» (12+)
12.50 «Вместе с дельфинами» (12+)
14.30 «Надежда Румянцева. Одна из девчат» (12+)
15.30 Комедия «Королева бензokolонки» (0)
17.00 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро
19.10 Музыкальный фестиваль «Голосающий КиВиН» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Музыкальный фестиваль «Голосающий КиВиН» (16+)

22.50 К юбилею композитора. «Микаэл Таривердиев. Игра с судьбой» (12+)
00.00 Музыкальный вечер Микаэла Таривердиева (0+)
01.30 Комедия «Современные проблемы» (16+)
03.20 На XXXI летних Олимпийских играх в Рио-де-Жанейро



05.40 «Девичья весна». Х/ф (0+)
07.35 «Фактор жизни» (12+)
08.05 «Мамочки». Х/ф (16+)
10.05 «Елена Яковлева. Женщина на грани». Д/ф (12+)
10.55 «Барышня и кулинар» (12+)
11.30 «События»
11.45 «Неоконченная повесть». Х/ф (0+)
13.40 «Смех с доставкой на дом» (12+)
14.30 «События»
14.45 «Отставник». Х/ф (16+)
16.35 «ТВ-ИН». «Выходной» (12+)
17.00 «ТВ-ИН». XXV турнир по хоккею памяти И. Х. Ромазана. «Металлург» (Магнитогорск) – «Сибирь» (Новосибирск), по окончании «События недели» (12+)
20.05 Детективы Татьяны Устиновой. «Близкие люди» (12+)
00.20 «События»
00.35 «Петровка, 38» (16+)
00.50 «Замуж на два дня». Комедия (16+)
02.50 «Райское яблоко». Х/ф (12+)
04.30 Ксения Алферова в программе «Жена. История любви» (16+)



07.30 «Вся Россия»
08.05 «Танковый биатлон» (12+)
09.30 «Сто к одному» (12+)
10.20 Местное время. «Вести» - Южный Урал». События недели (Ч)
11.00 «Вести»

11.20 «Смеяться разрешается» (12+)
14.00 «Вести»
14.20 «Судьба Марии». Х/ф (12+)
16.15 «Ненавижу и люблю». Х/ф (12+)
20.00 «Вести»
22.00 «За чужие грехи». Х/ф (12+)
24.00 «Нарочно не придумаешь». Х/ф (12+)
02.00 XXXI летние Олимпийские игры в Рио-де-Жанейро



06.30 XXXI летние Олимпийские игры. Стрельба (12+)
07.00 «Новости» (12+)
07.05 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир (12+)
08.00 «Новости» (12+)
08.05 XXXI летние Олимпийские игры. Легкая атлетика (12+)
10.30 «Новости» (12+)
10.35 XXXI летние Олимпийские игры. Фехтование. Сабля. Команды. Женщины (12+)
11.45 XXXI летние Олимпийские игры. Плавание. Финалы (12+)
12.55 «Новости» (12+)
13.00 XXXI летние Олимпийские игры. Волейбол. Мужчины. Россия - Польша (12+)
15.00 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир (12+)
15.30 XXXI летние Олимпийские игры. Волейбол. Женщины. Сербия – Нидерланды. Прямая трансляция (12+)
17.15 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир (12+)
17.30 XXXI летние Олимпийские игры. Борьба греко-римская. Прямая трансляция (12+)
19.00 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир. XXXI летние Олимпийские игры. Стрельба. Винтовка из 3-х положений. Мужчины. Финал (12+)
20.00 Рио-2016 г. Команда России (12+)

20.05 «Новости» (12+)
20.15 РОСГОССТРАХ. Чемпионат России по футболу. «Терек» (Грозный) – «Локомотив» (Москва). Прямая трансляция (12+)
22.35 «После футбола с Георгием Черданцевым» (12+)
23.35 XXXI летние Олимпийские игры. Синхронное плавание. Дуэты. Произвольная программа (12+)
01.20 «Все на матч!» Рио-2016 г. Прямой эфир (12+)
02.20 XXXI летние Олимпийские игры. Прыжки в воду. Трамплин 3 м. Женщины. Финал (12+)
02.50 XXXI летние Олимпийские игры. Борьба греко-римская (12+)
03.45 XXXI летние Олимпийские игры. Фехтование. Шага. Команды. Мужчины (12+)
04.30 XXXI летние Олимпийские игры. Баскетбол. Мужчины. Сербия – Китай. Прямая трансляция (12+)



07.20 М/ф (6+)
10.00 «Сейчас»
10.10 Х/ф «Заза» (16+)
12.05 Х/ф «Возвращение Василия Бортникова» (12+)
14.20 Х/ф «Евдокия» (12+)
16.25 Х/ф «Укротительница тигров» (0+)
18.30 «Сейчас»
19.00 Т/с «Грозные ворота» (16+)
22.55 Т/с «Краповый берет» (16+)
02.20 Т/с «Смерть шпионам!» (16+)



05.05 Т/с «Дорожный патруль» (16+)
06.00 Т/с «Прощай, «макаров!»» (16+)
08.00 «Сегодня»
08.15 Лотерея «Русское лото плюс» (16+)
08.50 «Их нравы» (12+)
09.25 «Едим дома» (12+)
10.00 «Сегодня»

10.20 «Первая передача» (16+)
11.00 «Чудо техники» (12+)
11.35 «Дачный ответ» (12+)
12.40 «НашПотребНадзор» (16+)
13.30 «Поедем, поедим!» (12+)
14.00 Т/с «Одиссея сыщика Гурова» (16+)
16.00 «Сегодня»
16.20 Т/с «Одиссея сыщика Гурова» (16+)
18.10 «Следствие вели...» (16+)
19.00 «Сегодня»
19.20 Т/с «Шаман» (16+)
01.00 «Сеанс с Кашпировским» (16+)
01.55 «Квартирный вопрос» (12+)
03.00 «Дикий мир» (12+)
03.10 Т/с «Закон и порядок» (18+)
04.05 «Кремлевские жены» (16+)



06.00 «Ералаш» (0+)
06.55 М/с «Приключения Тайо» (0+)
07.30 Реалити «Новая жизнь» (16+)
08.30 «Для дома и семьи» (16+)
09.00 М/ф «Астерикс. Земля богов» (6+)
10.35 М/ф «Принц Египта» (6+)
12.25 М/ф «Кунг-фу панда» (0+)
14.00 Т/с «Два отца и два сына» (16+)
16.00 «Счастливая семья» (16+)
16.30 Боевик «Форсаж-6» (12+)
19.05 «Геракл». Фэнтези (12+)
21.00 Боевик «Need for speed. Жажда скорости» (12+)
23.25 Комедия «Случайный муж» (16+)
01.10 Т/с «Кости» (16+)
03.00 Боевик «Need for speed. Жажда скорости» (12+)
05.25 «Ералаш» (0+)



06.00 Х/ф «Семеро солдатиков» (0+)
07.25 Х/ф «Небесный тихоход» (0+)
09.00 «Новости недели с Юрием Подкопаевым»

09.25 «Служу России»
09.55 «Военная приемка» (6+)
10.45 «Жизнь, полная радости» (16+)
11.15 Т/с «Смерть шпионам. Ударная волна» (12+)
13.00, 22.00 «Новости дня»
15.40 Х/ф «Крестносец» (0+)
18.00 «Новости. Главное»
18.45 Д/с «Легенды советского сыска» (16+)
22.20 «Фетисов». Ток-шоу (12+)
23.05 Х/ф «Правда лейтенанта Климова» (12+)
00.50 Х/ф «Свет в конце тоннеля» (12+)
02.40 Х/ф «Ключи от рая» (0+)
04.35 Х/ф «Свой парень» (0+)



06.30 Канал «Евроьюс»
10.00 «Обыкновенный концерт» (12+)
10.30 Х/ф «За двумя зайцами» (0+)
11.45 «Легенды мирового кино». Борис Чирков (12+)
12.10 «Психология толпы» (12+)
12.40 Д/ф «Радж Капур. Товарищ бродяга» (12+)
13.20 Д/ф «Книга джунглей. Медведь Баллу» (12+)
14.10 I Международный Дальневосточный фестиваль «Мариинский» (12+)
16.45 Х/ф «Попрыгунья» (0+)
18.10 Микаэл Таривердиев. «Больше, чем любовь» (12+)
18.50 «Семнадцать мгновений, или Ирония судьбы». Вечер-посвящение (12+)
20.10 Х/ф «Смерть под парусом» (0+)
22.25 Большой балет 2016 г. (0+)
00.20 Х/ф «Каин XVIII» (12+)
01.50 М/ф для взрослых (18+)
01.55 «Подарок королю Франции» (12+)
02.40 Д/ф «Дом Ритвельда-Шредер в Утрехте. Архитектор и его муза» (12+)

РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ

УСЛУГИ

« дипломы, аттестаты.
Т. 8-922-208-00-50;

« телемастер. Т. 8-961-578-00-70;

« «ГАЗели», грузчики. Т. 46-03-82;

« «ГАЗель». Переезды. Т. 8-912-805-18-17;

« грузоперевозки. «ГАЗель». Переезды. Грузчики. Т. 45-61-80;

« ремонт стиральных и посудомоечных машин, холодильников. Т. 43-07-89;

« ремонт телевизоров, выезд бесплатно. Т. 8-902-864-51-75;

« шкафы-купе, кухни. Т. 8-922-633-49-40;

« ламинат, линолеум. Т. 44-01-60;

« балконы, евровагонка. Т. 8-902-604-66-33;

« «ГАЗели». Т. 45-89-42;

« «ГАЗель»-фургон 4 м. Т. 8-903-090-88-11.

КУПЛЮ

« каслинское литье (можно ржавое и битое), монеты СССР с 1917 по 1991 г., наручные часы времен СССР, мельхиоровые ложки, вилки, самовары, значки, книги до 1917 г., мебель старинную резную, старые иконы, советские ламповые радиоприемники, фотоаппараты, шкатулки, подсвечники, подстаканники, портсигары, фарфоровые статуэтки ГДР и СССР, вазы, конфетницы, посуду старинную, мельхиор. Т. 8-951-460-86-50;

« неисправный телевизор.

Т. 8-961-578-00-70;

« статуэтки (фарфор, каслинское литье, кость, другие), портсигар, шкатулки. Т. 8-951-113-76-00;

« бинокль СССР, рога сайгака, мельхиор, расписные вазы и тарелки, книги до 1917 г. Т. 8-951-113-76-00;

« кислородные баллоны. Т. 8-964-246-93-82;

« ноутбук, ЖК-телевизор и другую технику. Т. 8-906-850-06-00.

ПРОДАМ

« срубы с пиломатериалом, мхом с доставкой: 3x5 – 51 т. р.; 3x4 – 47 т. р.; 6x6 – 125 т. р.; 8x8 – 255 т. р., 10x10 – 295 т. р. Возможна сборка. Т. 8-937-349-76-24;

« шерстяной ковер 2x3 м красивой расцветки. Цена 10 т. р. Т. 8-909-749-12-70;

« книжные полки-стеллажи, длина 3,6 м, высота 2,2 м. Цена 1 т. р. Т. 8-909-749-12-70;

« бетон. Т. 8-951-240-24-74;

« акция! Песок, щебень, отсев. Т. 8-912-321-29-31;

« песок, щебень, скалу, бут, чернозем, глину. Т. 8-967-867-43-29;

« погреб на «Профсоюзной». Т. 8-950-742-01-04;

« инвалидную коляску Меура, новую. Т. 8-951-253-05-95;

« стационарный телефон Panasonic + трубку. Т. 8-951-253-05-95;

« соковарку 6 литров. Т. 26-22-85;

« мягкий уголок: диван и

2 кресла-кровати. Т. 8-951-253-05-95;

« формы для выпечки печенья и орешков. Т. 8-951-253-05-95;

« новую пароварку Tefal. Т. 8-951-253-05-95;

« новый противопролежневый матрас. Т. 8-951-253-05-95;

« банки 3-литровые, 1-литровые и 0,7 литра, дешево. Т.: 8-902-616-52-77, 26-73-23;

« новый термос «Волгоград» на 3,5 литра с широким горлышком, 500 руб. Т.: 8-902-616-52-77, 26-73-23;

« школьную форму новую (шерсть), клетчатую юбочку в складку и жилетку длиной 50-52 см. Т.: 8-902-616-52-77, 26-73-23;

« венки дубовые от 60 руб., опт. Т. 8-951-809-11-32;

« голубое блюдо, 8 тарелок, селечодницу – 100 р. Т. 8-919-300-15-81;

« импортную соковыжималку на один стакан – 500 руб. Т.: 8-902-616-52-77, 26-73-23;

« различные вазы красочные, подносы, ажурную хлебницу по 50 руб. Т. 8-919-300-15-81;

« новые мини-альбомы для фото по 50 руб. Т. 8-919-300-15-81;

« электросоковыжималку «Журавушка» – 600 р. Т. 8-919-300-15-81;

« книги различного жанра – 100 шт. по 10 руб. Т. 8-919-300-15-81;

« стол-гумбу, перину пухово-перьевую, подушку на синтепоне, шкаф, кухонный стол, навесной шкаф. Т. 43-03-26;

« мощную соковыжималку «Росинка» (СССР) или помешню на статуэтки, каслинское литье, другое. Т. 8-951-113-76-00.

КУПЛЮ НЕДВИЖИМОСТЬ

« жилье. Т. 8-904-974-75-01.

ПРОДАМ НЕДВИЖИМОСТЬ

« сад на море, дешево. Т.: 8-919-334-19-43, 22-43-81;

« сад в «Горняках». Т. 8-912-400-26-58.

СНИМУ

« жилье. Т. 43-16-35.

СДАМ

« комнату. Т. 8-951-455-52-05.

ТРЕБУЮТСЯ

« маляры, з/п достойная. Т. 8-912-805-00-29;

« комплектовщик, 21 т. р. Т. 59-12-80;

« комплектовщик-фасовщик, 12 т. р. Т. 8-982-285-98-24;

« кладовщик, 16 т. р. 2/2. Т. 8-952-507-58-95;

« диспетчер, от 650 р./д. Т. 45-14-73;

« диспетчер-курьер, 18 т. р. 1200 р./д. Т. 8-919-341-01-69;

« диспетчер, 18 т. р. Т. 8-982-333-05-09;

« диспетчер, 18 т. р., без опыта. Т. 8-952-507-58-95;

« диспетчер на полдня, до 1500 р./д. Т. 8-902-600-88-99;

« администратор на пол-

Натяжные потолки с установкой

шовные от 149 р./м², бесшовные от 195 р./м².

Т.: 28-89-20, 39-55-64.

АТЕЛЬЕ «Чистое перышко»
РЕСТАВРАЦИЯ ПОДУШЕК в присутствии клиента от 160 руб. Скидки до 13%.
Агаповка, ул. Школьная, 1/1.
Т. 8-912-805-70-99.

Рекламная служба «МР»
Т.: 26-33-51, 26-33-52

дня. 14500 р. Т. 8-929-274-31-78;

« разнорабочие, 22 т. р. Т. 59-09-44;

« вахтер. 18 т. р. Т. 8-922-752-96-46;

« вахтер. 2/2, 5/2. До 18 т. р. Т. 8-922-013-24-39.

« курьеры. Т. 8-929-273-06-77;

« курьер без опыта работы. 16 500 р. Т. 8-922-701-90-89;

« помощник кладовщика. 15 т. р. 2/2. Т. 8-929-274-31-78;

« библиотекарь на полдня. 12 т. р. Т. 8-922-746-51-16;

« автомойщицы. Т. 23-60-06;

« товаровед, 18 т. р. Т. 8-919-341-01-69;

« наборщик текста, 15 т. р. Т. 8-922-701-90-89;

« лектор, до 20000 р. Т. 59-15-58;

« работа. Т. 43-05-96;

« сотрудник, обучу. Т. 8-904-810-58-50.

РАЗНОЕ

« отдам в добрые руки маленьких котят и стерилизованную черную кошечку. Т. 8-963-478-08-66.

Коллектив городской больницы №3 глубоко скорбит по поводу смерти врача травматолога-ортопеда Валентины Александровны АБАКУМОВОЙ и выражает глубокое соболезнование родным и близким.

ПАО АКБ «АВАНГАРД». Генеральная лицензия Банка России № 2679 от 10.09.2015 г.

реклама

Лучший корпоративный банк

по версии
GLOBAL BANKING & FINANCE REVIEW

Банк Авангард в кратчайшие сроки открывает счета в российских рублях и иностранной валюте юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, резидентам и нерезидентам РФ в 75 городах России.



Как открыть расчетный счет

1

Заполнить
заявление
online

2

Загрузить
необходимые
документы

3

Прийти в Банк
с оригиналами
документов



За подключение и
обслуживание интернет-банка
плата не взимается

Лучший Корпоративный Банк России по версии финансового портала «Глобал Бэнкинг энд Финанс Ревью».

БАНК АВАНГАРД

www.avangard.ru
8 (800) 555 99 93

ПО МНОГОЧИСЛЕННЫМ ПРОСЬБАМ ИЗВЕСТНАЯ ГАДАЛКА И ПРОВИДИЦА ЛАРИСА ЯСНАЯ

ООО "Любава" ОГРН 105 660 444 48 63; ИНН 66 72 18 98 16



Лариса не только предсказывает судьбу, но и помогает изменить нежелательную жизненную ситуацию к лучшему.

- **проверяет на наличие порчи, наговоров, приворотов, проклятий, ворожбы;**
- **снимает порчу и родовые проклятия (в том числе по фотографии);**
- **устанавливает защиту от всех видов порчи, энергетических вампиров и завистников;**
- **помощь в избавлении от одиночества, конфликтов в семье и на работе, возобновлении отношений с любимыми;**
- **помогает снять тягу к спиртному, ощущение безнадежности, отчаяния, страха, тоски;**
- **очищает жилье от негативной энергетики;**
- **отводит врагов и недоброжелателей, прерывает цепочку неудач и невезений в бизнесе.**

Лариса ждёт вас с 10.00 до 15.00
5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 августа
г. Магнитогорск, ул. Суворова, 2-Б, 2-й этаж, оф. 202.
Предусмотрена реализация оберегов, талисманов, фотографий.
Цена от 500 руб.

Вниманию автомобилистов!

В связи с производством работ по прокладке водопровода на улице Гагарина в районе пересечения с проспектом Ленина по 10 августа ограничено движение транспортных средств:

- 1) по крайней правой полосе движения южной стороны улицы Гагарина в районе дома №3 напротив кафе «Макдональдс»;
- 2) по южной стороне внутриквартального проезда в районе строящегося здания по адресу: проспект Ленина, 71.

Вниманию магнитогорцев!

В связи с производством работ по устройству автомобильного переезда через трамвайные пути на улице Вокзальной в районе строящегося торгового центра «Лента» с 6 по 10 августа будет прекращено движение электротранспорта по улице Советской на участке от улицы Комсомольской до улицы Вокзальной.



Модный дом ателье

- Доступные цены
- Отличное качество
- Огромный ассортимент

СКИДКИ

10% 15% 20%

Труда, 14, тел. 8(3519)393-006

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА №01/16
Организатор: ООО «ЖРЭУ №5» города Магнитогорска. Конкурсная документация размещена на сайте www.reu5.ru. По вопросам обращаться в ПТО по адресу: пр. Ленина, 57, каб. №3, тел. (3519) 28-82-37. Предмет договора: ремонт фасада. Начальная (max) цена: 462 000,00 руб. Прием заявок заканчивается 19.08.2016 г. в 16.00 (время местное).

В редакцию газеты «Магнитогорский рабочий»
ТРЕБУЮТСЯ РЕКЛАМНЫЕ АГЕНТЫ.
Обращаться: пр. Ленина, 74. Т. 26-33-52.

Место для вашей
рекламы.
Т. 26-33-52

СДАМ

офис площадью 41 кв. м
по ул. Ленинградской,
32 (отличное расположение, хороший ремонт, имеются ролеты).

Обращаться по тел.:
8-919-350-35-53,
8-906-851-22-77.

2 августа ушла из
жизни
Вера Федоровна
РЕКЕЧИНСКАЯ,
любимая жена, доро-
гая мама и бабушка.
Боль утраты не по-
кидает нас.

Семья



Ректорат и весь коллектив Магнитогорской государственной консерватории им. М. И. Глинки выражают искренние соболезнования доценту Нине Ивановне Ефремовой по поводу смерти сына
Антон Валерьевича ЕФРЕМОВА.

Сегодня мы в гостях у Ольги СТЕПАНОВИЧ. Она любит готовить и с удовольствием поделилась своими кулинарными секретами с вами, дорогие читатели.

В жизни Ольги два больших увлечения – кулинария и путешествия. Она объездила немало стран и всегда из поездок привозит рецепты понравившихся блюд. Особое место в своей кулинарной коллекции отводит средиземноморской кухне с ее пряными травами, морепродуктами, сырами, свежими овощами, ароматным оливковым маслом и гениальным сочетанием вкусов.

Коза? Не видели никакой козы!

Из последнего путешествия на Кипр Ольга привезла рецепт традиционного блюда – мусаки. Вариантов его существует множество: и с рисом, и со спаржей, и с фасолью. Главные ингредиенты мусаки – баклажаны, фарш, корица и соус бешамель. А остальное, как говорит Ольга, на откуп хозяйке.



Пряное попадание

Отведал блюда средиземноморской кухни – словно в отпуске побывал

Вообще о кипрской кухне наша героиня рассказывает много интересного. К примеру, киприоты делают очень вкусный сыр халуми. Головки настоящего халуми небольшие, размером с женскую ладонь, поскольку хозяйки их традиционно отжимают вручную. Еще на острове варят удивительное варенье. Из всего: из роз, цитрусовых, огурцов, моркови, даже лука и чеснока.

Одно из национальных блюд киприотов – «Ворованное мясо» – клефтико, которое томят в печах долгое время. Согласно легенде в прежние времена пастухи, сворвав скот у хозяина, мясо украденного животного обматывали листьями пряных трав, опускали в яму, а сверху разводили костер. Хозяину же поясняли, что коза или овца упала со скалы, а тем временем мясо запекало под костром несколько часов, в такой «земляной печи» оно приобретало изысканный вкус.

Так же популярно на Кипре и блюдо мезе.

Хотя одним блюдом его назвать трудно. Это набор мясных кушаний. За один раз к столу подают от четырех до 12 порций мясных закусок, соусы, овощи, приправы. Мезе делают мясным, рыбным, из морепродуктов. По традиции есть такое блюдо нужно неспешно, ведь на Кипре – островная жизнь, расслабленная и неторопливая.

Мусака греческая

Но вернемся к мусаке. По-нашему – это запеканка из нескольких ингредиентов.

Для мусаки потребуются:
килограмм баклажанов,
0,5 килограмма картофеля,
500 граммов фарша,
оливковое масло для обжарки,
одна большая луковица,
два зубчика чеснока,
100-200 граммов твердого сыра (в идеале нужен козий сыр),

0,5 столовой ложки орегано,
0,5 чайной ложки корицы,
два помидора,
столовая ложка томатной пасты,
перец черный молотый по вкусу,
соль по вкусу,
зелень,
125 миллилитров красного сухого или полусухого вина.

Для соуса бешамель потребуются:
три столовые ложки растопленного сливочного масла,
три столовые ложки муки,
0,5 литра молока,
два яйца,
щепотка мускатного ореха,
0,5 столовой ложки белого молотого перца.

Сначала готовим картофель и баклажаны. Если картофель молодой, можно его использовать прямо со шкуркой, предварительно хорошо промыв. Нарезаем баклажаны и картошку не толстыми кружочками, слегка солим. Противень смазываем маслом и укладываем на него овощи. Отправляем в духовку на 20 минут и запекаем при 160 градусах.

В это время обжариваем на сковороде фарш с оливковым маслом. Добавляем мелко порезанные лук и чеснок, затем орегано, корицу, перец. Солим.

Помидоры режем пополам и натираем на терке. Добавляем к мясу. Туда же – томатную пасту и вино. Зелень мелко рубим и отправляем на сковороду. Все тушим еще несколько минут.

Теперь займемся соусом. Растопленное сливочное масло выливаем в небольшую кастрюльку или растапливаем его прямо в кастрюльке. Добавляем муку и хорошо растираем. Молоко чуть подогреваем и поэтапно вливаем тонкой струйкой в муку и масло. Тщательно перемешиваем, чтобы не было комочков. Нагреваем на огне, пока смесь не начнет густеть. Добавляем яйца, мускатный орех, перец, можно чуть-чуть посолить при необходимости. Взбиваем.

Теперь собираем мусаку. Форму лучше брать с высокими краями, чтобы сделать запеканку в несколько слоев. Но если такой формы нет, можно уложить все на большой противень в один слой, однако в этом слу-

чае мусака получится не столь пышной и сочной.

Смазываем дно формы маслом, выкладываем слой: картофель и баклажаны, натираем на мелкой терке немного сыра, фарш, опять сыр, затем снова картофель и баклажаны, сыр и снова фарш. Заливаем получившуюся композицию соусом и отправляем в духовку на 20 минут, запекаем при 180 градусах. Затем достаем мусаку, посыпаем сверху тертым на мелкой терке сыром и опять оставляем на 10 минут в духовке.

Даем блюду немного настояться и наслаждаемся вкусом.

Суп с морепродуктами в сливках

Еще одним средиземноморским рецептом поделилась с нами Ольга Степанович. Говорит, что этот суп любит вся ее семья. Есть его можно как горячим, так и охлажденным. А в такую жару – как раз то, что надо.

Для супа потребуются:
2,5 литра бульона,
0,5 килограмма морского коктейля,
одна небольшая луковица,
одна небольшая морковь,
стакан сливок,
оливковое масло для обжарки,
перец черный молотый по вкусу,
перец красный по вкусу,
соль.

Даем морскому коктейлю оттаять. В кастрюле на оливковом масле слегка обжариваем мелко нарезанные лук и морковь до образования золотистого цвета. Подливаем бульон. Он может быть мясным или овощным. Если нет бульона, можно просто налить воды. Даем смеси закипеть. В закипевший бульон опускаем морепродукты, солим, перчим и до момента закипания выливаем сливки. Когда супчик закипит, добавляем красный перец для придания цвета, варим три минуты, чтобы морепродукты не стали «резиновыми», и снимаем с плиты.

Для особой пикантности в суп можно добавить мидии в створках. Мелко порубленную зелень к супу подают отдельно.

Подготовила Лидия ГРАНИШЕВСКАЯ
Фото автора

Устрица-«палёнушка» и братец-кальмарушко

Морепродукты вкусны и полезны. Но только в том случае, когда мы умеем правильно выбирать качественный продукт. Вот несколько советов для тех, кто любит морских гадов.

Черная голова у креветок сигнализирует: они уже начали портиться. Такой продукт покупать нельзя. Зеленая голова означает, что они питались особым видом планктона, – есть можно. А вот коричневая голова считается хорошим знаком – креветка была с икрой. Не стоит брать креветки, у которых голова вовсе отсутствует либо плохо держится на туловище.

Обратите внимание на хвосты креветок. Загнутые хвосты – членистоногие были сварены сразу. Прямые хвосты – они пролежали некоторое время.

В пачке с замороженными морепродуктами не должно быть ледяных или снежных комков – это признак того, что их размораживали и снова замораживали. Такой деликатес не берем.

Информация к размышлению: большинство замороженных королевских креветок, что продаются у нас в стране, выращены искусственно на антибиотиках и стимуляторах фермерами Китая и Вьетнама.

Устрицы в размороженном виде есть нельзя. Сырыми их едят только в день улова.

Замороженным мидиям важно дать оттаять перед приготовлением. Если после разморозки мидии оказались с душком, лучше их выкинуть. Так же опасны любые моллюски, которые пахнут тинной, сыростью, плесенью или обладают другими неприятными запахами.

Если замороженные мидии или другие морепродукты слипаются друг с другом, то это признак неоднократного размораживания – покупать нельзя.

Мидии в виде пресервов в мутном рассоле – никогда не берем.

Чтобы избавиться от аммиачного запаха, его вымачивают в специальных химических растворах.

Чтобы снять кожу с тушки кальмара, ее обрабатывают химикатами, иначе не снять верхнюю пленку. Поэтому кальмара покупаем неочищенным и чистим сами. Это не трудно.

Мясо кальмаров должно быть светло-кремового цвета. Это означает, что представитель семейства головоногих не размораживался при хранении. Тушки молочно-белого цвета вероятнее всего подверглись обработке химическим составом.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.08.2016

№9341-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», Правилами землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 17 сентября 2008 года №125, на основании заявления ООО «СИТНО Мукомольный Альянс», поступившего в администрацию города 29.06.2016, вход. № АИС 00149256 (вход.№ ГМУ-УАИГ 15/00045), решения комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Магнитогорска (протокол № 23/1-2016 от 06.07.2016), руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид - предприятия, их отдельные здания и сооружения с производствами меньшего класса вредности, чем основное производство (при наличии у размещаемого в СЗЗ объекта выбросов, аналогичных по составу с основным производством, обязательным является требование не превышения гигиенических нормативов на границе СЗЗ при суммарном учете), использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона ПК-1, зона производственно-складских объектов, СЗЗ) с кадастровым номером 74.33.1333001.593, расположенного ул. Лазника, 19, стр. 12, 13, 15, 16, 20, 22, 34, для размещения склада тары.
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, пр. Ленина72, кабинет № 264 (тел.49-04-52).
4. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города (Ряскова И.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 Измалкова В.А.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.08.2016

№9342-П

О внесении изменений в постановление администрации города от 24.08.2015 № 11232-П

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», подпунктом 1 пункта 4 Положения о тарифном регулировании в городе Магнитогорске, утвержденном Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 26 февраля 2013 года № 36, на основании протокола комиссии по экономической политике и хозяйственному развитию Магнитогорского городского Собрания депутатов от 22 июня 2016 года № 7, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 24.08.2015 № 11232-П «Об установлении платы за услуги, оказываемые муниципальными учреждениями города Магнитогорска, подведомственными управлению образования администрации города» (далее - постановление) следующие изменения:
1) пункты 3, 8, 11, 12, 19-21, 23, 26-28, 30-32, 35, 37, 41, 45, 47, 49, 51-53, 55, 58, 59, 63, 67-72, 73, 79-82, 88, 90-92, 95-99, 101, 103-105, 107, 108, 115, 117- 119, 121, 123, 126, 127 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

3.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 3 комбинированного вида» города Магнитогорска	Кружок изобразительной деятельности «Палитра»	50,00
		Кружок подготовки детей к школе «АБВГей – КА»	40,00
		Кружок по коррекции звукопроизношения «Говорим правильно»	50,00
		Кружок «Легоконструирование»	50,00
		Спортивный кружок «Черлидинг»	50,00
		Кружок «Хочу все знать!»	40,00
		Фольклорный кружок «Жемчужинка»	50,00
8.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 8» города Магнитогорска	Кружок развития логического мышления «Мир логики»	50,00
		Фитбол «Веселая гимнастика»	50,00
		Кружок бисероплетения «Бусинка»	50,00
		Кружок «Грамотейка»	50,00
		Кружок «Математические ступени»	50,00
Кружок по аппликации «Разноцветный мир»	30,00		
	11.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 11 общеразвивающего вида» г. Магнитогорска	Кружок изобразительной деятельности «Город мастеров»
Психологическая помощь к школе «Первые шаги»			40,00
Кружок обучения английскому языку «Любознайка»			60,00
Спортивно-игровая гимнастика «Непоседы»			50,00
Спортивная секция «Кожаный мяч»			50,00
Спортивная секция «Здоровей – ка»			40,00
Обучение детей игре в шахматы «Ладья»			40,00
12.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад N 12» города Магнитогорска	Обучение детей изобразительному творчеству «Эскиз»	40,00
		Обучение детей ритмдекламации «Веретено»	40,00
19.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 20» города Магнитогорска	Кружок хореографии «Радуга»	50,00
		Сенсорика для малышей «Любознайка»	50,00
		Театральная студия «Сказка»	50,00
		Конструктивно - модельная деятельность «Лего – конструирование»	50,00
		Кружок по хореографии «Капитошка»	40,00
20.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 21 общеразвивающего вида» города Магнитогорска	Кружок «Веселый английский»	40,00
		Кружок «Умники и умницы»	40,00
		Кружок «Детский фитнес»	40,00
		Кружок «Тестоластика»	40,00
21.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 22 общеразвивающего вида» города Магнитогорска	Кружок изобразительной деятельности «Цветные ладошки»	50,00
		Кружок музыкальной деятельности «Музыкальные колокольчики»	50,00
		Кружок «Играй малыш»	50,00
		Кружок «Юные исследователи»	60,00
		Кружок «Волшебный сундучок»	60,00
		Кружок «Уральские самоцветы»	60,00
		Логопункт. Индивидуальные занятия с логопедом	200,00
		Кружок художественно-творческой деятельности «Вообразилка»	50,00
		Кружок «Веселые топотушки»	50,00
		Кружок познавательно – речевого развития «Говорящие пальчики»	50,00
		Кружок «Калейдоскоп»	60,00
Кружок «Самоделин»	60,00		
23.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад N 25» города Магнитогорска	Кружок «Умка»	60,00
		Кружок «Любознайки»	60,00
		Кружок «Лингвишки»	60,00
		Кружок «Радуга»	60,00
		Кружок «Букварешки»	60,00
		Кружок «Колобок»	60,00
		Кружок «Стартинки»	60,00
		Кружок «Знайки»	30,00

26.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 29 прсмотра и оздоровления» г. Магнитогорска	Кружок «Оздоровительная и развивающая хореография»	30,00		
		Кружок «Знайки»	30,00		
		Кружок «АРТтерапия»	30,00		
		Кружок «Веселые пальчики»	30,00		
		Кружок «Лего - Той»	30,00		
27.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад N 30» города Магнитогорска	Кружок ручного труда «Чудеса своими руками»	60,00		
		Театрально-музыкальный кружок «Страна чудес»	60,00		
		Изостудия «Разноцветные забавы»	60,00		
		Кружок «Занимательная логика»	60,00		
		Адаптационно-развивающая группа «Кроха»	60,00		
		Кружок ручного труда «Цветная ниточка»	60,00		
		Кружок танцевально – ритмической гимнастики «Серпантин»	60,00		
		Занятия с логопедом	150,00		
		Кружок образовательного конструирования «Юный конструктор»	60,00		
		Кружок естественнонаучной направленности «Юный физик»	60,00		
		28.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад N 31» города Магнитогорска	Кружок «Знайки»	50,00
				Кружок «Почемучки»	50,00
				Кружок «Абвгдей-ка»	50,00
				Кружок «Умники и умницы»	50,00
Кружок «Веселушки»	50,00				
Кружок «Любознайки»	50,00				
Кружок «Непоседы»	50,00				
Кружок «Растишка»	50,00				
Кружок «Веселые ладошки»	50,00				
Кружок «Соловушка»	50,00				
Кружок «Юный гончар»	50,00				
Кружок «Лего»	50,00				
30.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 39 комбинированного вида» города Магнитогорска	Развитие речи «Веселые ладошки»	50,00		
		Оркестр детских музыкальных инструментов «До – ми – соль – ка»	50,00		
		Индивидуальные занятия с логопедом «Веселый язычок»	100,00		
		Пластелинография «Радужные бусинки»	50,00		
		Кружок «Тестоластика»	50,00		
		Изостудия «Солнышко»	50,00		
		Подготовка детей к школе «Эврика»	50,00		
		Кружок «Читайка» (занятия с логопедом)	100,00		
		Лаборатория «Почемучки»	50,00		
		Кружок «Леголандия»	50,00		
Шашки – шахматы «Ладья»	50,00				
Математический кружок «Умняш»	50,00				
31.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 44 комбинированного вида» города Магнитогорска	Кружок «Знайка»	40,00		
		Развивающий кружок «Легоконструирование»	40,00		
32.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 47 общеразвивающего вида» города Магнитогорска	Кружок игры на народных инструментах «Вдохновение»	40,00		
		Обучение грамоте «Хочу все знать»	50,00		
35.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 51» г. Магнитогорска	Изостудия «Волшебный завиток»	50,00		
		Ритмика «Горошинки»	50,00		
		Развитие логического мышления	50,00		
		Пластелинография «Пластелиновое чудо»	50,00		
		Кружок конструирования «Лего – бум»	50,00		
37.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 53 общеразвивающего вида» города Магнитогорска	Кружок «Каблучок»	50,00		
		Кружок «Акробатика»	50,00		
		Кружок «Волшебный квиллинг»	50,00		
41.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад N 63» города Магнитогорска	Кружок по хореографии «Веселушки-топотушки»	40,00		
		Изостудия «Веселый художник»	45,00		
		Кружок по легоконструированию «ЛЕГО - МИР»	40,00		
		Кружок обучения грамоте «Любознайки»	60,00		
45.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 69 общеразвивающего вида» города Магнитогорска	Изостудия	60,00		
		Театральная студия	60,00		
		Кружок «Детский фитнес»	60,00		
		Кружок «Выжигание по дереву»	60,00		
		Кружок «Логика»	60,00		
		Кружок «Почемучки»	50,00		
47.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад N 72» города Магнитогорска	Кружок «Веселый английский»	50,00		
		Кружок «Мир танца»	50,00		
		Кружок «Фантазеры»	50,00		
		Кружок «Крепыш»	50,00		
		Кружок «Радуга»	50,00		
		Кружок «Мастерилка» (нетрадиционные изобразительные техники)	70,00		
49.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 75 общеразвивающего вида» города Магнитогорска	Кружок «Оздоровительная гимнастика»	40,00		
		Кружок «Развивай – ка»	50,00		
		Кружок «Пиши – читай»	50,00		
		Кружок «Свирелька»	50,00		
51.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 77» города Магнитогорска	Познавательный кружок «Легоконструирование»	60,00		
		Познавательный кружок «Подготовка к школе»	60,00		
		Художественно – эстетический кружок «Танцевальная ритмика»	60,00		
		Художественно – эстетический кружок «ИЗО – студия»	60,00		
		Художественно-эстетический кружок «Разноцветные ручки»	60,00		
		Познавательный кружок «Веселая математика»	60,00		
		Речевой кружок «Грамматика для дошкольников»	60,00		
		Познавательный кружок «Сенсорика»	60,00		
		Речевой кружок «Речецветик»	60,00		
		Познавательный кружок «Интеллектика для дошкольников»	60,00		
		Познавательный кружок «Английский для малышей»	60,00		
Художественно – эстетический кружок «Именные ручки»	60,00				
Кружок по физическому развитию (физкультурно – спортивной направленности)	60,00				

52.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад N 78» города Магнитогорска	Изостудия «Фантазия»	60,00
		Театральная студия «Пьеро»	60,00
		Студия «Лего»	60,00
		Кружок «Всезнайки»	60,00
		Кружок логоритмики «Говорушка»	60,00
53.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 83 общеразвивающего вида» города Магнитогорска	Кружок «Театральная мастерская»	40,00
		Кружок «Пластелинография»	50,00
		Кружок обучения чтению «Азбуковедение»	40,00
		Кружок конструирования «Легоконструирование»	50,00
		Кружок «Логоритмика»	60,00
55.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 83 общеразвивающего вида» города Магнитогорска	Кружок «Подготовка детей к школе»	50,00
		Кружок «Мир красок»	50,00
Кружок «Тестоластика»	50,00		
	58.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 90 общеразвивающего вида» города Магнитогорска	Кружок «Развиваем логику»
Кружок «Веселая азбука»			45,00
Кружок «Английский для малышей»			50,00
Кружок «Творческая мастерская»			40,00
Кружок «Фитнес для детей»			40,00
Кружок «Музыкальная капель»			45,00
Кружок «Маленькие исследователи»			50,00
59.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 92 общеразвивающего вида» города Магнитогорска	Театральный кружок «Театр сказок»	50,00
		Подготовка к школе «Грамотейка»	60,00
		Изостудия «Акварелька»	50,00
		Кружок «Бусинки»	50,00
		Кружок «Малыши-карандаши»	50,00
		Танцевальный кружок «Непоседы»	50,00
		Кружок «Ладья»	50,00
		Кружок «Маленькие исследователи»	50,00
		Кружок «Развивай – ка»	50,00
		Танцевальный кружок «Сказка»	50,00
Кружок «Оздоровительная азбука»	50,00		
63.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 98» города Магнитогорска	Кружок «Мнемосказка»	80,00
		Кружок «Шашки»	50,00
		Кружок «Умный карандаш»	50,00
		Кружок «Читайка»	100,00
		Кружок обучения грамоте «Грамотейка»	60,00
67.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 105 компенсирующего вида» города Магнитогорска	Кружок по развитию бумажного творчества «Волшебные ладошки»	50,00
		Кружок «Занимательные уроки»	50,00
		Кружок лечебной физкультуры «Крепыш»	50,00
		Кружок «Мир сенсорики» (познавательное развитие)	50,00
		Кружок «Калейдоскоп» (физкультурно – спортивный)	50,00
68.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 106 общеразвивающего вида» г. Магнитогорска	Кружок «Знайки» (социально – педагогическая направленность)	50,00
		Кружок «Разноцветная капелька» (художественное творчество)	50,00
		Кружок ручного труда «Чудесная бусинка» (бисероплетение)	30,00
		Вокальный кружок «Домисолька»	50,00
		Кружок «Кроха»	50,00
69.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад N 107» города Магнитогорска	Кружок «Раз – словечко»	50,00
		Кружок английского языка	50,00
		Кружок «Волшебная кисточка»	50,00
		Кружок «Говорящие пальчики»	50,00
		Корректирующая гимнастика	50,00
		Танцевальный кружок	50,00
		Кружок «Кроха»	50,00
		Кружок «Раз – словечко»	50,00
		Кружок английского языка	50,00
		Кружок «Волшебная кисточка»	50,00
Кружок «Говорящие пальчики»	50,00		
Корректирующая гимнастика	50,00		
Танцевальный кружок	50,00		
70.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 108 общеразвивающего вида» города Магнитогорска	Театрально-игровой кружок «Ладушки»	40,00
		Риторика	50,00
		Кружок вышивания «Марья-искусница»	50,00
		Театрально-музыкальная студия «Золотой ключик»	31,25
		Кружок «Букварик»	50,00
		Изостудия «Радуга»	25,00
		Кружок «Читай-ка»	25,00
		Кружок «Здоровейка»	25,00
		Кружок «Очумелые ручки»	25,00
		Кружок «Конструирование»	50,00
		Кружок логико-математического развития «Почемучки»	50,00
Кружок по развитию психических процессов «Умники и умницы»	50,00		
Кружок по развитию двигательной активности «Танцевальная мозаика»	50,00		
Кружок по развитию творческих способностей «Школа мастеров»	50,00		
Кружок по развитию сенсорных, эмоциональных способностей «Разноцветный мир»	50,00		
Кружок по развитию физических качеств «Веселые карпузы»	50,00		
71.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 109 общеразвивающего вида» г. Магнитогорска	Кружок обучения чтению	50,00
		Кружок тестоластики	50,00
		Кружок обучение грамоте	50,00
		Трудовая деятельность «Шерстяная аппликация»	50,00
		Изобразительная деятельность «Цветные ладошки»	50,00
		Кружок по развитию логики	50,00
		Кружок по развитию речи «Говорушки»	50,00
Кружок «Легоконструирование»	50,00		
72.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 110» г. Магнитогорска	Кружок «Математические ступеньки»	60,00
		Кружок «Хореография»	60,00
		Кружок «Грамотейка»	60,00
		Кружок «Акварелька»	60,00
		Кружок «Квиллинг»	60,00
		Кружок «Веселая мозаика»	60,00
		Кружок «Веселые пальчики»	60,00
		Кружок «Тестоластика»	60,00
		Кружок «Светлячки»	60,00
		Кружок «Логика»	60,00
		Кружок «Цветные ладошки»	35,00
Кружок «Оригами»	35,00		
Кружок «Обучение грамоте»	35,00		
Кружок «Л			

		Спецкурс «География»	87,50
		Спецкурс «Информатика»	87,50
		Спецкурс «Биология»	87,50
		Спецкурс «Химия»	87,50
		Предшкольная подготовка (основное)	50,00
		Предшкольная подготовка (отделение)	50,00
		Изостудия	60,00
		Английский язык	60,00
		Вокальный ансамбль	60,00
		Кружок хореографии	60,00
		Легоконструирование	60,00
		Ритмика	60,00
		Кружок прикладного творчества	60,00
		Программа профессиональной подготовки «Водитель автомобиля категории «В»	5 000,0 (за курс)
		Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (в месяц)	
		группа до 15 человек до 3 часов в день	600,00
12.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа N 14» города Магнитогорска	«Развитие познавательных способностей»	80,00
		«Школа развития речи»	80,00
		«Школа будущего первоклассника»	70,00
		«Избранные вопросы химии»	80,00
		«Система практикумов при подготовке к ЕГЭ»	80,00
		«Русское правописание: орфография и пунктуация»	80,00
		«Мастерская выразительного чтения»	80,00
		Спецкурс по математике	80,00
		Спецкурс по обществознанию	80,00
		«Английский с удовольствием»	80,00
		Спецкурс по биологии	80,00
		Спецкурс по психологии	80,00
		Изостудия	80,00
		«В мире искусства»	80,00
		Студия народного пения	80,00
		Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (в месяц)	
		группа до 15 человек до 3 часов в день	600,00
15.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия N 18» города Магнитогорска	«Русский язык. (Текст. Стилистика. Грамматика)»	95,00
		«Математика вокруг нас»	95,00
		Черчение и инженерная графика	95,00
		«Мы и общество»	95,00
		«Читаем классиков по-новому»	95,00
		Компьютерная графика	95,00
		«Химия вокруг нас»	95,00
		«Биология вокруг нас»	95,00
		Нестандартные задачи по физике	95,00
		«Учим английский язык с удовольствием»	95,00
		«Учим французский язык с удовольствием»	95,00
		Курсы будущих первоклассников	45,00
		«Занимательный английский язык»	80,00
		«Увлекательный французский язык»	80,00
		Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (в месяц)	
		группа до 25 человек до 3 часов в день	400,00
		группа до 15 человек до 3 часов в день	600,00
22.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа N 33 с углубленным изучением английского языка со 2-го класса» города Магнитогорска	Дошкольная подготовка	70,00
		Математика будущему абитуриенту	100,00
		Избранные вопросы алгебры	100,00
		Избранные вопросы математики	100,00
		Уроки словесности	100,00
		Многоаспектный анализ текста	100,00
		Решение физических задач повышенной сложности	100,00
		Трудные вопросы орфографии и пунктуации	100,00
		Русский язык и культура речи	100,00
24.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа N 36 имени В.И. Машковцева» города Магнитогорска	«Школа будущего первоклассника»	50,00
		«Языковые нормы и культура речи»	80,00
		Спецкурс «Развитие орфографической зоркости»	80,00
		Спецкурс «В мире математики»	80,00
		Спецкурс «Основы психологии»	80,00
		Спецкурс «Путешествие в страну «Химия»	80,00
		Спецкурс «Занимательная биология»	80,00
		Спецкурс «Физика вокруг нас»	80,00
		Стрелковый клуб	80,00
		Робототехника	80,00
		Спецкурс «Математика вокруг нас»	80,00
		Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (в месяц)	
		группа до 25 человек до 3 часов в день	400,00
33.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия N 53»	Предшкольная подготовка «Школа будущего первоклассника»	50,00
		Русский язык «Юный филолог» (начальные классы)	75,00
		Математика «Юный математик» (начальные классы)	75,00
		«Занимательная математика»	75,00
		«Русовичок»	75,00
		«Практикум по русскому языку»	75,00
		Хоровая студия	75,00
		Курс по обществознанию «Актуальные проблемы обществознания»	80,00
		Курс по русскому языку «Любители русского языка»	75,00
		Курс по русскому языку «Грамотей»	75,00
		Математика «Избранные вопросы математики: решение уравнений» (старшие классы)	125,00
		Русский язык «Стилистика русского языка» (старшие классы)	125,00
		«Практикум по иностранному языку»	125,00
		«Практикум по математике»	75,00
		«Решение задач повышенной сложности»	125,00
		«Основы проектирования»	75,00
34.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа N 54» города Магнитогорска	«Углубление и систематизация знаний о языке и речи» (9 классы)	70,00
		«Решение текстовых и геометрических задач» (9 классы)	70,00

		Технология решения тестовых заданий по истории (9 – 11 классы)	70,00
		Физика вокруг нас (9 – 11 классы)	70,00
		Нестандартные задачи в курсе химии (9 – 11 классы)	70,00
		«Информатика, логика, математика» (9 класс)	70,00
		«К истокам слова» (1 – 4 классы)	50,00
		«Избранные вопросы математики» (5 – 8 классы)	60,00
		Дошкольная гимназия	50,00
		«Многоаспектный анализ текста» (10 – 11 классы)	70,00
		«Юным умникам и умницам» (1 – 4 классы)	50,00
		«Добро пожаловать в страну английского языка» (1 – 2 классы)	50,00
		Подготовка учащихся 3 – 4 классов к олимпиаде по иностранному языку (3 – 4 классы)	50,00
		«Обществознание: основы маркетинга» (9 – 11 классы)	70,00
		«Алгебра и математический анализ. Задачи повышенной сложности» (10 – 11 классы)	70,00
		«Решение текстовых и геометрических задач» (5 – 8 классы)	60,00
		«Углубление и систематизация знаний о языке и речи» (5 - 8 классы)	60,00
35.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа N 55» города Магнитогорска	«Текст и его строение. Создание текста»	50,00
		«Язык мой – друг мой: культура речи»	50,00
		«Язык мой – друг мой: практическое использование текстов»	50,00
		Биология «Живые существа»	50,00
		«Развитие речи»	50,00
		«Художественное творчество»	50,00
		«Веселая математика»	50,00
		«Окружающий мир»	50,00
		Математика «Математика в вопросах и ответах»	50,00
		Обществознание «Я и общество»	50,00
		Химия «Химия в жизни»	50,00
		Физика «Физика в деталях»	50,00
36.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа N 56 с углубленным изучением математики» города Магнитогорска	«Юный математик»	75,00
		«Первые шаги в мире математики»	75,00
		«В стране математики»	75,00
		«Математика для увлеченных»	75,00
		«Занимательная химия»	75,00
		«Занимательный русский язык»	75,00
		«Путешествие в страну слов»	75,00
		«Секреты родного языка»	75,00
		«Занимательное языкознание»	75,00
		«За страницами учебника обществознания»	75,00
		«Баскетбол»	75,00
		«Грация»	75,00
		«За страницами учебника математики»	75,00
		«За страницами учебника алгебры и математического анализа»	75,00
		«Первые шаги в мире экономики»	75,00
		«За страницами учебника химии»	75,00
		«Специальные вопросы биологии для школьников»	75,00
		«Физика: от теории к практике»	75,00
		«Сложные вопросы информатики для школьников»	75,00
		«Занимательная география»	75,00
		«Мой уютный дом»	75,00
		«Техническое творчество и изобретательство»	75,00
		«За страницами учебника литературы»	75,00
		«Филологический анализ текста»	75,00
		«В мире английского фольклора»	75,00
		«Англия: традиции и обычаи»	75,00
		«Английский язык. Креативное письмо»	75,00
		«Секреты французского языка»	75,00
		«Юный историк»	75,00
		«Актуальные вопросы истории»	75,00
		«Экономические теории для школьников»	75,00
		«Юный правоведа»	75,00
		«Русский язык: секреты орфографии и пунктуации»	75,00
		«Практическая стилистика»	75,00
		«За страницами учебника геометрия»	75,00
		«Информатика для школьников: от простого к сложному»	75,00
		За страницами учебника алгебры	75,00
		Школа будущего первоклассника	50,00
		Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (в месяц)	
		группа до 25 человек до 3 часов в день	400,00
		группа до 15 человек до 3 часов в день	600,00
37.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа N 58» г. Магнитогорска	Математика «Избранные вопросы математики»	60,00
		Математика «Нестандартные методы решения уравнений и неравенств»	60,00
		Русский язык «Секреты русского словообразования»	60,00
		Русский язык «Система практикумов по русскому языку»	60,00
		Обществознание «Человек, общество, мир»	60,00
		Физика «Измерение физических величин»	60,00
		Иностранный язык в начальной школе «Веселый английский»	60,00
		Предшкольная подготовка «Школа дошкольника»	60,00
		Предшкольная подготовка «Умный ребенок»	50,00
		Кружок «Занимательный английский»	60,00
		Информатика «Трудные вопросы информатики»	60,00
38.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа N 59 им. И. Ромазана» города Магнитогорска	«1000 проблемных задач по математике» (11 класс)	80,00
		«Математический калейдоскоп: случаи, софизмы, парадоксы» (9 класс)	80,00
		«Правовые основы социально - экономической деятельности» (9 класс)	80,00
		«Счастливый английский»	80,00
		«Учись писать грамотно» (5 – 6 классы)	80,00
		«Занимательная математика» (7 класс)	80,00
		Занятия по плаванию	100,00

		«Законы физики вокруг нас»	80,00
		«В мире неорганической химии»	80,00
		«Умники и умницы»	80,00
		«Увлекательный русский язык»	80,00
		«Избранные вопросы информатики»	80,00
		«Биотика»	80,00
		«Географическая мозаика»	80,00
		Предшкольная гимназия «Голубая жемчужина»	
		Занятия по обучению грамоте	50,00
		Занятия по математике	50,00
		Занятия по логике	50,00
		Занятия по плаванию	50,00
		Занятия по информатике	50,00
		Занятия по художественному труду	50,00
		Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (в месяц)	
		группа до 25 человек до 3 часов в день	400,00
39.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа N 60» города Магнитогорска	Спецкурс по физике «Физическая мозаика»	100,00
		Спецкурс по математике «Решение задач повышенной трудности»	100,00
		«Логика»	80,00
		Спецкурс по русскому языку «Сложные темы по русской орфографии и пунктуации»	100,00
		Спецкурс по обществознанию «Правовое регулирование сфер жизни общества»	100,00
		Спецкурс по химии «Химия в задачах и уравнениях»	100,00
		Спецкурс по биологии «Будь творцом своего здоровья»	100,00
		Спецкурс по обществознанию «Работа с письменным источником в курсе «Обществознание»	100,00
		Спецкурс по истории «Изучение сложных вопросов истории XX – XXI веков»	100,00
		Спецкурс по физике «Мои первые физические опыты»	100,00
		Спецкурс по физике «Решение задач повышенной трудности»	100,00
		Спецкурс по информатике «Занимательная информатика»	100,00
		Спецкурс по информатике «Моделирование и программирование информационно-технических систем»	100,00
		Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (в месяц)	
		группа до 25 человек до 3 часов в день	400,00
41.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа N 62» города Магнитогорска	Спецкурс по обществознанию	60,00
		Спецкурс по математике	50,00
		Спецкурс по физике	60,00
		Спецкурс по русскому языку	60,00
		Спецкурс по биологии	60,00
		Спецкурс по географии	60,00
		Предшкольная подготовка	50,00
		Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (в месяц)	
		группа до 15 человек до 3 часов в день	600,00
42.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа N 63» города Магнитогорска	Спецкурс «Речевой этикет» (1 – 4 классы)	60,00
		Спецкурс «Английский язык в картинках и играх» (1 класс)	70,00
		Спецкурс «Разноаспектный анализ текста» (11 класс)	100,00
		Спецкурс по русскому языку «Учись писать грамотно»	70,00
		Спецкурс «Избранные вопросы математики» (8 класс)	80,00
		Спецкурс по математике «Решение задач различного уровня сложности» (10 – 11 классы)	100,00
		Спецкурс по химии «Решение задач по химии»	100,00
		Спецкурс «В мире английского языка»	70,00
		Спецкурс «Изучаем математику. Решаем практические задачи» (1 – 4 классы)	60,00
		Спецкурс «Избранные вопросы математики» (5 класс)	70,00
		Спецкурс «Избранные вопросы математики» (9 класс)	100,00
		Спецкурс «Решение комбинаторных задач» (6 класс)	70,00
		Спецкурс «Занимательная математика»	70,00
		Спецкурс «Избранные вопросы алгебры» (7 класс)	70,00
		Спецкурс «Занимательная грамматика»	70,00
		Спецкурс «Принципы русской орфографии»	80,00
		Спецкурс «Основы лингвистики русского языка»	100,00
		Спецкурс «Лингвистический анализ текста»	100,00
		Спецкурс «Занимательный английский»	70,00
		Спецкурс «Грамматика в играх»	70,00
		Спецкурс «Страноведение»	80,00
		Спецкурс «Обучение письму»	100,00
		Спецкурс «Школа будущего первоклассника»	75,00
		Спецкурс «Законы физики вокруг нас»	100,00
		Спецкурс «Сложные вопросы биологии»	100,00
		Спецкурс «Познавательные логические задания – задачи по обществознанию»	100,00
		Спецкурс «Автоматизация процесса черчения с использованием электронной программы «Компас»	90,00
		Дошкольная гимназия «Ладушки»	31,25
		«Химия в жизни человека»	80,00
		«Физика для всех»	80,00
		«Наука о жизни: Ступень познания»	80,00
		«Занимательные задачи по информатике»	80,00
		«В мире русской литературы»	100,00
		«Деловой английский»	100,00
		«Сложный мир английского языка»	80,00
		«Спецкурс по истории»	100,00
		«Спецкурс по географии»	100,00
		«Спецкурс по информатике»	100,00
		«Основы научно-исследовательской деятельности»	100,00
		Прис	

45.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа N 66» города Магнитогорска	Предшкольная подготовка «Ступеньки радости»	40,00
		Спецкурс по русскому языку «Учись писать грамотно» (9 классы)	80,00
		Спецкурс по русскому языку «Учись писать грамотно» (10 – 11 классы)	80,00
		«Практикум решения задач по физике» (9 – 11 классы)	80,00
		Спецкурс по математике «Решение нестандартных задач» (9 классы)	80,00
		Спецкурс по математике «Избранные вопросы математики» (10 – 11 классы)	80,00
		Спецкурс по обществознанию «Глобальный мир в 21 веке» (10 – 11 классы)	80,00
		Спецкурс «Развитие речи» (1 – 4 классы)	50,00
		Спецкурс по русскому языку «Учись писать грамотно» (1 – 4 классы)	50,00
		Спецкурс по русскому языку «Учись писать грамотно» (5 – 8 классы)	60,00
		Спецкурс по математике «Учись считать грамотно» (1 – 4 классы)	50,00
		Спецкурс по математике «Избранные вопросы математики» (5 – 8 классы)	60,00
		Спецкурс «Совершенствуй свой английский» (5 – 8 классы)	60,00
		Спецкурс «Совершенствуй свой английский» (9 – 11 классы)	80,00
		«Химия в расчетных и экспериментальных задачах» (9 – 11 классы)	80,00
		«Познай физику в задачах и экспериментах» (5 – 8 классы)	60,00
		Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (за месяц)	
		группа до 15 человек до 3 часов в день	600,00
46.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа N 67» города Магнитогорска	«Углубленное изучение химии»	50,00
		Предшкольная подготовка «Ступеньки детства»	50,00
		«Занимательный английский»	125,00
		Логопедические занятия для дошкольников	200,00
		«Юным умицам и умницам»	62,50
		Вдохновение	100,00
		Математика для увлеченных	50,00
		Секреты родного языка	50,00
		Веселая палитра	100,00
		Азбука Роботландии. Компьютер.	100,00
		Азбука Роботландии. Информация.	100,00
		Азбука Роботландии. Алгоритмы + Графика	100,00
		География с удовольствием	50,00
		Трудные вопросы русского языка	70,00
		Секреты грамматики	75,00
		Практическое обществоведение	50,00
		Знаю, умею, могу	75,00
		Избранные вопросы химии	50,00
Математика в играх и задачах	100,00		
Удивительный русский	100,00		
Теория решения изобретательских задач	100,00		
Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (в месяц)			
группа до 15 человек до 3 часов в день	600,00		
49.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Магнитогорский городской многопрофильный лицей при Магнитогорском государственном техническом университете (МГТУ) им. Г.И. Носова»	Дополнительная общеобразовательная развивающая программа социально-педагогической направленности «Школа будущего лицейста»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа социально-педагогической направленности «Курс по развитию познавательных способностей «Юным умникам и умницам» Часть 3»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа социально-педагогической направленности «Решение лингвистических задач (5 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа социально-педагогической направленности «Решение лингвистических задач (6 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа социально-педагогической направленности «Избранные задачи математики (5 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа социально-педагогической направленности «Избранные задачи математики (6 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно-научной направленности «Избранные задачи математики. 1 часть (8 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно-научной направленности «Физика в решении задач (9 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно-научной направленности «Избранные задачи математики (2 часть) (9 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно-научной направленности «Физика в решении задач (10 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно-научной направленности «Избранные задачи математики 3 часть (10 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно-научной направленности «Русский язык в старших классах. Практический курс (10 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно-научной направленности «Компьютерная графика (10 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно-научной направленности «Основы социально-гуманитарных знаний (10 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно-научной направленности «Физика в решении задач (11 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно-научной направленности «Избранные задачи математики (11 класс)» (4 часть)	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно-научной направленности «Русский язык в старших классах. Практический курс (11 класс)»	70,00

51.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат N 3» города Магнитогорска	Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно – научной направленности «Информатика и ИКТ «Решение задач повышенного уровня сложности» (11 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно – научной направленности «Развитие социально-гуманитарных знаний (11 класс)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно – научной направленности «Курс по развитию познавательных способностей «Юным умникам и умницам». Часть 1»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно – научной направленности «Курс по развитию познавательных способностей «Юным умникам и умницам». Часть 2»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно – научной направленности «Юным умникам и умницам». Часть 4»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно – научной направленности «Английский язык для малышей»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно – научной направленности «Школа будущего первоклассника (дошкольника)»	70,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа естественно – научной направленности «Физика в решении задач (8 класс)»	70,00
		Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (в месяц)	
		группа до 15 человек до 3 часов в день	600,00
		группа до 25 человек до 3 часов в день	400,00
		Логопедические занятия	150,00
		Занятия с учителем – дефектологом	150,00
		Занятия с педагогом – психологом	150,00
		Лечебная физкультура	80,00
		Индивидуальные коррекционные занятия по русскому языку, математике, чтению	125,00
		Обучение игре на музыкальных инструментах	96,00
		Кружок по информатике «Юный мыслитель»	96,00
Консультирование учителя – логопеда	240,00		
Консультирование сурдопедагога	240,00		
Консультирование педагога-психолога	240,00		
Массаж шейно-воротниковой зоны	150,00		
Массаж верхней конечности, предплечья и области лопатки	150,00		
Массаж спины	100,00		
Размещение и проживание участников соревнований, конкурсов, курсов	450,00		
Лазеростимуляция (1 посещение)	130,00		
Пневмомассаж (1 посещение)	100,00		
«Синоптофор» (лечение косоглазия) (1 посещение)	150,00		
Электрофорез (1 посещение)	150,00		
ЭСОМ – электростимуляция (1 посещение)	150,00		

4) пункты 1-6 приложения № 3 к постановлению изложить в следующей редакции:

1.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» города Магнитогорска	Студия эстрадного танца «Некст» (10 часов в месяц)	1 000,00
		Хореографическая студия «Дети Магнитки» (10 часов в месяц)	1 500,00
		Введение в школьную жизнь «Вундеркинд» (10 часов в месяц)	850,00
		Психологическая комната «Зврика» (4 часа в месяц)	520,00
		Танцевальный клуб «Уличные танцы» (12 часов в месяц)	1 000,00
		Художественная гимнастика (10 часов в месяц)	800,00
		Студия изобразительной деятельности (12 часов в месяц)	750,00
		Шахматы (8 часов в месяц)	800,00
		Оздоровительный клуб по плаванию (8 часов в месяц)	1 000,00
		Аквааэробика (8 часов в месяц)	1 000,00
		Акробатика (8 часов в месяц)	600,00
		Экскурсия в живой уголок (1 посещение)	50,00
		Мастер-классы по направлениям (4 часа в месяц)	400,00
		Школа здоровья «Крепыш» (12 часов в месяц)	1 000,00
		Театрализованные игровые программы (1 посещение)	160,00
		Концертные программы (1 посещение)	100,00
		Музыкально – игровые спектакли (2 посещения)	300,00
		Клуб путешественников (1 посещение)	50,00
Конференция НОУ (1 посещение)	125,00		
Аэробика (8 часов в месяц)	800,00		
Пешеходные экскурсии по городу (1 посещение)	70,00		
Киностудия «Аватар» (12 часов в месяц)	1 000,00		
Развивающие занятия с дошкольниками с 2-х до 4-х лет (8 часов в месяц)	1 000,00		
Методические консультации для студентов (1 посещение)	50,00		
Театральная студия (8 часов в месяц)	1 000,00		
Развитие творческого воображения (10 часов в месяц)	500,00		
Вокал (8 часов в месяц)	500,00		
Туристическо – краеведческие игры (1 посещение)	50,00		
Консультационные услуги по подготовке исследовательских работ школьников (1 посещение)	100,00		
Робототехника (8 часов в месяц)	500,00		
Обучение игры на гитаре (8 часов в месяц)	500,00		
Обучение игры на фортепиано (8 часов в месяц)	500,00		
Художественное слово (8 часов в месяц)	1 000,00		
2.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Правобережный центр дополнительного образования детей» города Магнитогорска	Комплексная программа «Растишка» (20 часов в месяц)	1 600,00
		Комплексная программа «Школа радости» (24 часа в месяц)	1 920,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа «Оздоровительная гимнастика» (8 часов в месяц)	1 000,00
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа «Аэробика» (8 часов в месяц)	1 000,00

3.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества Оджоникидзевского района» города Магнитогорска	Дополнительная общеобразовательная развивающая программа «Легоконструирование» (8 часов в месяц)	1 000,00		
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа «Детская стильная хореография» (8 часов в месяц)	1 000,00		
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа «Лепка из глины» (8 часов в месяц)	1 000,00		
		Новогодние представления (с 1 человека)	160,00		
		Культурно-массовые мероприятия (мероприятия, проводимые в большом зале) (с 1 человека)	100,00		
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа «Аквааэробика» (8 часов в месяц)	1 600,00		
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа «Оздоровительная акробатика» (8 часов в месяц)	1 000,00		
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа «Самооборона для женщин» (8 часов в месяц)	1 000,00		
		Дополнительная общеобразовательная развивающая программа «Пауэрлифтинг» (8 часов в месяц)	1 200,00		
		Образовательная программа «Обучение английскому языку» (16 часов в месяц)	700,00		
		Обучение работе на часовом программном устройстве (ЧПУ) (16 часов в месяц)	1 000,00		
		Обучение компьютерному 3D моделированию (16 часов в месяц)	1 000,00		
		Обучение 3D печати (16 часов в месяц)	1 000,00		
		Обучение WEB - дизайну (16 часов в месяц)	1 000,00		
		Обучение азам электроники, программированию и робототехнике (24 часа в месяц)	1 000,00		
		Подготовка к ЕГЭ по немецкому языку (24 часа в месяц)	2 800,00		
		Подготовка к сдаче международных экзаменов по французскому языку DELF Prim и DELF Junior (24 часа в месяц)	2 800,00		
		Олимпиадная подготовка учащихся к математике (24 часа в месяц)	2 800,00		
Подготовка учащихся старших классов к олимпиадам абитуриентов ведущих вузов страны (24 часа в месяц)	2 800,00				
Организация массово-зрелищных мероприятий (1 посещение)	150,00				
Образовательная программа «Обучение восточным танцам» для детей старшего школьного возраста (16 часов в месяц)	700,00				
Образовательная программа «Обучение современной хореографии» для детей дошкольного, среднего, старшего возраста (16 часов в месяц)	608,00				
Образовательная программа «Обучение эстрадно-спортивным танцам» для детей дошкольного возраста (16 часов в месяц)	500,00				
Комплексная образовательная программа «Школа раннего развития детей «Маленькое Чудо» (12 часов в месяц)	1 000,00				
Образовательная программа «Обучение азробике на шесте» для детей старшего школьного возраста (24 часа в месяц)	1 500,00				
Комплексная образовательная программа «Школа раннего развития детей «Радуга детства» (12 часов в месяц)	800,00				
Комплексные оздоровительные мероприятия (8 часов в месяц)	1000,00				
Хобби – класс для категории граждан старше 18 лет:					
«Современная хореография» (16 часов в месяц)	608,00				
«Эстрадно-спортивные танцы» (24 часа в месяц)	800,00				
Комплексные развивающие занятия (8 часов в месяц)	1200,00				
Комплексные игровые занятия (8 часов в месяц)	1440,00				
Экскурсоведение (7 часов в месяц)	175,00				
Курс самообороны по рукопашному бою (12 часов в месяц)	500,00				
Аэробика (12 часов в месяц)	800,00				
Пауэрлифтинг (12 часов в месяц)	500,00				
Дошкольная подготовка (12 часов в месяц)	750,00				
Логопедия (12 часов в месяц)	750,00				
Восточные танцы (12 часов в месяц)	800,00				
Образовательная программа «Обучение танцам всех народов» (16 часов в месяц)	912,00				
Предшкольная гимназия «АБВГД – ейка» (12 часов в месяц)	1 008,00				
Образовательная программа «Обучение художественной гимнастике» (8 часов в месяц)	1 000,00				
Образовательная программа «Обучение витражной живописи» (16 часов в месяц)	512,00				
Хобби – класс для категории граждан старше 18 лет: «Обучение Шейпингу» (12 часов в месяц)	1 500,00				
Образовательная программа «Айкидо» (8 часов в месяц)	1 000,00				
Хобби – класс для категории граждан старше 18 лет: «Айкидо» (8 часов в месяц)	1 504,00				
«Школа выживания» (12 часов в месяц)	650,00				
4.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Ленинский дом детского творчества» города Магнитогорска	Развивающий кружок «Инфоэника» (8 часов в месяц)	320,00		
		Кружок «Вместе с мамой» (8 часов в месяц)	800,00		
		Индивидуальные занятия учителя – логопеда (8 часов в месяц)	1 600,00		
		Дошкольная гимназия:	1 280,00		
		«Поиграем – посчитаем» (8 часов в месяц)			
		«Грамотейка» (8 часов в месяц)			
		«Инфоэника» (8 часов в месяц)			
		ДПИ «Яблочко» (8 часов в месяц)			
		5.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Содружество» города Магнитогорска	Детский черлидинг (8 часов в месяц)	700,00
				Спортивный черлидинг (12 часов в месяц)	1 200,00
				Уличные танцы (8 часов в месяц)	700,00
				Хип – Хоп (12 часов в месяц)	1 200,00
				Шестовая акробатика (8 часов в месяц)	1 000,00
				Тайский бокс (12 часов в месяц)	900,00
				Исторические танцы (8 часов в месяц)	600,00
				Культурно-досуговые мероприятия (к календарным праздникам) (1 посещение)	160,00
				Театрализованные игровые программы (Новый год, выпускной, выездные мероприятия) (1 посещение)	200,00
				Современная хореография (8 часов в месяц)	600,00
Рукопашный бой (12 часов в месяц)	840,00				
Восточные танцы (8 часов в месяц)	600,00				
Айкидо (12 часов в месяц)	840,00				

		Карате – шотокан (12 часов в месяц)	840,00
		Обучение аэробике на шесте (24 часа в месяц)	1 500,00
		«Мастерская ремесел» (8 часов в месяц)	500,00
		«Волшебная кисточка» (8 часов в месяц)	500,00
		«Фитнес» (8 часов в месяц)	500,00
		Студия раннего развития «Я рядом» (16 часов в месяц)	1 200,00
		Оздоровительная гимнастика (8 часов в месяц)	1 000,00
6.	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «ЗГО» города Магнитогорска	Ветеринарные услуги (1 посещение)	600,00
		Образовательная программа «Пауэрлифтинг» (24 часа в месяц)	700,00
		«Бодибилдинг» (24 часа в месяц)	700,00
		«Аэробика» (12 часов в месяц)	1 000,00
		«Оздоровительная гимнастика» (9 часов в месяц)	500,00
		«Кикбоксинг» (24 часа в месяц)	1 000,00
		«Фитнес» (12 часов в месяц)	500,00
		«Уличные танцы» (24 часа в месяц)	500,00
		Школа раннего развития «Познавайка» (24 часа в месяц)	2 000,00
		Психологические консультации (20 часов в месяц)	500,00
		Психологические тренинги для взрослых (10 часов в месяц)	1 000,00
		Психологические тренинги для детей (10 часов в месяц)	500,00
		Культурно-массовые мероприятия (6 часов в месяц)	150,00
		Образовательная программа «Айкидо» (12 часов в месяц)	1 000,00
		Творческая мастерская «От семи до семидесяти» (декоративно-прикладное творчество) (9 часов в месяц)	400,00
		Студия этнического танца (9 часов в месяц)	500,00
		Школа имиджа «Ангел» (8 часов в месяц)	700,00
		Современная хореография (12 часов в месяц)	500,00

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Емельянова Ю.Н.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.08.2016

№9343-П

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска

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

1. Утвердить:
1) Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска (приложение № 1);
2) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска (приложение № 2).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Чуприна В.В.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДИКОВ

**Приложение № 1
к постановлению администрации города Магнитогорска
Челябинской области
от 02.08.2016 №9343-П**

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска

1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при её оказании.

Предоставление администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска (далее – муниципальная услуга) заявителю включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявлений от заявителя;
 - 2) объективное, всестороннее рассмотрение заявления, подготовка необходимой информации и письменного ответа, письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по существу обращения;
 - 3) направление письма, либо письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления.
2. Категория заявителей
Заявление могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних, проживающих на территории города Магнитогорска.
3. Способы (формы) подачи заявлений и документов.
Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления (приложение № 1 к Административному регламенту), а также согласия на обработку персональных данных (приложение № 2 к Административному регламенту).
Заявитель предоставляет документы одним из следующих способов:

- 1) посредством личного обращения;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги. Срок возврата заявления и документов при отзыве заявления не должен превышать 5 дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов (приложение № 3 к Административному регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
4. Наименование услуги
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска

5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
1) управление образования администрации города Магнитогорска (далее – Управление) – обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления; осуществляет личный прием граждан в целях предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подготовку письменного ответа на заявление заявителя либо письменного мотивированного отказа и направление его по адресу, указанному в заявлении, в том числе по информационным системам общего пользования; запрашивает необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц; принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя; уведомляет заявителя о направлении его заявления на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;
2) образовательные учреждения всех типов, расположенные на территории города Магнитогорска, педведомственные управления образования администрации города Магнитогорска – обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления; осуществляют личный прием граждан в целях предоставления муниципальной услуги, обеспечивают подготовку письменного ответа на заявление, либо письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю и направление его по адресу, указанному в заявлении, в том числе по информационным системам общего пользования (перечень образовательных учреждений размещен на официальном сайте администрации города в разделе «Открытые данные», на официальном сайте управления образования администрации города в разделе «Общие сведения»);
6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов»;

6) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

7) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

8) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

9) Уставом города Магнитогорска.

7. Результат предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю необходимой для него информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) получение заявителем письменного ответа, содержащего информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска;
- 2) либо письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к Административному регламенту).

8. Срок предоставления муниципальной услуги

№	Наименование административной процедуры	Срок выполнения
1.	Прием и регистрация заявления	1 день
2.	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 день
3.	Рассмотрение заявления, подготовка ответа, направление заявителю письменного ответа по существу заявления	25 дней

9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги
1) заявление о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска;

2) согласие на обработку персональных данных;

3) документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

10. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов:

- 1) заявление подано ненадлежащим лицом;
- 2) заявление содержит подклички, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;
- 3) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;
- 4) заявления и документы исполнены карандашом;
- 5) заявление и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

11. Перечень оснований для предоставления муниципальной услуги: запрашиваемая информация не относится к информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска.

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

14. Срок регистрации заявления не должен превышать 1 рабочего дня с момента его поступления в Управление или образовательное учреждение.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

1) Предоставление муниципальной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах соответствующих специалистов. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами компьютерной техники, оргтехники, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.
2) Помещения оборудуются местами ожидания.

3) Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры (с учетом статей 14 и норм статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ и с учетом финансирования).

16. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно в помещениях образовательных учреждений на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистами;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет на официальном сайте Управления, официальных сайтах образовательных учреждений, ЕПГУ;
- 4) по письменному обращению либо обращению посредством электронной почты заинтересованных лиц;
- 5) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;
- 6) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);
- 7) путем изготовления и размещения баннеров;
- 8) путем размещения стенов, объявлений в помещениях организаций, предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, иных органах и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах 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 изложения предоставляемой информации о порядке предоставления услуги;
- 2) удобство и доступность получения информации о порядке предоставления услуг;
- 3) оперативность предоставления информации о порядке предоставления услуг.

18. На информационных стендах в помещениях образовательных учреждений, официальных сайтах Управления и образовательных учреждений, ЕПГУ осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, включая информацию:

- 1) текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
- 2) блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- 6) режим работы, адрес, график работы специалистов;
- 7) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о муниципальной услуге.

20. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты Управления, образовательных учреждений города Магнитогорска подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленный вопрос.

21. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме: датой приема документов, представленных в электронной форме, считается дата их поступления в Управление либо образовательное учреждение по электронной почте. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. №553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
22. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение заявителя в Управление либо образовательное учреждение с документами, указанными в п.9 настоящего Административного регламента.

При личном обращении заявителя должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственного за прием и регистрацию заявления, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя и проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации. При наличии оснований, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

При поступлении обращения (заявления) по почте, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации. При наличии оснований, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

При поступлении обращения (заявления) по электронной почте, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, проверяет наличие документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации. При наличии оснований, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) регистрация заявления в журнале регистрации и передача документов заявителю должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю;
- 2) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по уведомлению в отказе приема документов при наличии оснований – 1 рабочий день.

23. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги. Подготовка и направление ответа заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является передача письменного обращения (заявления) с соответствующей резолюцией руководителя Управления, либо руководителя образовательного учреждения должностному лицу, ответственному за рассмотрение обращения (заявления), подготовку и направления письменного ответа (далее – исполнитель). Исполнитель:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения;
- 2) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- 3) осуществляет подготовку проекта ответа на письменное обращение (заявление) и представляет на подпись руководителю Управления, либо руководителю образовательного учреждения.

4) после подписания ответа на письменное обращение (заявление) направляет его по электронной почте, по почте или вручает лично.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю ответа на заявление.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 25 рабочих дней со дня поступления документов заявителем и исполнителю.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

24. Текущий контроль сроков исполнения ответственным должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Управления.

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

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

Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны обеспечивать конфиденциальность информации в связи с исполнением муниципальной услуги, соблюдая требования Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

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

25. Заинтересованные лица (далее – заявители) могут обжаловать отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

27. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, 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.

2) Жалоба может быть направлена 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.

3) Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

29. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

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

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

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

6. Порядок внесения изменений в настоящий регламент

32. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также изменения условий предоставления муниципальной услуги в настоящий Регламент вносятся изменения. Изменения в настоящий Регламент вносятся в порядке, установленном для согласования проектов правовых актов.

**Приложение № 1
к административному регламенту**

Форма заявления о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска

Начальнику управления образования (руководителю муниципального образовательного учреждения) _____

От гр. _____ (наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество без сокращений, а также статус лица (мать, отец, другое лицо, являющееся законным представителем несовершеннолетнего)

(сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи)

зарегистрированной (-ого) по адресу: _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

(место фактического проживания

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

адрес электронной почты _____

телефон (с указанием кода) _____

Заявление

Прошу предоставить информацию об организации _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата и время подачи заявления)

_____/ _____ (подпись заявителя) / _____ (полностью Ф.И.О.)

**Приложение № 2
к административному регламенту**

Согласие на обработку персональных данных

даю согласие оператору – администрации города Магнитогорска (г. Магнитогорск Челябинской области, пр. Ленина, д. 72) на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес, телефон. Цель обработки персональных данных: получение муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска даю согласие Управлению образования администрации города Магнитогорска (наименование образовательной организации).

Действия с персональными данными, которые может совершать оператор: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокировка, уничтожение. Способ обработки персональных данных: ручной.

Срок, в течение которого действует согласие: со дня его подписания до дня предоставления муниципальной услуги.

(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3 к административному регламенту

Форма заявления об отзыве заявления и возврата документов о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска

Начальнику управления образования (руководителю муниципального образовательного учреждения) (наименование учреждения) (Ф.И.О.)

От гр. (фамилия, имя, отчество без сокращений, а также статус лица (мать, отец, другое лицо, являющегося законным представителем несовершеннолетнего)

(сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи)

зарегистрированной (-ого) по адресу: (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) место фактического проживания

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) адрес электронной почты

телефон (с указанием кода)

Заявление. Прошу прекратить делопроизводство по заявлению № от « » 20 г. (дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Приложение № 4 к административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ Пр. Ленина, 72, г. Магнитогорск Челябинская область, 455044 Тел. (3519) 49-05-32, факс (3519) 26-03-40 E-mail: guo@magitogorsk.ru

№ 01-20/ на от

Кому (фамилия, имя, отчество)

Куда (почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая)! Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отказать в связи с тем, что противоречит (является нарушением)

(ссылка на соответствующий пункт административного регламента или нормативно-правовой акт) Для устранения причин отказа в приеме документов, Вам необходимо (в случае возможности при устранении причин отказа в приеме документов)

Начальник управления подпись ФИО

Приложение № 2 к постановлению администрации города Магнитогорска Челябинской области от 02.08.2016 №9344-П

Блок-схема, отражающая административные процедуры предоставления администрации города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Магнитогорска



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2016 №9344-П

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска

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

ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Утвердить: 1) Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска (приложение № 1);

2) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска (приложение № 2).

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

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

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

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДИКОВ

Приложение № 1 к постановлению администрации города Магнитогорска Челябинской области от 02.08.2016 №9344-П

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска

1. Предмет регулирования административного регламента Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при её оказании.

2. Категории заявителей Предоставление администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска (далее – муниципальная услуга) заявителю включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявлений от заявителя; 2) объективное, всестороннее рассмотрение заявления, подготовка необходимой информации и письменного ответа, письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по существу обращения;

3) направление письменного ответа, либо письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления.

3. Заявления могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних, проживающих на территории города Магнитогорска.

3. Способы (формы) подачи заявлений и документов. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления (приложение № 1 к Административному регламенту), а также согласия на обработку персональных данных (приложение № 2 к Административному регламенту).

Заявитель предоставляет документы одним из следующих способов: 1) посредством личного обращения; 2) посредством почтового обращения;

3) в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги. Срок возврата заявления и документов при отзыве заявления не должен превышать 5 дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврата документов (приложение № 3 к Административному регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги 4. Наименование услуги Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска.

5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: 1) управление образования администрации города Магнитогорска (далее – Управление) – обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления; осуществляет личный прием граждан в целях предоставления муниципальной услуги, обеспечение соблюдения законных интересов заявителя; обеспечивает подготовку письменного ответа и направление его по адресу, указанному в заявлении, в том числе по информационным системам общего пользования; запрашивает необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц; принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя; уведомляет заявителя о направлении его заявления на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

2) образовательные учреждения всех типов, расположенные на территории города Магнитогорска – обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления; осуществляют личный прием граждан в целях предоставления муниципальной услуги, обеспечивают подготовку письменного ответа на заявление, либо письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю и направление его по адресу, указанному в заявлении, в том числе по информационным системам общего пользования (перечень образовательных учреждений размещен на официальном сайте администрации города в разделе «Открытые данные», на официальном сайте управления образования администрации города в разделе «Общие сведения»);

6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: 1) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 2) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 5) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов»;

6) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

7) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

8) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

9) Приказ Министерства образования и науки РФ от 26.12.2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

10) Уставом города Магнитогорска.

7. Результат предоставления муниципальной услуги Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю необходимой для него информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: 1) получение заявителем письменного ответа, содержащего информацию о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска;

2) либо письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к Административному регламенту).

8. Срок предоставления муниципальной услуги

№	Наименование административной процедуры	Срок выполнения
1	Прием и регистрация заявления	1 день
2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 день
3	Рассмотрение заявления, подготовка ответа, направление заявителю письменного ответа по существу заявления	25 дней

9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги 1) заявление о предоставлении информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска;

2) согласие на обработку персональных данных;

3) документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

10. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов: 1) заявление подано ненадлежащим лицом;

2) заявление содержит подкаты, прикаты, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;

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

4) заявления и документы исполнены карандашом;

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

11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: запрашиваемая информация не относится к информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска.

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

14. Срок регистрации заявления не должен превышать 1 рабочего дня с момента его поступления в Управление или образовательное учреждение.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги. 1) Предоставление муниципальной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах соответствующих специалистов. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы средствами компьютерной техники, оргтехники, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2) Помещения оборудуются местами ожидания.

3) Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры (с учетом специфики и норм статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ и с учетом финансирования).

16. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: 1) непосредственно в помещениях образовательных учреждений на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистами;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет на официальном сайте Управления, официальных сайтах образовательных учреждений, ЕПГУ;

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

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

6) путем издания печатных информационных материалов (брошюры, буклеты, листовки и т.д.);

7) путем изготовления и размещения баннеров;

8) путем размещения стендов, объявлений в помещениях организаций, предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг; иных органах и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах 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 изложения предоставляемой информации о порядке предоставления услуг;

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

3) оперативность предоставления информации о порядке предоставления услуг.

18. На информационных стендах в помещениях образовательных учреждений, официальных сайтах Управления и образовательных учреждений, ЕПГУ осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, включая информацию:

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

2) блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

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

6) режим работы, адрес, график работы специалистов;

7) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

19. Показатели доступности и качества муниципальных услуг: 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

2) современное полное информирование о муниципальной услуге.

20. При отмене телефонных звонков и устных обращения граждан специалистами Управления, образовательных учреждений города Магнитогорска подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

21. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме: датой приема документов, представленных в электронной форме, считается дата их поступления в Управление либо образовательное учреждение по электронной почте. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. №553 « О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения 22. Прием, регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение заявителя в Управление либо образовательное учреждение с документами, указанными в п.9 настоящего Административного регламента.

При личном обращении заявителя должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя и проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации. При наличии оснований, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

При поступлении обращения (заявления) по почте, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации. При наличии оснований, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

При поступлении обращения (заявления) по электронной почте с указанием адреса электронной почты и (или) почтового адреса пользователя, должностное лицо, ответственное за прием и отправку документов по электронной почте, рассылает его и передает в день поступления должностному лицу, ответственному за регистрацию обращения (заявления). Должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 10 и пункте 18 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации. При наличии оснований, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является: 1) регистрация заявления в журнале регистрации и передача документов заявителю должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю;

2) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день. Максимальный срок выполнения административной процедуры по уведомлению в отказе приема документов при наличии оснований – 1 рабочий день.

23. Рассмотрение заявления и документов, подготовленных для получения муниципальной услуги. Подготовка и направление ответа заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является передача письменного обращения (заявления) с соответствующей резолюцией руководителя Управления, либо руководителя образовательного учреждения должностному лицу, ответственному за рассмотрение обращения (заявления), подготовку и направления письменного ответа (далее - исполнитель).

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения;

2) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

3) осуществляет подготовку проекта ответа на письменное обращение (заявление) и представляет на подпись руководителю Управления, либо руководителю образовательного учреждения.

4) после подписания ответа на письменное обращение (заявление) направляет его по электронной почте или вручает лично.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю ответа на заявление. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 25 рабочих дней со дня поступления документов заявителя исполнителю.

4. Формы контроля исполнения административного регламента 24. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Управления.

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

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

Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны обеспечивать конфиденциальность информации в связи с исполнением муниципальной услуги, соблюдая требования Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

25. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

25. Заинтересованные лица (далее – заявители) могут обжаловать отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

26. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

27. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы: 1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, 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.

2) Жалоба может быть направлена 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.

28. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

29. 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, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных

опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

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

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

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

6. Порядок внесения изменений в настоящий регламент
32. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также изменения условий предоставления муниципальной услуги в настоящий Регламент вносятся изменения. Изменения в настоящий Регламент вносятся в порядке, установленном для согласования проектов правовых актов.

**Приложение № 1
к административному регламенту**

Форма заявления о предоставлении информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска

Начальнику управления образования (руководителю муниципального образовательного учреждения) _____

(наименование учреждения)

От гр. _____
(фамилия, имя, отчество без сокращений, а также статус лица (мать, отец, другое лицо, являющееся законным представителем несовершеннолетнего)

(сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи) зарегистрированной (-ого) по адресу: _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____
место фактического проживания _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____
адрес электронной почты _____

телефон (с указанием кода) _____

Заявление
Прошу предоставить информацию о _____

«_____» _____ 20____ г.
(дата и время подачи заявления)

_____/_____
(подпись заявителя) / (полностью Ф.И.О.)

**Приложение № 2
к административному регламенту**

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О. полностью)
проживающий по адресу _____ (Ф.И.О. полностью)
зарегистрирован _____ (адрес полностью)
паспорт _____ (адрес полностью)
(серия, номер) _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт) _____

даю согласие оператору – администрации города Магнитогорска (г. Магнитогорск Челябинской области, пр. Ленина, д. 72) на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес, телефон.

Цель обработки персональных данных: получение муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска даю согласие Управлению образования администрации города Магнитогорска (наименование образовательной организации).

Действия с персональными данными, которые может совершать оператор: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокировка, уничтожение. Способ обработки персональных данных: ручной.

Срок, в течение которого действует согласие: со дня его подписания до дня предоставления муниципальной услуги.

_____/_____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

**Приложение № 3
к административному регламенту**

Форма заявления об отзыве заявления и возврате документов о предоставлении информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска

Начальнику управления образования (руководителю муниципального образовательного учреждения) _____

(наименование учреждения)

От гр. _____
(фамилия, имя, отчество без сокращений, а также статус лица (мать, отец, другое лицо, являющееся законным представителем несовершеннолетнего)

(сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи) зарегистрированной (-ого) по адресу: _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____
место фактического проживания _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____
адрес электронной почты _____

телефон (с указанием кода) _____

Заявление
Прошу прекратить делопроизводство по заявлению № _____ от _____

«_____» _____ 20____ г.
(дата и время подачи заявления)

_____/_____
(подпись заявителя) / (полностью Ф.И.О.)

**Приложение № 4
к административному регламенту**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Пр. Ленина, 72, г. Магнитогорск
Челябинская область, 455044
Тел. (3519) 49-05-32
факс (3519) 26-03-40
E-mail: guo@magnitogorsk.ru

№ 01-20/_____
на _____ от _____
Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес)

заявителя согласно заявлению _____

Уважаемый (-ая) _____!
Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги _____

отказано в связи с тем, что _____
противоречит (является нарушением)

(ссылка на соответствующий пункт административного регламента или нормативно-правовой акт)
Для устранения причин отказа в приеме документов, Вам необходимо _____

(в случае возможности при устранении причин отказа в приеме документов)

Начальник управления _____ подпись _____ ФИО _____

**Приложение № 2
к постановлению администрации города Магнитогорска
Челябинской области
от 02.08.2016 №9345-П**

Блок-схема, отражающая административные процедуры предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы на территории города Магнитогорска



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.08.2016 №9345-П

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена на территории города Магнитогорска

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена на территории города Магнитогорска (приложение № 1);
 - 2) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена на территории города Магнитогорска (приложение № 2).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Чуприна В.В.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

**Приложение №1
к постановлению администрации города Магнитогорска
от 02.08.2016 №9345-П**

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена на территории города Магнитогорска

1. Общественные организации администрации города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена на территории города Магнитогорска (далее – Администрация) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее оказании.

Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена на территории города Магнитогорска (далее – муниципальная услуга) осуществляется в управлении образования администрации города (далее – Управление), в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих программы среднего общего образования.

2. Категория заявителей
Заявление могут подавать участники единого государственного экзамена, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Магнитогорска (далее – заявители).

3. Способы (формы) подачи заявлений и документов
Муниципальная услуга предоставляется на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги. Срок возврата заявления и документов при отзыве заявления не должен превышать 5 дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов (приложение № 3 к Административному регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
4. Наименование услуги
Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена на территории города Магнитогорска

5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
1) управление образования администрации города Магнитогорска (далее – Управление) – обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления; осуществляет личный прием граждан в целях предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подготовку письменного ответа на заявление заявителя либо письменного мотивированного отказа и направление его по адресу, указанному в заявлении, в том числе по информационным системам общего пользования; запрашивает необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах и у иных должностных лиц; принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя; уведомляет заявителя о направлении его заявления на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

2) общеобразовательные учреждения, реализующие программы среднего общего образования, расположенные на территории города Магнитогорска, подведомственные управлению образования администрации города Магнитогорска – обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления; осуществляют личный прием граждан в целях предоставления муниципальной услуги, обеспечивают подготовку письменного ответа на заявление, либо письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю и направление его по адресу, указанному в заявлении, в том числе по информационным системам общего пользования (перечень образовательных учреждений размещен на официальном сайте администрации города в разделе «Открытые данные», на официальном сайте управления образования администрации города в разделе «Общие сведения»);

6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
1) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов»;

6) Приказ Министерства образования и науки РФ от 26.12.2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

7) Уставом города Магнитогорска.
7. Результат предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю необходимой для него информации о результатах единого государственного экзамена либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) получение заявителем письменного ответа, содержащего информацию о результатах единого государственного экзамена;

2) либо письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к Административному регламенту).

8. Срок предоставления муниципальной услуги

N	Наименование административной процедуры	Срок выполнения
1	Приним и регистрация заявления	1 рабочий день
2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день
3	Рассмотрение заявления, подготовка ответа, направление заявителю письменного ответа по существу заявления	3 рабочих дня

9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

1) заявление о предоставлении информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена на территории города Магнитогорска;

2) документы, удостоверяющие личность участника единого государственного экзамена, подтверждающие право запрашивать информацию о результатах единого государственного экзамена, либо документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

10. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов:

- 1) заявление подано ненадлежащим лицом;
- 2) заявление содержит подделки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;
- 3) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;
- 4) заявления и документы исполнены карандашом;
- 5) заявления и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: заявитель не является участником единого государственного экзамена либо представляет интересы лица, не являющегося участником единого государственного экзамена.

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

14. Срок регистрации заявления – в день его поступления в Управление или общеобразовательное учреждение.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.
1) Предоставление муниципальной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах соответствующих специалистов. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерной техникой, оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2) Помещения оборудуются местами ожидания.
3) Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры (с учетом специфики и норм статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ с учетом финансирования).

16. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
1) непосредственно в помещениях образовательных учреждений на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистами;

2) с использованием средств телефонной связи;
3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет на официальном сайте Управления, официальных сайтах образовательных учреждений, ЕПГУ;

4) по письменному обращению либо обращению посредством электронной почты заинтересованных лиц;
5) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;

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

8) путем размещения стендов, объявлений в помещениях организаций, предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, иных органах и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах 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 изложения предоставляемой информации о порядке предоставления услуги;

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

18. На информационных стендах в помещениях образовательных учреждений, официальных сайтах Управления и образовательных учреждений, ЕПГУ осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, включая информацию:
1) текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и изложение на информационных стендах);

2) блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

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

6) режим работы, адрес, график работы специалистов;
7) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок информирования о результатах предоставления муниципальной услуги.
19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
3) о сроках предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о муниципальной услуге.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

20. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение заявителя в Управление либо общеобразовательное учреждение с документами, указанными в п.9 настоящего Административного регламента.

При личном обращении заявителя должностное лицо Управления, общеобразовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя и проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации. При наличии оснований, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является:
1) регистрация заявления в журнале регистрации и передача документов заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю;

2) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов;

3) направление информации о результатах предоставления муниципальной услуги по телефону заявителя, полномочия выполнения административной процедуры по приему и регистрация заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по уведомлению в отказе приема документов при наличии оснований – 1 рабочий день.

21. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги. Подготовка и направление ответа заявителю.
Основанием для начала административной процедуры является передача письменного обращения (заявления) с соответствующей резолюцией руководителя Управления, либо руководителя образовательного учреждения должностному лицу, ответственному за рассмотрение обращения (заявления), подготовку и направления письменного ответа (далее – исполнитель).

Исполнитель:
1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения (заявления);
2) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

3) осуществляет подготовку проекта ответа на письменное обращение (заявление) и представляет на подпись руководителю Управления, либо руководителю образовательного учреждения;

4) после подписания ответа на письменное обращение (заявление) вручает лично. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю ответа на заявление.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления документов заявителя исполнителю.

4. Формы контроля исполнения административного регламента
22. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Управления.

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

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

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:
1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, 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.

2) Жалоба может быть направлена 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.

26. Жалоба должна содержать:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и

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

27. 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, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

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

30. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также изменения условий предоставления муниципальной услуги в настоящий Регламент вносятся изменения. Изменения в настоящий Регламент вносятся в порядке, установленном для согласования проектов правовых актов.

Приложение 1 к Административному регламенту Орган управления образованием/ муниципальное образовательное учреждение. Заявление о предоставлении информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена. (Ф.И.О. участника единого государственного экзамена)

Приложение 2 к административному регламенту. Согласие на обработку персональных данных. Я, (Ф.И.О. полностью) проживающий по адресу (Ф.И.О. полностью) зарегистрирован (адрес полностью) паспорт (серия, номер) выдан (наименование органа, выдавшего паспорт)

Приложение 3 к административному регламенту. Форма заявления об отзыве заявления и возврате документов о предоставлении информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена. Начальнику управления образования (руководителю муниципального образовательного учреждения) (наименование учреждения) От гр. (фамилия, имя, отчество без сокращений, а также статус лица (мать, отец, другое лицо, являющегося законным представителем несовершеннолетнего)) (сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи) зарегистрированной (о-го) по адресу: (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) место фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) адрес электронной почты телефон (с указанием кода)

Заявление. Прошу прекратить делопроизводство по заявлению № от (дата и время подачи заявления) (подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Приложение 4 к административному регламенту АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ. Пр. Ленина, 72, г. Магнитогорск Челябинская область, 455044. Тел. (3519) 49-05-32, факс (3519) 26-03-40. E-mail: guo@magntogorsk.ru. № 01-20/ на от Кому (фамилия, имя, отчество) Куда (почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению) Уважаемый (-ая)! Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отказано в связи с тем, что противоречит (является нарушением) (ссылка на соответствующий пункт административного регламента или нормативно-правовой акта) Для устранения причин отказа в приеме документов, Вам необходимо (в случае возможности при устранении причин отказа в приеме документов) Начальник управления подпись ФИО

Приложение № 2 к постановлению администрации города Магнитогорска от 02.08.2016 № 9345-П. Блок-схема, отражающая административные процедуры предоставления информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена на территории города Магнитогорска



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ. ПОСТАНОВЛЕНИЕ. 02.08.2016 №9346-П. О внесении изменений в постановление администрации города от 23.12.2011 № 15740-П

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городе Магнитогорске, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 декабря 2013 года № 243, руководствуясь Уставом города Магнитогорска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Внести в постановление администрации города от 23.12.2011 № 15740-П «О Порядке осуществления органами местного самоуправления города Магнитогорска (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета города и главных администраторов (администраторов) источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1) пункту 3-1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «3-1. Главные администраторы доходов бюджета города обладают следующими бюджетными полномочиями: 1) формируют перечень подведомственных им администраторов доходов бюджета города; 2) представляют сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета города; 3) представляют сведения для составления и ведения кассового плана; 4) формируют и представляют бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета города; 5) осуществляют внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета города по доходам, составлению бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета города и подведомственными администраторами доходов бюджета города; 6) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях: оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности; подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации; подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета города; 7) ведут реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 8) утверждают методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации и Правительством Челябинской области; 9) осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.»;
- 2) пункт 3-2 приложения к постановлению дополнить подпунктом 19 следующего содержания: «19) принимают решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет».

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ. АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ. ПОСТАНОВЛЕНИЕ. 02.08.2016 №9347-П. Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска

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

- 1. Утвердить: 1) Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска (приложение № 1); 2) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска (приложение № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования. 3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации. 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Чуприна В.В.

Приложение № 1 к постановлению администрации города Магнитогорска Челябинской области от 02.08.2016 №9347-П. Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска. 1. Общие положения. 1. Предмет регулирования административного регламента. Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга) заявителю включает в себя следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация заявлений от заявителя; 2) объективное, всестороннее рассмотрение заявления, подготовка необходимой информации и письменного ответа, письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по существу обращения; 3) направление письменного ответа, либо письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления. 2. Категория заявителей. Заявления могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних, проживающих на территории города Магнитогорска. 3. Способы (формы) подачи заявлений и документов. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления (приложение № 1 к Административному регламенту), а также согласия на обработку персональных данных (приложение № 2 к Административному регламенту). Заявитель предоставляет документы одним из следующих способов: 1) посредством личного обращения, 2) посредством почтового отправления, 3) в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ). Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги. Срок возврата заявления и документов при отзыве заявления не должен превышать 5 дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов (приложение № 3 к Административному регламенту). 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги 4. Наименование услуги

Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска.

- 5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: 1) управление образования администрации города Магнитогорска (далее – Управление) – обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления; осуществляет личный прием граждан в целях предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подготовку письменного ответа на заявление заявителя либо письменного мотивированного отказа и направление его по адресу, указанному в заявлении, в том числе по информационным системам общего пользования; запрашивает необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц; принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя; уведомляет заявителя о направлении его заявления на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

2) образовательные учреждения всех типов, расположенные на территории города Магнитогорска, подведомственные управлению образования администрации города Магнитогорска – обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления; осуществляют личный прием граждан в целях предоставления муниципальной услуги, обеспечивают подготовку письменного ответа на заявление, либо письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю и направление его по адресу, указанному в заявлении, в том числе по информационным системам общего пользования (перечень образовательных учреждений размещен на официальном сайте администрации города в разделе «Открытые данные», на официальном сайте управления образования администрации города в разделе «Общие сведения»).

- 6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: 1) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 2) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 4) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 5) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов»;

- 6) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; 7) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; 8) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- 9) Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»; 10) Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении в действии федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; 11) Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования»; 12) Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

13) Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»; 14) Уставом города Магнитогорска. 7. Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю необходимой для него информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: 1) получение заявителем письменного ответа, содержащего информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска; 2) либо письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к Административному регламенту).

8. Срок предоставления муниципальной услуги

№	Наименование административной процедуры	Срок выполнения
1	Прим и регистрация заявления	1 день
2.	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 день
3.	Рассмотрение заявления, подготовка ответа, направление заявителю письменного ответа по существу заявления	25 дней

9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги 1) заявление о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска; 2) согласие на обработку персональных данных; 3) документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

- 10. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов: 1) заявление подано ненадлежащим лицом; 2) заявление содержит подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные истцом в заявлении тексты написанные неразборчиво;
- 3) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;
- 4) заявления и документы исполнены карандашом;
- 5) заявления и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- 11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: запрашиваемая информация не относится к информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска.
- 12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
- 14. Срок регистрации заявления не должен превышать 1 рабочего дня с момента его поступления в Управление или образовательное учреждение.
- 15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

- 1) Предоставление муниципальной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах соответствующих специалистов. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами компьютерной техники, оргтехники, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.
- 2) Помещения оборудуются местами ожидания.
- 3) Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры (с учетом специфики и норм статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ и с учетом финансирования).
- 16. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: 1) непосредственно в помещениях образовательных учреждений на информационных стендах, в рабочих кабинетах информационных материалов (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистами;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет на официальном сайте Управления, официальных сайтах образовательных учреждений, ЕПГУ;
- 4) по письменному обращению либо обращению посредством электронной почты заинтересованных лиц;
- 5) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио и на телевидении;
- 6) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);
- 7) путем изготовления и размещения баннеров;
- 8) путем размещения стендов, объявлений в помещениях организаций, предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, иных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях государственных учреждений).
- 17. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления услуг являются:

- 1) достоверность и четкость изложения предоставляемой информации о порядке предоставления услуги;
- 2) удобство и доступность получения информации о порядке предоставления услуг;
- 3) оперативность предоставления информации о порядке предоставления услуг.
- 18. На информационных стендах в помещениях образовательных учреждений, официальных сайтах Управления и образовательных учреждений, ЕПГУ осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, включая информацию: 1) текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); 2) блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- 6) режим работы, адрес, график работы специалистов;
- 7) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.
- 19. Показатели доступности и качества муниципальных услуг: 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема; 2) своевременное полное информирование о муниципальной услуге.
- 20. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты Управления и образовательных учреждений города Магнитогорска подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.
- 21. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме: датой приема документов, представленных в электронной форме, считается дата их поступления в Управление либо образовательное учреждение по электронной почте. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. №553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

22. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение заявителя в Управление либо образовательное учреждение с документами, указанными в п.9 настоящего Административного регламента.

При личном обращении заявителя должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя и проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации. При наличии оснований, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

При поступлении обращения (заявления) по почте, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации. При наличии оснований, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

При поступлении обращения (заявления) по электронной почте с указанием адреса электронной почты и (или) почтового адреса пользователя, должностное лицо, ответственное за прием и отправку документов по электронной почте, распечатывает его и передает в день поступления должностному лицу, ответственному за регистрацию обращения (заявления). Должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 10 и пункте 18 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации. При наличии оснований, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления, образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) регистрация заявления в журнале регистрации и передача документов заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю;
- 2) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день. Максимальный срок выполнения административной процедуры по уведомлению об отказе приема документов при наличии оснований – 1 рабочий день.

23. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги. Подготовка и направление ответа заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является передача письменного обращения (заявления) с соответствующей резолюцией руководителя Управления, либо руководителя образовательного учреждения должностному лицу, ответственному за рассмотрение обращения (заявления), подготовку и направления письменного ответа (далее – исполнитель), исполнители:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения;
- 2) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- 3) осуществляет подготовку проекта ответа на письменное обращение (заявление) и представляет на подпись руководителю Управления, либо руководителю образовательного учреждения;

4) после подписания ответа на письменное обращение (заявление) направляет его по электронной почте, по почте или вручает лично.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю ответа на заявление.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 25 рабочих дней со дня поступления документов заявителя исполнителю.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

24. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Управления.

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

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

Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны обеспечивать конфиденциальность информации в связи с исполнением муниципальной услуги, соблюдая требования Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

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

25. Заинтересованные лица (далее – заявители) могут обжаловать отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

27. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, 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.

2) Жалоба может быть направлена 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.

28. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения, сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

29. 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, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

- 1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами а также в иных формах;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

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

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

6. Порядок внесения изменений в настоящий регламент

32. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также изменения условий предоставления муниципальной услуги в настоящий Регламент вносятся изменения.

**Приложение № 1
к административному регламенту**

Форма заявления о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска

Начальнику управления образования (руководителю муниципального образовательного учреждения)

От гр. _____
(фамилия, имя, отчество без сокращений, а также статус лица (мать, отец, другое лицо, являющееся законным представителем несовершеннолетнего)

(сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи)

зарегистрированной (-ого) по адресу: _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____
место фактического проживания _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____
адрес электронной почты _____
телефон (с указанием кода) _____

Заявление
Прошу предоставить информацию об _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата и время подачи заявления)

_____/ _____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

**Приложение № 2
к административному регламенту**

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О. полностью)

проживающий по адресу _____ (адрес полностью)
зарегистрирован _____

паспорт _____ (серия, номер)

выдан _____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

« _____ » _____ 20 _____ года;

даю согласие оператору – администрации города Магнитогорска (г. Магнитогорск Челябинской области, пр. Ленина, д. 72) на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес, телефон.

Цель обработки персональных данных: получение муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска (наименование образовательной организации).

Действия с персональными данными, которые может совершать оператор: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокировка, уничтожение.

Способ обработки персональных данных: ручной.

Срок, в течение которого действует согласие: со дня его подписания до дня предоставления муниципальной услуги.

_____/ _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

**Приложение № 3
к административному регламенту**

Форма заявления об отзыве заявления и возврате документов о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска

Начальнику управления образования (руководителю муниципального образовательного учреждения)

От гр. _____
(фамилия, имя, отчество без сокращений, а также статус лица (мать, отец, другое лицо, являющееся законным представителем несовершеннолетнего)

(сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи)

зарегистрированной (-ого) по адресу: _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____
место фактического проживания _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____
адрес электронной почты _____
телефон (с указанием кода) _____

Заявление
Прошу прекратить делопроизводство по заявлению № _____ от _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата и время подачи заявления)

_____/ _____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

**Приложение № 4
к административному регламенту**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Пр. Ленина, 72, г. Магнитогорск
Челябинская область, 455044
Тел. (3519) 49-05-32,
факс (3519) 26-03-40
E-mail: guo@magnitogorsk.ru

№ _____ 01-20/ _____

на _____ от _____
Кому _____ (фамилия, имя, отчество)

Куда _____ (почтовый индекс и адрес
заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) _____!
Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги _____

отказано в связи с тем, что _____

_____ противоречит (является нарушением)

(ссылка на соответствующий пункт административного регламента или нормативно-правовой акт)

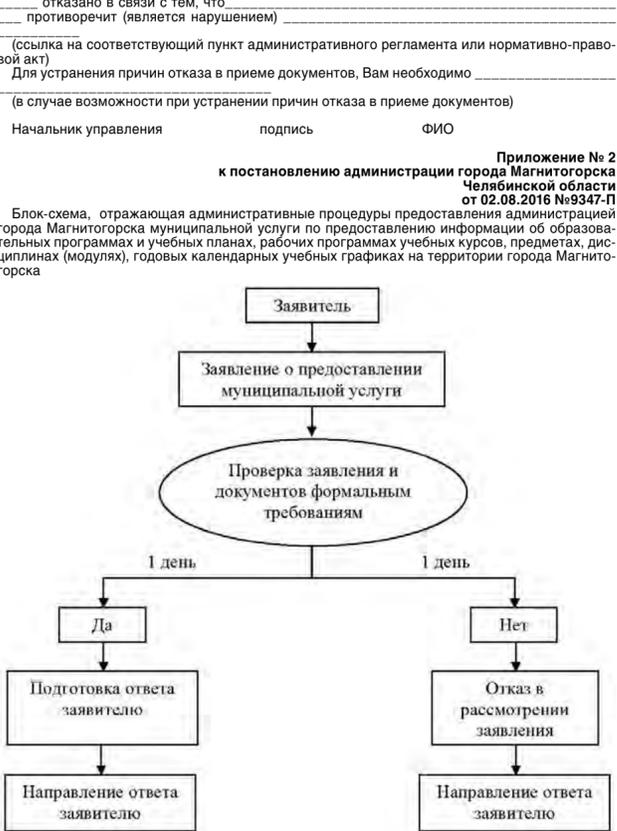
Для устранения причин отказа в приеме документов, Вам необходимо _____

(в случае возможности при устранении причин отказа в приеме документов)

Начальник управления _____ подпись _____ ФИО _____

**Приложение № 2
к постановлению администрации города Магнитогорска
Челябинской области
от 02.08.2016 №9347-П**

Блок-схема, отражающая административные процедуры предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на территории города Магнитогорска



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.08.2016 №9348-П

О внесении изменения в постановление администрации города от 07.06.2012 №7597-П
В соответствии с федеральными законами «О рекламе», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о наружной рекламе в городе Магнитогорске, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 29 мая 2012 года № 82, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

1. Внести в подпункт 8 пункта 5 раздела 3 постановления администрации города от 07.06.2012 №7597-П «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с размещением рекламных конструкций в городе Магнитогорске» изменение, слова «представитель МУ «Городская техническая инспекция по благоустройству города Магнитогорска» заменить словами «представитель управления охраны окружающей среды и экологического контроля».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Измалкова В.А.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.08.2016 №9349-П

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории города Магнитогорска

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить:

1) Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории города Магнитогорска (приложение № 1).

2) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории города Магнитогорска (приложение № 2).

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

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

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

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДИКОВ

**Приложение №1
к постановлению администрации
города Магнитогорска
от 02.08.2016 № 9349-П**

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории города Магнитогорска

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории города Магнитогорска (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее оказании.

Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории города Магнитогорска (далее – муниципальная услуга) осуществляется в общеобразовательных учреждениях на территории города Магнитогорска, с использованием программного продукта комплексной автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» и включает в себя формирование информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в муниципальном общеобразовательном учреждении на основе автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее – АИС).

Под программным продуктом комплексной АИС понимается комплекс взаимосвязанных компонентов: база данных, представленная в виде документированной информации о текущей успеваемости обучающихся и об образовательном процессе муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска, формат и способ ее организации, программно-аппаратная инфраструктура, сервисы информационного взаимодействия.

Под документированной информацией понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

Под электронным журналом понимается комплекс программно-аппаратных средств, отражающий единое информационно-образовательное пространство школы, с возможностью доступа через Интернет, доступный зарегистрированным пользователям.

Под электронным дневником понимается комплекс программно-аппаратных средств, обеспечивающих в электронном виде информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе и результатах учебного процесса.

2. Категория заявителей

Заявление могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Магнитогорска (далее – заявители).

3. Способы (формы) подачи заявлений и документов.

Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления (приложение № 1 к Административному регламенту), а также согласия на обработку персональных данных (приложение № 2 к Административному регламенту).

Заявитель предоставляет документы одним из следующих способов:

- 1) посредством личного обращения,
- 2) посредством почтового отправления,
- 3) в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги. Срок возврата заявления и документов при отзыве заявления не должен превышать 5 дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов (приложение № 3 к Административному регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование услуги

Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории города Магнитогорска

5. Муниципальная услуга предоставляется общеобразовательными учреждениями города Магнитогорска, подведомственными управлением образования администрации города Магнитогорска (перечень образовательных учреждений размещен на официальном сайте администрации города в разделе «Открытые данные», на официальном сайте управления образования администрации города в разделе «Общие сведения»).

Муниципальные общеобразовательные учреждения обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления; предоставление актуальной и достоверной информации о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося, обеспечивают подготовку письменного ответа на заявление, либо письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю и направление его по адресу, указанному в заявлении, в том числе по информационным системам общего пользования.

6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов»;
- 6) Уставом города Магнитогорска.
7. Результат предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю необходимой для него информации о текущей успеваемости обучающегося и содержании образовательного процесса, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение доступа к информации:

- 1) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;
- 2) сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося;
- 3) сведения о результатах итоговой аттестации обучающегося;
- 4) сведения о посещаемости уроков (занятий);
- 5) сведения о расписании уроков (занятий);
- 6) сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);
- 7) сведения о содержании образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий) материала, изученного на уроке (занятии); общего и индивидуального домашнего задания
- 8) письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к Административному регламенту).
8. Срок предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю необходимой для него информации о текущей успеваемости обучающегося и содержании образовательного процесса, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение доступа к информации:

- 1) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;
- 2) сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося;
- 3) сведения о результатах итоговой аттестации обучающегося;
- 4) сведения о посещаемости уроков (занятий);
- 5) сведения о расписании уроков (занятий);
- 6) сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);
- 7) сведения о содержании образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий) материала, изученного на уроке (занятии); общего и индивидуального домашнего задания
- 8) письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к Административному регламенту).
8. Срок предоставления муниципальной услуги

2) документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

3) согласие заявителя на обработку персональных данных;

10. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов:

- 1) заявление подано ненадлежащим лицом;
- 2) заявление содержит подлидки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;
- 3) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;
- 4) заявления и документы исполнены карандашом;
- 5) заявления и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: запрашиваемая информация не относится к информации о текущей успеваемости учащегося муниципальной общеобразовательного учреждения, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории города Магнитогорска.

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

14. Срок регистрации заявления не должен превышать 1 рабочего дня с момента его поступления в Управление или образовательное учреждение.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

1) Предоставление муниципальной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах соответствующих специалистов. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональным компьютером с обеспеченным доступом к АИС, оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2) Помещения оборудуются местами ожидания.

3) Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры (с учетом специфики и норм статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ и с учетом финансирования).

16. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно в помещениях образовательных учреждений на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистами;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет на официальном сайте Управления, официальных сайтах образовательных учреждений, ЕПГУ;

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

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

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

7) путем изготовления и размещения баннеров;

8) путем размещения стендов, объявлений в помещениях организаций, предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, иных органов и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах 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 изложения предоставляемой информации о порядке предоставления услуги;

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

3) оперативность предоставления информации о порядке предоставления услуги;

18. На информационных стендах в помещениях образовательных учреждений, официальных сайтах Управления и образовательных учреждений, ЕПГУ осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, включая информацию:

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

2) блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

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

6) режим работы, адрес, график работы специалистов;

7) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

19. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

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

2) своевременное полное информирование о муниципальной услуге.

20. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты общеобразовательных учреждений города Магнитогорска подробно и в вежливой (коррективной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

21. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме: датой приема документов, представленных в электронной форме, считается дата их поступления в общеобразовательное учреждение по электронной почте. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. №553 « О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

22. Для получения муниципальной услуги заявители входят в АИС в личный аккаунт. Заявители имеют доступ только к собственным данным.

Предоставление родителям, законным представителям обучающихся, учащимся документированной информации в рамках предоставления муниципальной услуги с использованием программного АИС о третьих лицах не допускается.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение заявителя в общеобразовательное учреждение с документами, указанными в п.9 настоящего Административного регламента.

При личном обращении заявителя должностное лицо общеобразовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя и проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации. При наличии оснований, указанных в пункте10 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

При поступлении обращения (заявления) по почте, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 10 и пункте 18 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации. При наличии оснований, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

При поступлении обращения (заявления) по электронной почте с указанием адреса электронной почты и (или) почтового адреса пользователя, должностное лицо, ответственное за прием и отправку документов по электронной почте, распечатывает его и передает в день поступления должностному лицу, ответственному за регистрацию обращения (заявления). Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации. При наличии оснований, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является:

1) регистрация заявления в журнале регистрации и передача документов заявителю должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю;

2) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по уведомлению в отказе приема документов при наличии оснований – 1 рабочий день.

24. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги. Подготовка ответа заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является передача письменного обращения (заявления) с соответствующей резолюцией руководителя общеобразовательного учреждения должностному лицу, ответственному за рассмотрение обращения (заявления), подготовку и направления письменного ответа (далее - исполнитель) либо предоставления логина-пароля для обеспечения доступа к АИС .

Исполнитель:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения;

2) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

3) осуществляет подготовку проекта ответа на письменное обращение (заявление) и представляет на подпись руководителю Управления, либо руководителю образовательного учреждения,

4) после подписания ответа на письменное обращение (заявление) направляет его по электронной почте, по почте или вручает лично.

С момента получения доступа к АИС предоставляется информации о текущей успеваемости обучающегося.

Разграничение прав доступа к базе данных электронного журнала производится в соответствии с целями и задачами ведения электронного журнала, функциональными возможностями программного обеспечения и определяется администрацией общеобразовательного учреждения для каждой группы пользователей:

1) системный администратор – работник общеобразовательного учреждения, поддерживает в рабочем состоянии программно-аппаратные средства;

2) администратор электронного журнала – ведет базы данных электронного журнала;

3) учителя начального, основного, среднего общего образования – заполняют установленные АИС разделы электронного журнала;

4) обучающиеся и родители (законные представители) – пользователи электронного дневника.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю ответа на заявление либо получение информации о текущей успеваемости в АИС.

Максимальный срок выполнения подготовки письменного ответа не должен превышать 25 рабочих дней со дня поступления документов заявителя исполнителю.

Максимальный срок заполнения электронного дневника и электронного журнала – 1 рабочий день.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

25. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем общеобразовательного учреждения.

Текущий контроль включает в себя проведение проверок своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги; выявление отклонений в сроках и качестве предостав-

ления муниципальной услуги; устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги; предупреждение не исполнения или ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, а также принятие мер по данным фактам.

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

Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны обеспечивать конфиденциальность информации в связи с исполнением муниципальной услуги, соблюдая требования Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения.

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

26. Заинтересованные лица (далее – заявители) могут обжаловать отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

28. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, 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.

2) Жалоба может быть направлена 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.

29. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

30. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлжит 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, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

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

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

6. Порядок внесения изменений в настоящий регламент

33. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также изменении условий предоставления муниципальной услуги в настоящий Регламент вносятся изменения. Изменения в настоящий Регламент вносятся в порядке, установленном для согласования проектов правовых актов.

Приложение № 1

к административному регламенту

Форма заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательном учреждении, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории города Магнитогорска

Начальнику управления образования (руководителю муниципального образовательного учреждения)

(наименование учреждения)

От гр. _____

(фамилия, имя, отчество без сокращений, а также статус лица (мать, отец, другое лицо, являющиеся законным представителем несовершеннолетнего)

(сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи) зарегистрированной (-ого) по адресу: _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____

_____ место фактического проживания _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____

_____ адрес электронной почты _____

_____ телефон (с указанием кода) _____

Заявление

Прошу предоставить информацию о текущей успеваемости моего ребенка (сына, дочери) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ обучающегося в _____ классе (в электронном дневнике, по адресу, электронной почтой)

«_____» _____ 20_____ г.

_____ / _____

(подпись заявителя) _____ (полностью Ф.И.О.) _____

Приложение № 2

к административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я,

я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

(документ, удостоверяющий личность) _____

являясь родителем (законным представителем) _____

Ф.И.О. ребенка _____

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка, детей (детей, находящихся под опекой (попечительством) образовательного учреждения (наименование образовательного учреждения (далее – оператор), расположенному по адресу: _____

в целях осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения данных об этих результатах.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением автоматизированной

информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением. Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки: _____

Имя _____

Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

Адрес электронной почты _____

Родители (законные представители): _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

Адрес электронной почты _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные (выше перечисленные, а также фото «единичное» или в составе класса, с указанием Ф.И.О., данные об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах и др. мероприятиях класса.) в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и

педагогическим работникам школы. Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(-а). Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20_____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес (наименование образовательного учреждения) по почте, заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю учреждения.

_____ (подпись заявителя) _____ (полностью Ф.И.О.) _____

Приложение № 3

к административному регламенту

Форма заявления об отзыве заявления и возврате документов о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательном учреждении, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории города Магнитогорска

Начальнику управления образования (руководителю муниципального образовательного учреждения)

(наименование учреждения)

От гр. _____

(фамилия, имя, отчество без сокращений, а также статус лица (мать, отец, другое лицо, являющиеся законным представителем несовершеннолетнего)

_____ (сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи) зарегистрированной (-ого) по адресу: _____

_____ (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____

_____ место фактического проживания _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____

_____ адрес электронной почты _____

_____ телефон (с указанием кода) _____

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство по заявлению № _____ от _____

«_____» _____ 20_____ г.

_____ / _____

(подпись заявителя) _____ (полностью Ф.И.О.) _____

Приложение № 4

к административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ Пр. Ленина, 72, г. Магнитогорск Челябинская область, 455044 Тел. (3519) 49-05-32, факс (3519) 26-03-40 E-mail: guo@magntogorsk.ru

№ _____ 01-20/_____

на _____ от _____

Кому _____ (фамилия, имя, отчество) _____

Куда _____ (почтовый индекс и адрес) _____

_____ (подпись заявителя) _____

ществляется в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

2. Категория заявителей

1) При зачислении в общеобразовательное учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования:

- родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших школьного возраста;
- совершеннолетние граждане, не получившие основного общего, среднего общего образования.

2) При зачислении в образовательные учреждения дополнительного образования:

- родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения, и дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами.

2. Способы (формы) подачи заявлений и документов

Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления (приложение № 1 к Административному регламенту), а также согласия на обработку персональных данных (приложение № 2 к Административному регламенту).

- 1) личное обращение;
- 2) в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги. Срок возврата заявления и документов при отзыве заявления не должен превышать 5 дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов (приложение № 3 к Административному регламенту).

4. Наименование услуги

Зачисление в образовательные учреждения.

5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: Образовательные учреждения, подведомственные управлению образования администрации города, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – общеобразовательное учреждение) и образовательные учреждения дополнительного образования, реализующие дополнительные общеобразовательные программы (далее – учреждение дополнительного образования). Перечень образовательных учреждений размещен на официальном сайте администрации города в разделе «Открытые данные», на официальном сайте управления образования администрации города в разделе «Общие сведения».

Общеобразовательные учреждения, подведомственные управлению образования, реализующие образовательные программы общего образования, закрепляются за конкретными территориями Магнитогорского городского округа

6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- 7) Федеральным законом «О вынужденных переселенцах»;
- 8) Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 10) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации»;
- 11) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 12) Законом Челябинской области 29.08.2013 № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области» с изменениями и дополнениями;
- 13) Уставом города Магнитогорска.

7. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) зачисление в образовательное учреждение для получения начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 2) зачисление в учреждение дополнительного образования;
- 3) письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. (приложение № 4 к Административному регламенту).

№	Наименование административной процедуры	Срок выполнения
1	Прием и регистрация заявления	В день обращения
2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день
3	Рассмотрение заявления, подготовка распорядительного акта о приеме на обучение	7 рабочих дня

9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

1) При приеме в общеобразовательное учреждение:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- личное заявление совершеннолетнего гражданина при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

Прием указанных заявлений осуществляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы, прибывающие в Россию из всех государств, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При приеме в 1-й класс дети в возрасте ранее шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья или позже восьми зачисляются на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и разрешения Управления образования администрации города.

При приеме в 1-й класс в течение учебного года или в последующие классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году: выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации (кроме учащихся 1-х классов), выданные общеобразовательным учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в общеобразовательное учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

При приеме либо переводе в общеобразовательные учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения к заявлению прилагаются: копии сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверяющие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призыве места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (принципал) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным (профильным) изучением предметов.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей), на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и направления Управления образования администрации города.

2) При приеме в учреждение дополнительного образования:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка (оригинал предъявляется при обращении) либо заверенную в установленном порядке копию документа;
- медицинская справка (при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические учреждения).

3) Родители (законные представители) учащегося при выборе им освоение программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования или самообразования), информируют об этом выборе управление образования администрации города (приложение № 7 к административному Регламенту).

При выборе освоения учащимися программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования или самообразования), родители (законные представители) вышедшей из категории учащихся обучающиеся в общеобразовательное учреждение с заявлением о переходе с очной формы обучения на получение образования в форме семейного образования или самообразования (приложение № 6 к административному регламенту) с правом последующего прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации учащегося, получающего образование в формах семейного образования или самообразования (при выборе учащимися общеобразовательного учреждения для прохождения аттестации) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Дополнительно родители (законные представители) детей предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; личное дело учащегося, выданное общеобразовательным учреждением, в котором он ранее обучался; результаты промежуточной аттестации; аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы, прибывающие в Россию из всех государств, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

10. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов:

- 1) заявление подано ненадлежащим лицом;
- 2) заявление содержит подкатушки, прилиски, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;
- 3) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;
- 4) заявления и документы исполнены карандашом;
- 5) заявления и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) заявление подано лицом, которое в соответствии законодательством Российской Федерации в соответствии с Административным регламентом не может выступать в качестве заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) несовершеннолетний гражданин, в интересах которого действует заявитель, не может быть зачислен в конкретное общеобразовательное учреждение по следующим причинам:
 - не достижение требуемого возраста, указанного в Уставе общеобразовательного учреждения.

- По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования администрации города вправе разрешить прием детей в общеобразовательное учреждение для обучения по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более старшем возрасте, чем указано в Уставе соответствующего общеобразовательного учреждения:
 - состояние здоровья, препятствующее его пребыванию в общеобразовательном учреждении данного вида, подтвержденное заключением медицинского учреждения или психолого-медико-педагогической комиссии;
 - отсутствие свободных мест (в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются в Управление образования администрации города. Управление образования администрации города выдает родителям (законным представителям) направление в другое общеобразовательное учреждение.

- 3) несовершеннолетний гражданин, в интересах которого действует заявитель, не может быть зачислен в конкретное учреждение дополнительного образования по следующим причинам:
 - наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком учреждения дополнительного образования детей;
 - не достижение требуемого возраста, указанного в Уставе учреждения дополнительного образования;

- отсутствие свободных мест (в случае отсутствия мест в конкретном учреждении дополнительного образования родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в Управление образования администрации города. Управление образования администрации города предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других учреждениях дополнительного образования, расположенных на территории города Магнитогорска.

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в рабочих кабинетах в рабочих местах соответствующих специалистов. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерной техникой, оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

- 2) Помещения оборудуются местами ожидания.
- 3) Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям по обеспечению доступности и доступности инвалидов к объектам социальной инфраструктуры (с учетом специфики и норм статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ и с учетом финансирования).

16. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно в помещениях образовательных учреждений на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистами;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Интернет на официальном сайте Управления, официальных сайтах образовательных учреждений, ЕПГУ;

- 4) по письменному обращению либо обращению посредством электронной почты заинтересованных лиц;
- 5) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;
- 6) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);
- 7) путем изготовления и размещения баннеров;
- 8) путем размещения стендов, объявлений в помещениях организаций, предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, иных органах и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах 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 изложения предоставляемой информации о порядке предоставления услуги;
- 2) удобство и доступность получения информации о порядке предоставления услуг;
- 3) оперативность предоставления информации о порядке предоставления услуг;

18. На информационных стендах в помещениях образовательных учреждений, официальных сайтах Управления и образовательных учреждений, ЕПГУ осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, включая информацию:

- 1) текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
- 2) био-связи и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- 6) режим работы, адрес, график работы специалистов;
- 7) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

19. В заявлении и кратком описании порядка предоставления муниципальной услуги:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- 2) зачисление в образовательное учреждение.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

20. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1) Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение заявителя в образовательное учреждение с документами, указанными в п.9 настоящего Административного регламента.

При личном обращении заявителя должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя и проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале приема заявления. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдает расписку в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение и перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения. (приложение № 5 Административного регламента). При наличии оснований, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

2) Прием заявлений о зачислении в 1-й класс общеобразовательного учреждения осуществляется в два этапа:

- для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;
- для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательное учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3) Прием заявлений о зачислении во 2-11 и (12-й) классы общеобразовательного учреждения производится в течение текущего года в соответствии с графиком работы общеобразовательного учреждения.

4) Прием заявлений о зачислении в учреждение дополнительного образования производится до 15 сентября текущего года, подача заявлений о зачислении возможна в течение всего учебного года.

5) При подаче заявления о зачислении в образовательное учреждение в электронном виде заявителю в срок не позднее 10 дней с момента подачи заявления обращается в образовательное учреждение с подлинниками и копиями документов.

6) Лица, имеющие документы, указанные в п. 9 (личное дело, документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году: выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации) Административного регламента, могут быть зачислены в общеобразовательное учреждение на основании аттестации, проведенной комиссией из числа педагогических работников общеобразовательного учреждения в целях определения уровня имеющегося образования.

21. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- 1) регистрация заявления в журнале приема заявлений, выдача расписки в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение и перечне предоставленных документов; расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения;
- 2) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 50 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по уведомлению в отказе приема документов при наличии оснований – 1 рабочий день.

22. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги. Зачисление в образовательное учреждение.

Основанием для начала административной процедуры является передача письменного заявления с соответствующей резолюцией образовательного учреждения должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

- 1) издание распорядительного акта образовательного учреждения о зачислении в образовательное учреждение;
- 2) оформление личного дела, в котором хранятся все сданные документы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по зачислению в образовательное учреждение – рабочих дней после приема документов.

Распорядительные акты образовательного учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в день их издания.

Индивидуальное информирование заявителей о зачислении в образовательное учреждение осуществляется:

- 1) непосредственно при личном обращении заявителя в образовательное учреждение;
- 2) в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя.

23. При зачислении гражданина образовательное учреждение последнее обязан ознакомить с содержанием (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети интернет на официальном сайте образовательного учреждения.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему и (или) его родителям (законным представителям) предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении и приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

24. Текущий контроль сроков исполнения ответственными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем образовательного учреждения.

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

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

Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны обеспечивать конфиденциальность информации в связи с исполнением муниципальной услуги, соблюдая требования Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем образовательного учреждения.

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

25. Заявители (законные представители) могут обжаловать отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

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

- 1) нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушении срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требовании у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

27. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- 1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, 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.
- 2) Жалоба может быть направлена 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.

28. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействия) 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.

29. 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, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

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

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

33. В случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации, регулирующее предоставление муниципальной услуги, а также изменения условий предоставления муниципальной услуги в настоящий Регламент вносятся изменения. Изменения в настоящий Регламент вносятся в порядке, установленном для согласования проектов правовых актов.

Приложение № 1 к административному регламенту

Форма заявления о зачислении в образовательное учреждение

Директору _____ (наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)

Родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.) _____

Место регистрации: _____

Место проживания (пребывания): _____

Телефон: _____

Паспорт: серия _____, № _____

Выдан: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место рождения, место проживания)

в _____ класс (при приеме в учреждение дополнительного образования указывается направление программы) Вашего образовательного учреждения на _____ форму обучения (очную, очно-заочную, заочную)

Изучал(а) _____ язык. (При приеме в 1-й класс и в учреждение дополнительного образования не заполняется).

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____

Отец и раб. тел. _____

Дом и раб.тел. _____

Законный представитель (опекун, попечитель): Ф.И.О., тел. _____

- Приложение:
- 1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
 - 2. Копия документа, подтверждающего родство заявителя.
 - 3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
 - 4. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей, являющихся иностранными гражданами или лицом без гражданства).
 - 5. Медицинская карта (при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения учреждения дополнительного образования - обязательно, в остальных случаях - по желанию).
 - 6. Страховой медицинский полис (по желанию).
 - 7. Заключение (при необходимости) психолого-медико-педагогической комиссии о возможности обучения ребенка в общеобразовательном учреждении.
 - 8. Личное дело учащегося (кроме поступающих в 1 класс).
 - 9. Для приема в течение учебного года: ведомость текущих отметок (кроме обучающихся 1-х классов).
 - 10. Для приема в 10-11-класс: аттестат об основном общем образовании установленного образца.
 - 11. Направление (при необходимости) Управления образования администрации города для обучения несовершеннолетнего в специальном (коррекционном) образовательном учреждении или специальном (коррекционном) классе по адаптированным образовательным программам.
 - 12. Разрешение (при необходимости) Управления образования администрации города для обучения несовершеннолетнего в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет.
 - 13. Направление (при необходимости) Управления образования администрации города обще-

образовательное учреждение с наличием свободных мест.

14. При приеме либо переводе в общеобразовательные учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения прилагаются: копии сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (приналичи) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным (профильным) изучением предметов.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентами, утвержденными организационно-исполнительными органами образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к административному регламенту

Форма заявления об отзыве заявления и возврате документов на зачисление в образовательное учреждение

Директору муниципального образовательного учреждения _____ (наименование учреждения)

От гр. _____ (фамилия, имя, отчество без сокращений, а также статус лица (мать, отец, другое лицо, являющееся законным представителем несовершеннолетнего)

(сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи)

зарегистрированной (-ого) по адресу: _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____ место фактического проживания _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) _____ адрес электронной почты _____

телефон (с указанием кода) _____

Заявление
Прошу прекратить делопроизводство по заявлению № _____ от _____ « ____ » _____ 20 ____ г. (дата и время подачи заявления)

_____ / (подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Приложение № 4
к административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Пр. Ленина, 72, г. Магнитогорск
Челябинская область, 455044
Тел. (3519) 49-05-32,
факс (3519) 26-03-40
E-mail: guo@magnitogorsk.ru

№ _____ 01-20/ _____

на _____ от _____

Кому _____ (фамилия, имя, отчество)

Куда _____ (почтовый индекс и адрес)

_____ / (подпись заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) _____!

Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги _____ отказано в связи с тем, что _____ противоречит (является нарушением) _____

(ссылка на соответствующий пункт административного регламента или нормативно-правовой акт)

Для устранения причин отказа в приеме документов, Вам необходимо _____

(в случае возможности при устранении причин отказа в приеме документов)

Начальник управления _____ подпись _____ ФИО _____

Приложение № 5
к административному регламенту

Расписка в получении документов
Per. № _____ « ____ » _____ 20 ____ года

Муниципальное образовательное учреждение (наименование) _____ города Магнитогорска для приема в _____ учреждение (наименование) _____ города Магнитогорска принял(а) от родителя (законного представителя) _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка _____

Ф.И.О. ребенка _____

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о приеме	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Копия документа, подтверждающего родство заявителя	
4.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
5.	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицом без гражданства)	
6.	Медицинская карта (при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения учреждения дополнительного образования - обязательно, в остальных случаях - по желанию).	
7.	Страховой медицинский полис (по желанию)	
8.	Заключение (при необходимости) муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии о возможности обучения ребенка в общеобразовательном учреждении.	
9.	Личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (кроме поступающих в 1 класс)	
10.	Для приема в течение учебного года: ведомость текущих отметок (кроме обучающихся 1-х классов)	
11.	Для приема в 10-11-й класс: аттестат об основном общем образовании установленного образца.	
12.	Направление (при необходимости) Управления образования для обучения несовершеннолетнего в специальном (коррекционном) образовательном учреждении или в специальном (коррекционном) классе по адаптированным образовательным программам	
13.	Разрешение (при необходимости) Управления образования администрации города для обучения несовершеннолетнего в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет.	
14.	Направление (при необходимости) Управления образования администрации города в общеобразовательное учреждение с наличием свободных мест.	
15.	При приеме либо переводе в общеобразовательные учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения к заявлению прилагаются: копии сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (приналичи) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным (профильным) изучением предметов.	

Срок уведомления о зачислении в МОУ (МАОУ) _____

_____ / Ф.И.О., принявшего документы _____ подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / Ф.И.О., сдавшего документы _____ подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.
Контактные телефоны: _____
общественного учреждения _____
Управления образования администрации города _____

Приложение № 6
к административному регламенту

Образец заявления
Директору _____ (наименование учреждения)

_____ / (Ф.И.О. директора)

Родителя (законного представителя) _____

(Ф.И.О.) _____
Место регистрации: _____

Место проживания (пребывания): _____

Телефон: _____
Паспорт: серия _____, № _____
Выдан: _____

Заявление
На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ Ф.И.О. _____

дата рождения _____

место регистрации _____

место проживания _____

ранее не обучающегося (обучающейся) или обучающегося (обучающуюся) _____ класса _____ возможность получения общего образования каждого обучающегося вне организации, _____ (наименование учреждения) _____ осуществляющих образовательную деятельность – в форме семейного образования, самообразования (нужное подчеркнуть) справом последующего прохождения в соответствии с ч.3 ст.34 Федерального закона промежуточной, государственной итоговой аттестации (нужное подчеркнуть) в _____ (наименование учреждения) _____

Прошу вас выдать Личное дело _____ Ф.И.О. ребенка _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 7
к административному регламенту

Форма уведомления
Начальнику управления образования администрации города Магнитогорска _____ Ф.И.О. _____ Родителя (законного представителя) _____

(Ф.И.О.) _____
Место регистрации: _____

Место проживания (пребывания): _____

Телефон: _____
Паспорт: серия _____, № _____
Выдан: _____

Уведомление
На основании статьи 63 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) органы местного самоуправления городских округов ведут учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территориях соответствующих муниципальных образований, форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей. При выборе родителями детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления городского округа, на территориях которых они проживают.

На основании вышеизложенного, информирую Вас о том, что моя дочь(сын) _____ Ф.И.О. _____

дата рождения _____

место регистрации _____

место проживания _____

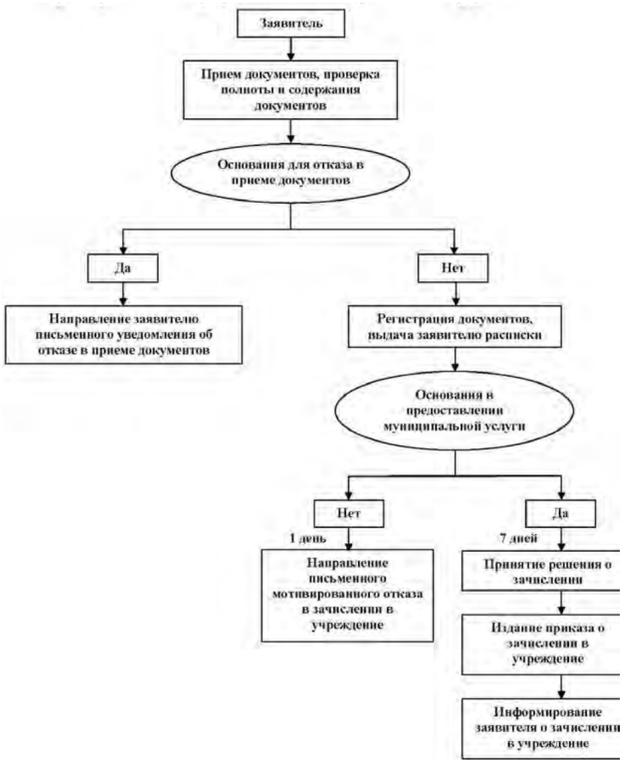
ранее не обучающегося (обучающейся) или обучающегося (обучающуюся) _____ класса _____, обучалась(ся) в _____ (наименование учреждения) (наименование учреждения) _____ в очной форме с « ____ » _____ года.

Мы намерены и в дальнейшем продолжать обучение, получая образование в организации, осуществляющих образовательную деятельность в форме семейного образования, самообразования (нужное подчеркнуть) (п.2 ч.1 ст. 17 Федерального закона) с правом последующего прохождения в соответствии с ч.3 ст.34 Федерального закона промежуточной, государственной итоговой аттестации (нужное подчеркнуть) в _____ (наименование учреждения) _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к постановлению администрации города Магнитогорска от 02.08.2016 №9350-П

Блок-схема, отражающая административные процедуры предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№9351-П

02.08.2016

Об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска в 2016-2017 учебном году

В соответствии с Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 29 марта 2016 года № 26 «О социальной поддержке в виде льготного питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска в 2016-2017 учебном году», на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующие денежные нормы питания в день:

1) обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений, получающих социальную поддержку в виде льготного питания – завтрак (детям малообеспеченных граждан, состоящих на учете в управлении социальной защиты населения администрации города), детям, состоящим на диспансерном учете в медицинских организациях города Магнитогорска, с нарушением состояния здоровья (низкая масса тела; анемия; болезни органов пищеварения;

задержка полового созревания; снижение остроты зрения; нарушение познавательной активности; заболевания мочеполовой системы (пиелонефрит, гломерулонефрит); заболевания дыхательных путей (бронхиальная астма); детям, состоящим на диспансерном учете у фтизиатра и получающим химиотерапию);

40 руб. (30 руб. за счет средств бюджета города; 10 руб. за счет родительской платы); 30 руб. (за счет средств бюджета города).

2) обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений - одnorазовое питание в размере 40 руб. (за счет родительской платы);

3) обучающиеся специальных (коррекционных) общеобразовательных школ: для двухразового горячего питания – завтрак и обед 55,00 руб. (за счет средств областного бюджета);

4) обучающиеся специальных (коррекционных) общеобразовательных школ-интернатов: пятиразовое горячее питание в размере 130,00 руб. (за счет средств областного бюджета);

5) обучающиеся МОУ «СШИ № 2» г. Магнитогорска:

трекразовое питание - 90 руб. в день на одного обучающегося (за счет родительской платы), в том числе второй завтрак - 30 руб.;

пятиразовое горячее питание в размере 130,00 руб. в день на одного учащегося и воспитанника (за счет родительской платы), в том числе второй завтрак - 30 руб.;

обучающиеся МОУ «СШИ № 2» г. Магнитогорска получают социальную поддержку в виде льготного питания - второй завтрак (детям малообеспеченных граждан (состоящих на учете в управлении социальной защиты населения администрации города Магнитогорска); детям, состоящим на диспансерном учете в медицинских организациях города Магнитогорска, с нарушением состояния здоровья (низкая масса тела; анемия; болезни органов пищеварения; задержка полового созревания; снижение остроты зрения; нарушение познавательной активности; заболевания мочеполовой системы (пиелонефрит, гломерулонефрит); заболевания дыхательных путей (бронхиальная астма); детям, состоящим на диспансерном учете у фтизиатра и получающим химиотерапию) 30 руб. (за счет средств бюджета города).

2. Управлению образования администрации города (Хохлов А.В.):

1) организовать работу по созданию необходимых условий для организации горячего питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений;

2) обеспечить единую локально - правовую основу организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города;

3) обеспечить контроль за созданием в муниципальных общеобразовательных учреждениях города постоянного общественно-административного контроля качества питания обучающихся;

4) информировать главу города о состоянии питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города;

5) осуществлять постоянный контроль реализации в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципальных образовательных программ по вопросам рационального питания;

6) обеспечить контроль организации учебно-просветительской работы с обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений города, а также с их родителями (законными представителями) об основах здорового питания и рациональном пищевом поведении;

7) направить средства на обеспечение обучающихся, состоящих на диспансерном учете у фтизиатра и получающих химиотерапию, молоком в количестве 200 грамм на одного человека ежедневно.

3. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений города:

1) обеспечивать работу школьной комиссии контроля качества организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08;

2) осуществлять контроль организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города;

3) создать условия для организации качественного питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города (предоставить помещения для приготовления блюд для горячего питания обучающихся и воспитанников, технологическое, тепловое и холодильное оборудование пищеблока, посудомоющей помещения, обеденный зал, помещения буфета, подсобные помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим нормам);

4) обеспечить снабжение горячей и холодной водой; отоплением; канализацией; освещением для приготовления и отпуска пищи; вывоз мусора; контроль их использования только на нужды, связанные с организацией питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города; предусмотреть установку резервных источников горячего водоснабжения для бесперебойного обеспечения горячей водой производственных цехов и моечных отделений в периоды проведения профилактических и ремонтных работ на водопроводных сетях;

5) обеспечить работу школьной комиссии контроля качества организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города;

6) контролировать работу ответственного за организацию питания в муниципальном общеобразовательном учреждении;

7) обеспечивать питание обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города на переменах не менее 20 минут каждая;

8) утвердить график питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений в 2016-2017 учебном году в соответствии с режимом работы учреждений;

9) организовать питание обучающихся по классам в соответствии с утвержденным графиком на 2016-2017 учебный год;

10) возложить контроль посещения столовой и учет количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов на ответственного за организацию питания в муниципальной общеобразовательном учреждении;

11) возложить ответственность за сопровождение в столовую, отпуск питания обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений, согласно утвержденному списку, на классных руководителей;

12) вести ежедневный учет обучающихся, получающих горячее питание. Для правильности и своевременности расчетов с организацией, осуществляющей питание, не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным, отчет о фактически отпущенном питании и производить его сверку с заведующим производством организации, осуществляющей питание;

13) представлять в управление образования администрации города ежемесячный отчет об организации питания обучающихся до 3-го числа месяца, следующего за отчетным;

14) организовать льготное питание отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска в пределах средств, утвержденных в бюджете города;

15) организовать питание обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) _____

16) проводить учебно-просветительскую работу с обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений, а также с их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;

17) в течение учебного года информировать родителей (законных представителей) обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города о проводимых в учреждениях мероприятиях по профилактике витаминной и микроэlementной недостаточности.

4. Управлению финансов администрации города (Расчетова С.В.) на основании заявок, представленных управлением образования администрации города, произвести перечисление денежных средств в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных управлением образования администрации города на текущий финансовый год.

5. Управлению социальной защиты населения администрации города (Михайленко И.Н.) к началу учебного года и до 10 числа каждого месяца в течение учебного года предоставлять списки состоящих на учете получателей пособия на ребенка по состоянию на 1 число текущего месяца в управление образования администрации города (электронный вариант).

6. Управлению здравоохранения администрации города (Симонова Е.Н.):

1) обеспечить осуществление медицинскими работниками, закрепленными за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Магнитогорска, контроля организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.

2) обеспечить контроль за ведением необходимой учетной документации в соответствии СанПиН 2.4.5.2409-08;

3) осуществлять разъяснительную работу по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Магнитогорска;

4) осуществлять контроль проведения В-витаминизации готовых блюд в столовых муниципальных общеобразовательных учреждений;

5) осуществлять контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб в соответствии с п. 14.11 СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

7. Организатор питания _____

1) разрабатывает меню в соответствии с установленными денежными нормами;

2) несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нарушение санитарно-эпидемиологических требований в процессе своей деятельности;

3) обеспечивает ежедневное ведение необходимой документации (бракеражные журналы, журналы осмотров персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания и другие документы в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»);

4) обеспечивает ежедневное проведение осмотра работников, участвующих в организации питания, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей перед началом работы.

8. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2016

9. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

10. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Чуприна В.В.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДИКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2016 №9352-П

О социальной поддержке в виде льготного питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска в 2016-2017 учебном году

В соответствии с Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 29 марта 2016 года № 26 «О социальной поддержке в виде льготного питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска в 2016-2017 учебном году», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществлять социальную поддержку в виде льготного питания следующим категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска:

2. Утвердить Порядок предоставления социальной поддержки в виде льготного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска (приложение).

3. Управлению социальной защиты населения администрации города (Михайленко И.Н.) представлять в управление образования администрации города начало учебного года списки семей малообеспеченных граждан, состоящих на учете в управлении социальной защиты населения администрации города (электронный вариант с сопроводительным письмом); до десятого числа каждого месяца в течение учебного года - дополнительные списки получателей пособия (электронный вариант).

4. Управлению финансов администрации города (Расчетова С.В.) на основании представленных управлением образования администрации города заявок произвести перечисление денежных средств на реализацию пункта 1 настоящего постановления в 2016-2017 учебном году в пределах средств, выделенных управлению образования администрации города.

5. Управлению образования администрации города (Хохлов А.В.):

1) при формировании бюджета на 2017 год предусмотреть расходы на реализацию пункта 1 настоящего постановления;

2) обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2016.
7. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Чуприна В.В.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации города Магнитогорска от 02.08.2016 №9352-П

ПОРЯДОК предоставления социальной поддержки в виде льготного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска

1. Льгота предоставляется как социальная поддержка в виде льготного питания следующим категориям детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях:

- 1) детям малообеспеченных граждан (состоящих на учете в управлении социальной защиты населения администрации города Магнитогорска);
- 2) детям, состоящим на диспансерном учете в медицинских организациях города Магнитогорска, с нарушениями состояния здоровья (низкая масса тела, анемия, болезни органов пищеварения; задержка полового созревания, снижение остроты зрения, нарушение познавательной активности, заболевания мочеполовой системы (пиелонефрит, гломерулонефрит), заболевания дыхательных путей (бронхиальная астма));
- 3) детям, состоящим на диспансерном учете у фтизиатра и получающим химиотерапию. Социальная поддержка в виде льготного питания предоставляется вышеуказанным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска в размере 30 рублей в день в период учебного процесса в течение 2016 - 2017 учебного года, но только в дни посещения муниципального общеобразовательного учреждения.

2. Управление социальной защиты населения администрации города Магнитогорска представляет в управление образования администрации города Магнитогорска списки семей малообеспеченных граждан, состоящих на учете в управлении социальной защиты населения города Магнитогорска.

3. Список заболеваний утверждается Магнитогорским городским собранием депутатов и закрепляется постановлением администрации города Магнитогорска (при необходимости список заболеваний может корректироваться, но не чаще одного раза в год).

4. Основанием для включения в список категории детей из малообеспеченных семей на получение льготного питания является:

- 1) заявление родителей (законных представителей) для получения льготного питания (приложение № 1 к настоящему порядку);
- 2) наличие семьи (родителя) в списке семей малообеспеченных граждан, состоящих на учете в управлении социальной защиты населения администрации города Магнитогорска. Основанием для включения в список категории детей с нарушением состояния здоровья на получение льготного питания является:

- 1) заявление родителей (законных представителей) для получения льготного питания (приложение № 1 к настоящему порядку);
- 2) справка (приложение № 2к настоящему порядку) из медицинской организации города Магнитогорска с указанием кода заболевания (приложение № 3 к настоящему порядку).

Заявление регистрируется в общеобразовательном учреждении (записывается порядковый номер и дата на момент подачи заявления), копия заявления с порядковым номером и датой регистрации выдается родителям (законным представителям).

5. Заявления и прилагаемые документы рассматриваются школьной комиссией в сроки не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов. Состав комиссии формируется из представителей администрации общеобразовательного учреждения, ответственного за питание, членов школьного родительского комитета. Комиссия принимает решение о предоставлении льготного питания, составляет списки обучающихся, имеющих право на льготное питание, которые утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения в пределах бюджетных средств, выделенных на календарный год.

В случае недостаточного финансирования решение о предоставлении льготы на одностороннее питание временно откладывается. При поступлении дополнительных бюджетных средств или при освобождении места в связи с выбытием обучающегося, получающего льготу на питание, в другое общеобразовательное учреждение, заявление родителей (законных представителей) для получения льготного питания рассматривается школьной комиссией в соответствии с очередностью поступления.

6. Руководитель общеобразовательного учреждения во время учебного года вправе корректировать список обучающихся, получающих льготу на питание, в пределах выделенных бюджетом средств, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей).

7. При изменении основания предоставления льготного питания заявителю обязан в течение пяти календарных дней сообщить об этом в общеобразовательное учреждение, в котором обучается ребенок.

В случае несоблюдения получения льготного питания денежные средства, израсходованные на питание обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

8. Размер денежной нормы на питание в 2016-2017 учебном устанавливается Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 29.03.2016 № 26 «О социальной поддержке в виде льготного питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска в 2016-2017 учебном году», постановлением администрации города Магнитогорска «Об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска в 2016-2017 учебном году». Выбор денежной нормы питания для обучающихся, получающих социальную поддержку в виде льготного питания, осуществляется родителями (законными представителями).

9. Средства на обеспечение льготным питанием отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

10. Муниципальное общеобразовательное учреждение обязано:

- 1) информировать родителей (законных представителей) обучающихся о праве на предоставление льготного питания;
- 2) ежемесячно, до 4-го числа, предоставлять в управление образования администрации города Магнитогорска информацию о фактической численности детей, относящихся к получающей социальной поддержке в виде льготного питания;
- 3) обеспечить сохранность документов на получение обучающимся льготного питания в течение 3 лет.

Начальник управления образования А. В. ХОХЛОВ

Приложение № 1 к порядку предоставления социальной поддержки в виде льготного питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска

Вх. № _____ от _____
Директору _____

(наименование учреждения) _____

(ФИО) _____

Заявление
Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

_____ ученику (це) _____ класса в дни посещения общеобразовательного учреждения социальную поддержку в виде льготного питания.

Основание:
С порядком предоставления социальной поддержки в виде льготного питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска ознакомлен (а).

В случае изменения оснований для получения льготного питания за счет средств бюджета обучаюсь в течение 5-ти календарных дней информировать администрацию школы.

Подпись _____ ФИО _____
Дата _____

Приложение №2 к порядку предоставления социальной поддержки в виде льготного питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска

Форма справки В справке обязательно указывается:

1. код заболевания в соответствии с МКБ-10;
2. штамп медицинской организации;
3. подпись врача - педиатра или врача - педиатра - специалиста;
4. подпись и личная печать заведующей отделением организации медицинской помощи в образовательных учреждениях (ООМПвОУ) в медицинской организации;
5. печать «для справок» медицинской организации

СПРАВКА	
Штамп	
Ф.И.	
Возраст	
Школа	Класс
Рекомендовано бесплатное питание.	
DS: (шифр по МКБ-10)	
Врач:	
Заведующая ООМПвОУ:	м.п.

Приложение № 3 к порядку предоставления социальной поддержки в виде льготного питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Магнитогорска

Перечень диагнозов, которые являются основанием для получения бесплатного питания обучающимся муниципальными общеобразовательных учреждений города Магнитогорска в 2016-2017 учебном году, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях г. Магнитогорска

1. Задержка физического развития (недостаточное питание, задержка полового развития) E30.E40-46
2. Болезни органов пищеварения K28,K26, K29.0-K29.9, K50-K51.9, K73.9,K74.6, K80-K86.9
- 3.Болезни органов зрения средней и тяжелой степени H00-H59
- 4.Психические расстройства и расстройства поведения F70-F73,F07.8, (нарушения познавательной активности) F07.02, F84.0-F84.5, F20.8,F06.7,F63.0, F81.3

5. Состоящие на «Д» учете у фтизиатра, получающие химиопрофилактику R76.1
6. Хронические заболевания почек N00-N08 (пиелонефрит, гломерулонефрит) N11-N19
7. Болезни органов дыхания (бронхиальная астма) J45.0-J45.9
8. Болезни крови (анемия) D50.0-D53.9 D60.0-D64.9

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2016 №9353-П

О внесении изменения в постановление администрации города от 30.10.2013 № 14749-П в соответствии со статьей 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 30.10.2013 № 14749-П «О родительской плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных учреждениях города Магнитогорска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее - постановление) изменение, подпункт 2 пункта 4 постановления изложить в следующей редакции:
«2) 10 процентов на хозяйственно-бытовое обслуживание в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, приобретение моющих средств, медицинского оборудования, игрового оборудования для игровых площадок муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, услуг банно-прачечного хозяйства и прочие расходы, за исключением расходов, предусмотренных частью 4 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации.».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Чуприна В.В.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

Извещение

о проведении аукциона по продаже гражданам и юридическим лицам земельных участков для строительства отдельно стоящих односемейных жилых домов с прилегающими земельными участками

Администрация г. Магнитогорска на основании постановления администрации города Магнитогорска от 02.08.2016 № 9354-П объявляет о проведении аукциона по продаже гражданам и юридическим лицам земельных участков в границах города Магнитогорска.

Аукцион состоится 08.09.2016 в 10:00 часов по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина,72 (здание администрации), каб. № 232.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно с 08.08.2016 по 02.09.2016 (в рабочие дни недели с 9:00 до 12:00, с 13:00 до 17:00, в пятницу с 9:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00) по адресу: г.Магнитогорск, пр. Ленина,72 (здание администрации), каб.№ 239. Справки по телефонам: 49 85 73; 49 84 95.

Уполномоченным органом по проведению аукциона по продаже земельных участков являются администрация города Магнитогорска. Организатором аукциона выступает Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города Магнитогорска.

Сведения о земельных участках:

№ Лота	Лот № 1	Лот № 2	Лот № 3	Лот № 4
Местоположение земельных участков	г. Магнитогорск, Правобережный район, в жилом районе «Западный-1», участок №102 (стр.)	г. Магнитогорск, Правобережный район, в жилом районе «Западный-1», участок №103(стр.)	г. Магнитогорск, Правобережный район, в жилом районе «Западный-1», участок №105 (стр.)	г. Магнитогорск, Правобережный район, в жилом районе «Западный-1», участок №107 (стр.)
Разрешенное использование	для строительства отдельно стоящего односемейного дома с прилегающим земельным участком			
Площадь (кв. м.)	856,00	864,00	863,00	828,00
Кадастровый №	74:33:0203004:293	74:33:0203004:307	74:33:0203004:306	74:33:0203004:313
Начальная цена земельного участка, руб.	305 000,00	308 000,00	307 000,00	295 000,00
Шаг аукциона, руб.	9 150,00	9 240,00	9 210,00	8 850,00
Сумма задатка, руб.	61 000,00	61 600,00	61 400,00	59 000,00
Зона градостроительного зонирования	Ж-4 Зона индивидуальной жилой застройки			
Градостроительный план земельного участка, утвержден постановлением администрации города Магнитогорска	от 20.11.2015 № 15426-П	от 20.11.2015 № 15425-П	от 14.01.2016 № 154-П	от 14.01.2015 № 157-П
Категория земель	Земли населенных пунктов			

Технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения: На подключение к сетям водопровода и канализации: (письма МП трест «Водоканал» от 18.07.2016 №БК-5070/лт, №БК-5071/лт, №БК-5072/лт, №БК-5073/лт, ТУ от 12.07.2016 № ТУ75-16-215.304, № ТУ74-16-215.303, № ТУ73-16-215.302, № ТУ72-16-215.301);

Срок подключения объекта Заказчика к коммунальным сетям водоснабжения и канализации, в течение которого данные сведения действительны:

- не ранее 12.01.2016 г.
- не позднее 12.07.2019 г.

Запрашиваемая присоединяемая нагрузка (увеличение присоединенной нагрузки):

- по водоснабжению – 0,84 м3/сут.;
- по водоотведению – 0,84 м3/сут.

Максимальная присоединяемая нагрузка (увеличение присоединенной нагрузки) объекта в возможных точках подключения к коммунальным сетям водоснабжения и канализации

- по водоснабжению – нет;
- по водоотведению – нет.

Наличие точек подключения объекта:

- по водоснабжению – отсутствует на границе земельного участка;
- по водоотведению – отсутствует.

Особые условия:

1. Требуется строительство подводящей сети хоз.питьевого водопровода.
2. В связи с отсутствием сетей центральной канализации в данном районе предлагаем для канализования объекта использовать герметизированный выгреб.

Настоящие ТУ могут быть исполнены и обеспечен требуемый объем ресурсов после внесения платы за подключение и исполнения мероприятий Инвестиционной программы, утвержденной Постановлением Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области от 30 ноября 2015 года №58/9.

Информация о плате за подключение на 2016 год:

- ставка за подключаемую нагрузку к центральной системе водоснабжения – 20 812 руб. за 1 м3/сут, без НДС;
- ставка за подключаемую нагрузку к центральной системе водоотведения – 18 962 руб. за 1 м3/сут, без НДС.

Ставка за протяженность водопроводной сети при подключении к централизованной системе водоснабжения:

№ п/п	Наименование ставки	Размер ставки, тыс. руб. за 1 м.п.	
		при прокладке сети в одну нитку, с НДС	при прокладке сети в две нитки, с НДС
1	Водопроводная сеть - чугунные напорные раструбные трубы диаметром:		
1.1	до 100 мм (включительно)	0,87	15,95
1.2	от 100 мм до 150 мм (включительно)	9,98	18,01
1.3	от 150 мм до 200 мм (включительно)	10,78	19,51
2	Водопроводная сеть - стальные трубы диаметром:		
2.1	до 100 мм (включительно)	8,54	15,32
2.2	от 100 мм до 125 мм (включительно)	9,20	16,56
2.3	от 125 мм до 150 мм (включительно)	9,35	16,84
2.4	от 125 мм до 200 мм (включительно)	10,71	19,38
3	Водопроводная сеть - полипропиленовые трубы диаметром:		
3.1	до 100 мм (включительно)	8,11	14,52
3.2	от 100 мм до 125 мм (включительно)	8,36	16,86
3.3	от 125 мм до 150 мм (включительно)	9,86	15,93
3.4	от 125 мм до 200 мм (включительно)	9,83	17,74

Ставка за протяженность канализационной сети при подключении к централизованной системе водоотведения:

№ п/п	Наименование ставки	Размер ставки, тыс. руб. за 1 м.п.
		с НДС
1	Канализационная сеть - чугунные безнапорные трубы диаметром:	
1.1	до 150 мм (включительно)	7,17
1.2	от 150 мм до 200 мм (включительно)	7,70
2	Канализационная сеть - бетонные безнапорные раструбные трубы диаметром:	
2.1	до 150 мм (включительно)	4,77
2.2	до 150 мм до 200 мм (включительно)	4,94
3	Канализационная сеть - полипропиленовые трубы диаметром:	
3.1	до 160 мм (включительно)	7,97
3.2	от 160 мм до 200 мм (включительно)	8,01

Ставки тарифов указаны в соответствии с Постановлением Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области от 8 декабря 2015 года №63/7.

Тарифы за подключение действуют с 01.01.2016 до 31.12.2016 г.

Дата повторного обращения за информацией о плате за подключение не ранее 20.12.2016 г. Размер платы за подключение определяется как сумма произведения ставки тарифа за подключаемую нагрузку (тыс. руб. за 1м3/сут) и подключаемой нагрузки (мощности) объекта за

явителя (м3/сут) и произведения ставки тарифа за протяженность водопроводной или канализационной сети (тыс. руб. за 1 м.п.) и протяженность водопроводной или канализационной сети от точки подключения объекта заявителя до точки подключения к объектам централизованной системы водоснабжения и (или) водоотведения (м.п.).

Тарифы за подключение к централизованным системам водоснабжения и водоотведения применяются в отношении заявителей, величина подключаемой нагрузки объектов которых не превышает 10 куб. метров в час (осуществляется с использованием создаваемых сетей водоснабжения и водоотведения с площадью поперечного сечения трубопровода, не превышающей 300 кв. сантиметров).

ТУ выданы на основании «Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Правила определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правила подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (утверждены постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 № 83).

Применения к техническим условиям подключения объекта Заказчика к коммунальным сетям водоснабжения и канализации:

Обязанности Заказчика, которые он должен выполнить в течение одного года с даты выдачи ТУ:

1. уточнить или определить:
- режим водоотведения и водоотведения и величину максимальной подключаемой нагрузки;
- требуемое давление воды на водопроводном вводе объекта;
- состав сточных вод, отводимых в систему коммунальной канализации.

1.2. обратиться в МП «Водоканал» с заявкой на заключение договора о подключении объекта к коммунальным сетям водоснабжения и водоотведения и получение Условий подключения;

1.3. заключить договор о подключении объекта Заказчика к коммунальным сетям водоснабжения и канализации; в противном случае обязательства МП трест «Водоканал» по обеспечению подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения прекращаются.

На подключение объекта к сетям электроснабжения (Письмо МП «Горэлектросеть» от 15.10.2015 № 06/4350):

1. Максимальная мощность - 15 кВт.
2. После получения правоустанавливающих документов на земельный участок владельцу земельного участка необходимо обратиться в МП «Горэлектросеть» с заявкой на заключение договора об осуществлении технологического присоединения в соответствии с требованиями

«Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 № 861.

3. Отводный участок находится в зоне действия подстанции № 98. В условиях сложившейся дефицита мощности на ПС № 98 МП «Горэлектросеть» г.Магнитогорска при рассмотрении заявок на осуществление технологического присоединения от ПС№98 руководствуется III разделом

Постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2004 г. №861. Мероприятия по реконструкции ПС № 98 110/35/10кВ с заменой двух силовых трансформаторов будут выполнены после реализации инвестиционной программы МП «Горэлектросеть» г. Магнитогорска в 2016-2017 гг.

4. Перечень мероприятий по осуществлению технологического присоединения объектов будет определен техническими условиями в рамках договора об осуществлении технологического присоединения в соответствии с требованиями «Правил».

5. Расчет стоимости технологического присоединения будет выполнен в соответствии с Постановлением «Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области».

На подключение объекта к газораспределительной сети: (Магнитогорский филиал ОАО «Газпром газораспределение Челябинск» - ТУ № МГН-1423/15 от 07.10.2015);

Наименование объектов газификации, газоснабжение участков № 102, 103, 105, 107 (стр.); № 102 расположенного объекта газификации: г. Магнитогорск, Правобережный район, жилой район «Западный-1»;

Направление использования газа: (отопительные, ГВС);

Источник газоснабжения: ГРС-2;

Предельная свободная мощность существующей сети: 150 м3/час;

Максимальная нагрузка: 5 м3/час на каждый земельный участок (максимальный часовой расход газа).

Указан предварительный объем, окончательный объем может быть определен после предоставления Заявителем, получившим право на земельный участок, расчета планируемого максимального часового расхода газа (в случае расхода более 5 куб.м). При максимальном часовом расходе газа более 300 куб.м. необходимо получить заключение газотранспортной организации о наличии либо отсутствии технической возможности подключения (технологического присоединения).

Размер платы за подключение на момент выдачи ТУ: рассчитывается согласно стандартизированным тарифным ставкам. Размер платы является предварительным и определен на основании Постановления ГК «Единый тарифный орган Челябинской области № 59/7 от 19.12.2014. Окончательный размер платы за подключение будет определен при заключении договора о подключении.

Срок подключения объекта к сети– не позднее: 1,5 года с даты заключения договора на технологическое присоединение.

Заявитель, получивший право на земельный участок, обязан переоформить ТУ на свое имя в период срока действия данных ТУ.

Срок действия технических условий: 2,5 года.

На подключение к сетям теплоснабжения: (письмо МП трест «Теплофикация» от 06.10.2015 № №6590-лто);

Расположение земельных участков по адресам: г. Магнитогорск, жилой район «Западный-1», уч.№ 102, 103, 105, 107 (стр.) МП трест «Теплофикация» в настоящее время тепловых сетей не имеет.

Минимальное расстояние от проектируемых индивидуальных жилых домов, планируемых к строительству на данных участках, до существующих сетей теплоснабжения более 3000 м.

Техническая возможность подключения дополнительной тепловой нагрузки, необходимой для этих домов, к существующему источнику теплоснабжения – кот. «Западная» имеется.

Для подключения к тепловым сетям вышеуказанных объектов правообладателям данных участков необходимо выполнить и реализовать проекты по строительству новой теплотрассы от существующих объектов с прилегающими земельными участками. Зона градостроительного зонирования – Ж-4 (Зона индивидуальной жилой застройки).

3. Начальная цена продажи земельных участков указана в таблице раздела «Сведения о земельных участках» и подтверждается отчетами, выполненными независимым оценщиком.

4. Шаг аукциона установлен в размере 3% от начальной цены предмета аукциона и указан в таблице раздела «Сведения о земельном участке».

4. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

мета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

17. Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра проекта договора купли-продажи земельного участка (приложение №1 к настоящему извещению), в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускаются заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

18. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, внесенный единственным участником аукциона, засчитывается в счет оплаты приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

19. Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи земельного участка не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

20. Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

21. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

22. Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора купли-продажи земельного участка, договора о комплексном освоении территории и/или иных лицах, которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

23. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, при которых земельный участок не может быть предметом аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатора аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

24. Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями о предмете торгов и порядке проведения торгов можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), каб. № 239. Справки по телефонам: 49 85 73, 49 84 95.

Также информацию по аукциону можно получить в разделе «Муниципальные торги. Имущественные торги. Земля. Объявленные торги» сайта администрации г. Магнитогорска http://www.magnitogorsk.ru, а также на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru. Порядок проведения аукциона:

Аукцион начинается с оглашения основных характеристик земельного участка, начальной цены предмета аукциона, шага аукциона.

После оглашения начальной цены и шага аукциона участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия аукционных карточек. Если после троекратного объявления начальной цены ни один из участников не поднял аукционную карточку, аукцион признается несостоявшимся.

После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Предложения заявляются путем поднятия карточки.

Каждое последующее поднятие карточки означает поднятие цены на 1 шаг. Поднятие аукционной карточки означает безусловное и безотзывное согласие участника купить выставленный на торги лот по заявленной цене.

Аукционист называет номер карточки и указывает на участника аукциона, который первый поднял карточку и объявляет предложенную цену. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона № карточки которого и заявленная им цена были названы последними.

Согласовано: _____

И.о.председателя комитета по управлению имуществом и земельными отношениями Е. И. ЯРЦЕВА

Приложение № 1 к извещению о проведении аукциона

ДОГОВОР № _____ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Магнитогорск _____ 2016 г.

На основании результатов конкурса/аукциона, проведенного в соответствии с постановлением администрации города Магнитогорска от _____ № _____ «О продаже на аукционе земельного участка», протокола о результатах аукциона от _____ № _____, от имени муниципального образования «город Магнитогорск» администрация города Магнитогорска Челябинской области, в лице _____ действующего на основании _____ именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____ в лице _____ действующего(ей) на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из категории земель _____ (категория земель) _____ (территориальная зона) с кадастровым № _____, согласно данных государственного кадастрового учета, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____ (далее - Участок).

1.2. Участок предоставлен _____ (цели использования)

1.3. Покупатель принял Участок, претензий к Продавцу не имеет, в связи с чем Договор заключен без передаточного акта.

1.4. Продавец гарантирует, что Участок свободен от прав третьих лиц.

2. Плата по Договору

2.1. Стоимость Участка составляет _____ рублей.

2.2. Покупатель оплачивает Стоимость Участка в течение 7 дней с момента заключения настоящего Договора.

2.3. Оплата стоимости Участка производится в рублях путем перечисления денежных средств на счета органов федерального казначейства Минфина России.

Почтовый: _____ УФК по Челябинской области (Администрация города Магнитогорска л/сч 04693034380), ИНН 7446011940, КПП 745601001, р/счет 40101810400000010801; Банк получателя: Суднение Челябинск - Челябинск, БИК 047501010, ОКПО 75738000.

Наименование платежа: за выкуп земельного участка Код платежа: 505 1 14 06012 40 0000 430.

2.4. Момент оплаты стоимости Участка определяется моментом поступления денежных средств от Покупателя на счет, указанный в п. 2.3. Договора.

2.5. Полная оплата стоимости Участка должна быть произведена до государственной регистрации права собственности Покупателя на Участок.

2.6. Покупателем перечислено _____ рублей в качестве задатка для участия в торгах. Данная сумма засчитывается в счет оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.1. настоящего Договора.

2.7. В поле «Назначение платежа» платежного документа в обязательном порядке указываются номер и дата Договора. Также в обязательном порядке указывается само назначение платежа (оплата стоимости Участка, оплата пени).

В случае несоблюдения требований, указанных в настоящем пункте, Продавец вправе зачесть поступившие денежные средства в счет погашения задолженности по оплате пени, начисленной согласно п. 4.2. Договора, а затем по оплате стоимости Участка.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец вправе _____.

3.1.1. В случае, если Покупатель своевременно не оплачивает переданный в соответствии с Договором Участок, потребовать оплаты стоимости Участка, а также уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами, либо, в порядке, установленном разделом 5 Договора, отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, и потребовать возвращения Участка.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Оплатить стоимость Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

3.2.2. Не отчуждать Участок или распоряжаться иным образом Участком до перехода к нему права собственности.

3.2.3. За свой счет в течение 30 дней с момента заключения настоящего Договора обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и в 10-дневный срок с момента государственной регистрации перехода права предоставить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

3.2.4. Письменно уведомить Продавца об изменении организационно-правовой формы, наименования, банковских реквизитов, юридического и почтового адреса (об изменении адреса или паспортных данных - для физических лиц) в течение 10-ти дней с момента изменения.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в п. 2.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пеню из расчета 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый календарный день просрочки.

Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.3. Договора, для оплаты стоимости Участка.

5. Изменение, расторжение, прекращение Договора

5.1. Изменение условий настоящего Договора возможно только по соглашению Сторон, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и настоящим Договором. Вносимые изменения и дополнения оформляются письменным дополнительным соглашением Сторон, за исключением случая, установленного п. 3.2.4. Договора.

5.2. Продавец вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке в случае неполноты или неполной оплаты стоимости Участка. В случае продажи Участка в распродажу, Продавец также вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке при условии нарушения Покупателем графика платежей.

5.3. В случае, предусмотренном п. 5.2. Договора, Продавец вправе отказаться от исполнения Договора только после направления Покупателю письменной претензии о необходимости исполнения обязанности по оплате стоимости Участка. При этом претензией должен быть оговорен срок для исполнения Покупателем обязанности по оплате стоимости Участка.

В случае, если после получения вышеуказанной письменной претензии, Покупатель не исполнил обязанность по оплате стоимости Участка, в течение срока, оговоренного претензией, Продавец направляет Покупателю уведомление об отказе от исполнения Договора.

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

В случае отсутствия сведений о получении Покупателем письменной претензии либо уведомления об отказе от Договора, претензия либо уведомление считаются полученными Покупателем по истечении 1 месяца с момента их направления Продавцом Покупателю по адресу, указанному в разделе 8 Договора.

5.4. В случае отказа Продавца от исполнения Договора в одностороннем порядке, денежные средства, полученные до момента прекращения Договора, включая задаток, Покупателю не возвращаются.

6. Порядок направления корреспонденции

6.1. Вся корреспонденция (письменные обращения, уведомления, предложения, претензии, расчеты и т.п.) направляется Сторонами по адресам, указанным в разделе 8 Договора.

6.2. В случае отсутствия у Продавца сведений о получении Покупателем корреспонденции, последняя также считается полученной по истечении 1 месяца с момента ее направления в адрес Покупателя, указанный в разделе 8 Договора, если:

6.2.1. Покупатель отказался от получения корреспонденции, что зафиксировано организацией почтовой связи;

6.2.2. Покупатель не явился за получением корреспонденции, что зафиксировано организацией почтовой связи;

6.2.3. корреспонденция не вручена Покупателю в связи с отсутствием адреса по указанному адресу, что зафиксировано организацией почтовой связи;

6.2.4. отсутствовало сведения о получении Покупателем корреспонденции.

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

7. Прочие условия

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами обязательств.

7.2. Изменение указанного в п. 1. 2. Договора целевого использования Участка допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

7.5. Если путем переговоров разрешения достичь невозможно, споры передаются на разрешение суда по месту нахождения Продавца.

7.6. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу. 8. Подписи и реквизиты Сторон

Продавец _____ Покупатель _____

Приложение № 2 к извещению о проведении аукциона

Организатор аукциона в Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ по продаже в собственность / права на заключение договора аренды (ненужное зачеркнуть) земельного участка

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

_____ (адрес / местонахождение, телефон / факс)

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

_____ (для юридического лица или индивидуального предпринимателя – номер и дата регистрации в Едином государственном реестре)

_____ (указывается местонахождение земельного участка, его площадь, адрес, номер кадастрового учета)

Необходимый задаток в сумме _____ (указать цифрами и прописью сумму внесенного задатка) _____ внесен.

Реквизиты банковского счета для возврата задатка _____

Приложение: _____ листов

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) – оригинал или заверенная копия (при наличии)

2. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) – оригинал или заверенная копия (при наличии)

3. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц, в т.ч. индивидуальных предпринимателей): паспорт, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), ИНН.

4. Заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц) – (при наличии)

5. Выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами) – оригинал или заверенная копия (при наличии)

6. Документ, подтверждающий полномочия руководителя (приказ или решение общего собрания о назначении директора или о продлении его полномочий...) – оригинал

7. Платежное поручение с отметкой банка о его приеме к исполнению (о внесении задатка) – оригинал (безналичный расчет)

8. Выписки по банковскому счету, подтверждающей списание средств по поручению клиента со счета (о внесении задатка) – оригинал (безналичный расчет)

9. Квитанции с отметкой учреждения банка о приеме средств (о внесении задатка) – оригинал (наличный расчет)

10. Реквизиты банковского счета (с лицевым счетом владельца) для возврата задатка

Дополнительно: _____

10. Документы, содержащие предложения по планировке, межеванию и застройке территории в соответствии с правилами землепользования и застройки и нормативными градостроительного проектирования в границах земельного участка, по которому подается заявка (для комплексного освоения территории (для юридических лиц))

11. Доверенность представителя № _____ от _____

Не возражаю против проведения проверки предоставленных мной сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись заявителя _____ М.П. _____ (Фамилия, имя, отчество заявителя / представителя)

Заявка принята организатором аукциона _____ час. _____ мин. «_____» _____ 2016 г. Регистрационный № _____

Подпись лица, ответственного за прием заявок _____

Извещение

о проведении аукциона по продаже гражданам земельных участков для строительства отдельно стоящих одноквартирных жилых домов с прилегающими земельными участками

Администрация г. Магнитогорска на основании постановления администрации города Магнитогорска от 02.08.2016 № 9355-П объявляет о проведении аукциона по продаже гражданам земельных участков в границах города Магнитогорска.

Аукцион состоится 15.09.2016 в 10-10 часов по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), каб. № 232.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно с 15.08.2016 г. по 09.09.2016 (в рабочие дни недели с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00, в пятницу с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 16-00) по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), каб. № 239. Справки по телефону: 49 85 73; 49 84 95.

Уполномоченным органом по проведению аукциона по продаже земельных участков является администрация города Магнитогорска. Организатором аукциона выступает Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города Магнитогорска.

Сведения о земельных участках:

Ставка за протяженность водопроводной сети при подключении к централизованной системе водоснабжения:

№ п/п	Наименование ставки	Размер ставки, тыс. руб. за 1 м.п.	
		при прокладке сети в одну нитку, с НДС	при прокладке сети в две нитки, с НДС
1. Водопроводная сеть - чугунные напорные расstrубные трубы диаметром:			
1.1	до 100 мм (включительно)	0,87	15,95
1.2	от 100 мм до 150 мм (включительно)	9,98	18,01
1.3	от 150 мм до 200 мм (включительно)	10,78	19,51
2. Водопроводная сеть - стальные трубы диаметром:			
2.1	до 100 мм (включительно)	8,54	15,32
2.2	от 100 мм до 125 мм (включительно)	9,20	16,56
2.3	от 125 мм до 150 мм (включительно)	9,35	16,84
2.4	от 125 мм до 200 мм (включительно)	10,71	19,38
3. Водопроводная сеть - полиэтиленовые трубы диаметром:			
3.1	до 100 мм (включительно)	8,11	14,52
3.2	от 100 мм до 125 мм (включительно)	9,36	16,86
3.3	от 125 мм до 150 мм (включительно)	8,86	15,93
3.4	от 125 мм до 200 мм (включительно)	9,83	17,74

Ставка за протяженность канализационной сети при подключении к централизованной системе водоотведения:

№ п/п	Наименование ставки	Размер ставки, тыс. руб. за 1 м.п.	
		с НДС	
1. Канализационная сеть - чугунные безнапорные трубы диаметром:			
1.1	до 150 мм (включительно)	7,17	
1.2	от 150 мм до 200 мм (включительно)	7,70	
2. Канализационная сеть - бетонные безнапорные расstrубные трубы диаметром:			
2.1	до 150 мм (включительно)	4,77	
2.2	до 150 мм до 200 мм (включительно)	4,94	
3. Канализационная сеть - полиэтиленовые трубы диаметром:			
3.1	до 160 мм (включительно)	7,97	
3.2	от 160 мм до 200 мм (включительно)	8,01	

Ставки тарифов указаны в соответствии с Постановлением Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области от 18 декабря 2015 года №63/7.

Тарифы за подключение действуют с 01.01.2016 по 31.12.2016 г.

Дата повторного обращения за информацией о плате за подключение не ранее 20.12.2016 г.

Размер платы за подключение определяется как сумма произведений ставки тарифа за подключение нагрузки (тыс. руб. за 1м3/сут) и подключаемой нагрузки (мощность) объекта заявителя (м3/сут) и произведения ставки тарифа за протяженность водопроводной или канализационной сети (тыс. руб. за 1 м.п.) и протяженность водопроводной или канализационной сети от точки подключения объекта заявителя до точки подключения к объектам централизованной системы водоснабжения и (или) водоотведения (м.п.).

Тарифы за подключение к централизованным системам водоснабжения и водоотведения применяются в отношении заявителей, величина подключаемой нагрузки объектов которых не превышает 10 куб. метров в час (осуществляется с использованием создаваемых сетей водоснабжения и водоотведения с площадью поперечного сечения трубопровода, не превышающей 300 кв. сантиметром).

ТУ выданы на основании «Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ и «Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (утверждены постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 № 83).

Примечания к техническим условиям подключения объекта Заказчика к коммунальным сетям водоснабжения и канализации:

Обязанности Заказчика, которые он должен выполнить в течение одного года с даты выдачи ТУ:

1.1. учесть и/или определить:

- режим водопотребления и водоотведения и величину максимальной подключаемой нагрузки;

- требуемое давление воды на водопроводном вводе объекта;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
3) документы, подтверждающие внесение задатка;
6. Если заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока её приема, возвращается в день её поступления заявителю.
7. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
8. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:
1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
4) наличие сведений о заявителе, об уредител(ях) участника(х), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

9. Участники аукциона будут определены 13.09.2016 г. по адресу: г. Магнитогорск, пр.Ленина,72 (здание администрации), каб. № 239. Участником аукциона признается лицо, представившее заявку по установленной форме с приложением полного пакета документов, необходимых для участия в аукционе.
Решение о признании претендента участником, либо об отказе в допуске претендента к участию в аукционе, оформляется протоколом рассмотрения заявок. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имени (наименования) претендента, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками торгов, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня его рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее следующего дня после подписания протокола.
Заявители, признанные участниками аукциона, и заявителями, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола. Заявители на участие в аукционах могут ознакомиться с протоколом рассмотрения заявок на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

10. Сумма задатка для участия в аукционе указана в таблице раздела «Сведения о земельном участке». Задаток перечисляется заявителем на расчетный счет продавца: Получатель: «Управление финансов администрации города Магнитогорска», ИНН 7446011940, КПП 744601013, р/сч 4030281050000500001 в РКЦ г. Магнитогорск, БИК 047516000. В графе «Назначение платежа» указать: «Перечисляется задаток на л/с 05505002ВР Администрации города Магнитогорска для участия в аукционе по продаже земельного участка без налога (НДС)».

Данное извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка на лицевой счет Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным.

11. Порядок возврата и удержания задатков:
- в случае отмены аукциона задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене аукциона;
- в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

- в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- в случае, если заявитель не будет допущен к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- в случае, если участник аукциона участвовал в аукционе, но не выиграл его, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
Задаток, внесенный участником аукциона, признанным победителем аукциона или иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14, 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

12. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.
13. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а один остается у организатора аукциона.

14. Победитель аукциона оплачивает определенную по итогам аукциона стоимость земельного участка в течение 7 (семи) дней с момента заключения договора купли-продажи.
15. После завершения строительства победитель аукциона осуществляет подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения за свой счет.

16. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

17. Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка (приложение №1 к настоящему извещению), в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

18. Задаток, внесенный участником аукциона, признанным победителем аукциона, внесенный единственным участником аукциона, единственным заявителем, подавшим заявку на участие в аукционе, засчитываются в счет оплаты приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

19. Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признавший единственным участником аукциона, или держатель прав участия в аукционе в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи земельного участка не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

20. Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, либо иному участнику аукциона, который представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

21. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

22. Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора купли-продажи земельного участка и об иных лицах, которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

23. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, при которых земельный участок не может быть предметом аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатора аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

24. Ознакомится с формой заявки, а также иными сведениями о предмете торгов и порядке проведения торгов можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина,72 (здание администрации), каб. № 239. Справки по телефонам: 49 85 73, 49 84 95. Также информацию по аукциону можно получить на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, а также в разделе «Муниципальные торги. Имущественные торги. Земля. Объявленные торги» сайта администрации г. Магнитогорска <http://www.magnitogorsk.ru>.

Порядок проведения аукциона:
Аукцион начинается с оглашения основных характеристик земельного участка, начальной цены предмета аукциона, шага аукциона.
После оглашения начальной цены и шага аукциона участникам аукциона предлагается заявить эту цену путём подания аукционной карточки. Если после трехкратного объявления начальной цены ни один из участников не поднял аукционную карточку, аукцион признается несостоявшимся.

После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Предложения являются путем поднятия карточки.
Каждое последующее поднятие карточки означает поднятие цены на 1 шаг.
Поднятие аукционной карточки означает безусловное и безотзывное согласие участника купить выставленный на торги лот по заявленной цене.
Аукционист называет номер карточки и указывает на участника аукциона, который первый поднял карточку и объявляет предложенную цену.
При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза.
Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона № карточки которого и заявленная им цена были названы последними.
Согласовано:

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

Приложение № 1 к извещению о проведении аукциона
ДОГОВОР № _____ КУПИЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
г. Магнитогорск _____ 2016 г.

На основании результатов аукциона, проведенного в соответствии с постановлением администрации города Магнитогорска от _____ № _____ «О продаже на аукционе земельного участка _____, расположенного по адресу _____ № _____ от имени муниципального образования «город Магнитогорск» администрация города Магнитогорска Челябинской области, в лице _____, действующего на основании _____, именуемого в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____ (Ф.И.О физ. лица, полное наименование юр. лица) в лице _____, действующего(ей) на основании _____, именуемый(ое) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора
1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из категории земель _____ (_____), площадью _____ кв.м., (категория земель) _____ (территориальная зона) с кадастровым № _____, согласно данных государственного кадастрового учета, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____ (далее - Участок).

1.2. Участок предоставлен _____ (цели использования) _____
1.3. Покупатель принял Участок, претензий к Продавцу не имеет, в связи с чем Договор заключен без передаточного акта.
1.4. Продавец гарантирует, что Участок свободен от прав третьих лиц.

2. Плата по Договору
2.1. Стоимость Участка составляет _____ рублей.
2.2. Покупатель оплачивает Стоимость Участка в течение 7 дней с момента заключения настоящего Договора в следующем порядке: _____
2.3. Оплата стоимости Участка производится в рублях путем перечисления денежных средств на счета органов федерального казначейства Минфина России.

Получатель: УФК по Челябинской области (Администрация города Магнитогорска л/сч 04693034380), ИНН 7446011940, КПП 745601001, р/сч 40101810400000010801; Банк получателя: Отделение Челябинск г. Челябинск, БИК 047501001, ОКТМО 75738000
Наименование платежа: за выкуп земельного участка
Код платежа: № 114 06012 04 0000 430.

2.4. Момент оплаты стоимости Участка определяется моментом поступления денежных средств от Покупателя на счет, указанный в п. 2.3. Договора.
2.5. Полная оплата стоимости Участка должна быть произведена до государственной регистрации права собственности Покупателя на Участок.
2.6. Покупателем перечислено _____ рублей в качестве задатка для участия в торгах. Данная сумма засчитывается в счет оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.1. настоящего Договора.

2.7. поле «Назначение платежа» платежного документа в обязательном порядке указывается номер и дата Договора. Также в обязательном порядке указывается само назначение платежа (оплата стоимости Участка, оплата пени).
В случае несоблюдения требований, указанных в настоящем пункте, Продавец вправе зачесть поступившие денежные средства в счет погашения задолженности по оплате пени, начисленной согласно п. 4.2. Договора, а затем по оплате стоимости Участка.

3. Права и обязанности Сторон
3.1. Продавец вправе:
3.1.1. в случае, если Покупатель своевременно не оплачивает переданный в соответствии с Договором Участок, потребовать оплаты стоимости Участка, а также уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами, либо, в порядке, установленном разделом 5 Договора, отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, и потребовать возврата Участка.
3.2. Покупатель обязуется:
3.2.1. Оплатить стоимость Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

3.2.2. Не отчуждать Участок или распоряжаться иным образом Участком до перехода к нему права собственности.
3.2.3. За свой счет в течение 30 дней с момента заключения настоящего Договора обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и в 10-дневный срок с момента государственной регистрации перехода права предоставить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

3.2.4. Письменно уведомить Продавца об изменении организационно-правовой формы, наименования, банковских реквизитов, юридического и почтового адреса (об изменении адреса или паспортных данных - для физических лиц) в течение 10-ти дней с момента изменения.
4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в п. 2.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пеню из расчета 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый календарный день просрочки.

Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.3. Договора, для оплаты стоимости Участка.
5. Изменение, расторжение, прекращение Договора

5.1. Изменение условий настоящего Договора возможно только по соглашению Сторон, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и настоящим Договором. Вносимые изменения и дополнения оформляются письменным дополнительным соглашением Сторон, за исключением случая, установленного п. 3.2.4. Договора.
5.2. Продавец вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке в случае неполноты или неполной оплаты стоимости Участка. В случае продажи Участка в распродажу, Продавец также вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке при условии нарушения Покупателем графика платежей.

5.3. В случае, предусмотренном п. 5.2. Договора, Продавец вправе отказаться от исполнения Договора об отмене Договора, претензии или получении Участка, а также от необходимости исполнения обязанности по оплате стоимости Участка. При этом претензией должен быть оговорен срок для исполнения Покупателем обязанности по оплате стоимости Участка.
В случае, если после получения вышесказанной письменной претензии, Покупатель не исполнил обязанность по оплате стоимости Участка, в течение срока, оговоренного претензией, Продавец направляет Покупателю уведомление об отказе от исполнения Договора.

Договор считается расторгнутым по истечении 1 месяца с момента получения Покупателем уведомления об отказе от исполнения Договора.
В случае отсутствия сведений о получении Покупателем письменной претензии либо уведомления об отказе от Договора, претензия либо уведомление считаются полученными Покупателем по истечении 1 месяца с момента их направления Продавцом Покупателю по адресу, указанному в разделе 8 Договора.

5.4. В случае отказа Продавца от исполнения Договора в одностороннем порядке, денежные средства, полученные до момента прекращения Договора, включая задаток, Покупателю не возвращаются.
6. Порядок направления корреспонденции

6.1. Вся корреспонденция (письменные обращения, уведомления, предложения, претензии, расчеты и т.п.) направляется Сторонами по адресам, указанным в разделе 8 Договора.
6.2. В случае отсутствия у Продавца сведений о получении Покупателем корреспонденции, последняя также считается полученной по истечении 1 месяца с момента ее направления в адрес Покупателя, указанный в разделе 8 Договора, если:
6.2.1. Покупатель отказался от получения корреспонденции, что зафиксировано организацией почтовой связи;
6.2.2. Покупатель не явился за получением корреспонденции, что зафиксировано организацией почтовой связи;

6.2.3. корреспонденция не вручена Покупателю в связи с отсутствием адресата по указанному адресу, что зафиксировано организацией почтовой связи;
6.2.4. отсутствуют сведения о получении Покупателем корреспонденции.
6.3. Корреспонденция (письменные обращения, уведомления, предложения, претензии, расчеты и т.п.) могут быть переданы под подпись Покупателю либо его представителю лично.
7. Прочие условия

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами обязательств.
7.2. Изменение указанного в п. 1.2. Договора целевого использования Участка допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
7.3. Взаимоотношения Сторон не предусматривают настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.
7.4. Споры, возникающие между Сторонами в период действия настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.
7.5. Если путем переговоров разрешения достичь невозможно, споры передаются на рассмотрение суда по месту нахождения Продавца.
7.6. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8. Подписи и реквизиты Сторон
Продавец _____ Покупатель _____

Приложение № 2 к извещению о проведении аукциона
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ по продаже в собственность / права на заключение договора аренды (неужное зачеркнуть) земельного участка
Заявитель _____ (Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица) _____

_____ (адрес / местонахождение, телефон / факс)
(для гражданина данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан.
Для юридического лица или индивидуального предпринимателя – номер и дата регистрации в Едином государственном реестре)

Прошу включить в состав претендентов для участия в открытом аукционе по продаже в собственность / права на заключение договора аренды (неужное зачеркнуть) земельного участка, расположенного по адресу _____ (указывается местонахождение земельного участка, его площадь, адрес, номер кадастрового учета) _____ (указать цифрами и прописью сумму внесенного задатка)

внесен. Реквизиты банковского счета для возврата задатка
Приложение: _____ листов

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) – оригинал или заверенная копия (при наличии)
2. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) – оригинал или заверенная копия (при наличии)
3. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц, в т.ч. индивидуальных предпринимателей), паспорт, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), ИНН.
4. Заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц) – (при наличии)
5. Выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами) – оригинал или заверенная копия (при наличии)

6. Документ, подтверждающий полномочия руководителя (приказ или решение общего собрания о назначении директора или о продлении его полномочий...) – оригинал или заверенная копия	
7. Платежное поручение с отметкой банка о его приеме к исполнению (о внесении задатка) – оригинал (безналичный расчет)	
8. Выписки по банковскому счету, подтверждающей списание средств по поручению клиента со счета (о внесении задатка) – оригинал (безналичный расчет)	
9. Квитанции с отметкой учреждения банка о приеме средств (о внесении задатка) – оригинал (наличный расчет)	
Дополнительно: 10. Документы, содержащие предложения по планировке, межеванию и застройке территории в соответствии с правилами землепользования и застройки и нормативами градостроительного проектирования в границах земельного участка, по которому подается заявка (для комплексного освоения территории (для юридических лиц))	
11. Доверенность представителя № _____ от _____	

Не возражаю против проведения проверки предоставленных мной сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
Подпись заявителя _____ (Фамилия, имя, отчество заявителя / представителя) _____ М.П. _____

Заявка принята организатором аукциона _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2016 г. Регистрационный № _____
Подпись лица, ответственного за прием заявок _____

Извещение

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. Администрация г. Магнитогорска на основании постановления администрации города Магнитогорска от 02.08.2016 № 9356-П объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах города Магнитогорска.

Аукцион состоится 08.09.2016 г. в 10-00 часов по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина,72 (здание администрации), каб. № 232.
Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно с 08.08.2016 г. по 02.09.2016 (в рабочие дни недели с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00, в пятницу с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 16-00) по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина,72 (здание администрации), каб. № 239. Справки по телефону: 49 85 73, 49 84 95.

Уполномоченным органом по проведению аукциона на право заключения договора аренды земельного участка является администрация города Магнитогорска. Организатором аукциона выступает Комитет по управлению имуществом администрации города Магнитогорска.

№ лота	Лот №1
Местоположение земельного участка	г. Магнитогорск, Ордоникидзевский район, в районе Левобережной складской зоны, 4 линия
Разрешенное использование	для строительства предприятия и производства V класса опасности
Площадь (кв. м)	1537,00
Кадастровый №	74:33:1314001:2681
Начальный размер ежегодной арендной платы за земельный участок, руб.	71 000,00
Шаг аукциона, руб.	2 130,00
Сумма задатка, руб.	14 200,00
Срок аренды	5 лет
Категория земель	Земли населенных пунктов
Территориальная зона	ПК-1 Зона производственно-складских объектов Санитарно-защитная зона предприятий и объектов
Параметры разрешенного строительства	Для зоны ПК-1
Права на земельный участок	Не зарегистрированы
Градостроительный план земельного участка	утвержден постановлением администрации г. Магнитогорска от 06.05.2014 № 6096-П
Наличие на участке зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства	ВЛ

Технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения: На подключение к сетям водопровода и канализации: (письма МП трест «Водоканал» от 28.04.2014 № ВК-2916/пт, ТУ от 27.04.2016 №ТуЫ61-16-269.10);
Срок подключения объекта Заказчика к коммунальным сетям водоснабжения и канализации, в течение которых данные сведения действительны:
- не ранее 27.10.2017 г.
- не позднее 27.04.2019 г.

Запрашиваемая присоединяемая нагрузка (увеличение присоединенной нагрузки):
- по водоснабжению – отсутствует;
- по водоотведению – отсутствует.
Максимальная присоединяемая нагрузка (увеличение присоединенной нагрузки) объекта в возможных точках подключения к коммунальным сетям водоснабжения и канализации:
- по водоснабжению – нет; - по водоотведению – нет.

Наличие точек подключения объекта:
- по водоснабжению – отсутствуют на границе земельного участка;
- по водоотведению – отсутствуют на границе земельного участка.
Особые условия:
Требуется строительство подводящих сетей хозяйственного водопровода и бытовой канализации.

Настоящие ТУ могут быть исполнены и обеспечен требуемый объем ресурсов после внесения платы за подключение и исполнения мероприятий Инвестиционной программы, утвержденной Постановлением Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области от 30.11.2015 № 58/9.
Информация о плате за подключение на 2016 год:
- ставка за подключаемую нагрузку к центральной системе водоснабжения – 20 812 руб. за 1 м3/сут, без НДС;
- ставка за подключаемую нагрузку к центральной системе водоотведения – 18 962 руб. за 1 м3/сут, без НДС.

Ставка за протяженность водопроводной сети при подключении к централизованной системе водоснабжения:
Размер ставки, тыс. руб. за 1 м.п.

№ п/п	Наименование ставки	Размер ставки, тыс. руб. за 1 м.п.	
	при прокладке сети в одну нитку, с НДС	при прокладке сети в две нитки, с НДС	
1	Водопроводная сеть - чугунные напорные расструбные трубы диаметром:		
1.1	до 100 мм (включительно)	0,87	15,95
1.2	от 100 мм до 150 мм (включительно)	9,98	18,01
1.3	от 150 мм до 200 мм (включительно)	10,78	19,51
2	Водопроводная сеть - стальные трубы диаметром:		
2.1	до 100 мм (включительно)	8,54	15,32
2.2	от 100 мм до 125 мм (включительно)	9,20	16,56
2.3	от 125 мм до 150 мм (включительно)	9,35	16,84
2.4	от 125 мм до 200 мм (включительно)	10,71	19,38
3	Водопроводная сеть - полиэтиленовые трубы диаметром:		
3.1	до 100 мм (включительно)	8,11	14,52
3.2	от 100 мм до 125 мм (включительно)	9,36	16,86
3.3	от 125 мм до 150 мм (включительно)	8,86	15,93
3.4	от 125 мм до 200 мм (включительно)	9,83	17,74

Ставка за протяженность канализационной сети при подключении к централизованной системе водоотведения:
Размер ставки, тыс. руб. за 1 м.п.

№ п/п	Наименование ставки	Размер ставки, тыс. руб. за 1 м.п.
	с НДС	
1	Канализационная сеть - чугунные безнапорные трубы диаметром:	
1.1	до 150 мм (включительно)	7,17
1.2	от 150 мм до 200 мм (включительно)	7,70
2	Канализационная сеть - бетонные безнапорные раструбные трубы диаметром:	
2.1	до 150 мм (включительно)	4,77
2.2	до 150 мм до 200 мм (включительно)	4,94
3	Канализационная сеть - полиэтиленовые трубы диаметром:	
2.3	до 160 мм (включительно)	7,97
2.4	от 160 мм до 200 мм (включительно)	8,01

Ставки тарифов указаны в соответствии с Постановлением Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области от 18 декабря 2015 года №63/7.
Тарифы за подключение действуют с 01.01.2016 по 31.12.2016 г.
Дата повторного обращения за информацией о плате за подключение не ранее 20.12.2016 г.
Размер платы за подключение определяется как сумма произведения ставки тарифа за подключаемую нагрузку (тыс. руб. за 1м3/сут) и подключаемой нагрузки (мощность) объекта заявителя (м3/сут) и произведения ставки тарифа за протяженность водопроводной или канализационной сети (тыс. руб. за 1 м.п.) и протяженности водопроводной или канализационной сети от точки подключения объекта заявителя до точки подключения к объектам централизованной системы водоснабжения и (или) водоотведения (м.п.).

Тарифы за подключение к централизованным системам водоснабжения и водоотведения применяются в отношении заявителей, величина подключаемой нагрузки объектов которых не превышает 10 куб. метров в час (осуществляется с использованием создаваемых сетей водоснабжения и водоотведения с площадью поперечного сечения трубопровода, не превышающей 300 кв. сантиметром).

ТУ выданы на основании «Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ и «Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

и Правила подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-техническо-го обеспечения» (утверждены постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 № 83).

Применения к техническим условиям подключения объекта Заказчика к коммунальным сетям водоснабжения и канализации:

- Обязанности Заказчика, которые он должен выполнить в течение одного года с даты выдачи ТУ:
- 1.1. уточнить или определить:
 - режим водопотребления и водоотведения и величину максимальной подключаемой нагрузки;
 - требуемое давление воды на водопроводном вводе объекта;
 - состав сточных вод, отводимых в систему коммунальной канализации.
- 1.2. обратиться в МП «Водоканал» с заявкой на заключение договора о подключении объекта к коммунальным сетям водоснабжения и водоотведения и получение Условий подключения;
- 1.3. заключить договор о подключении объекта Заказчика к коммунальным сетям водоснабжения и канализации; в противном случае обязательств МП трест «Водоканал» по обеспечению подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения прекращаются.

На подключение к сетям электроснабжения: (письма МП «Горэлектросеть» от 17.05.2016 № 06/1865/);

- После получения правоустанавливающих документов на земельный участок владельцу земельного участка необходимо обратиться в МП «Горэлектросеть» с заявкой на заключение договора об осуществлении технологического присоединения в соответствии с требованиями «Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству эдтрической энергии, а так же объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 № 861).
- Перечень мероприятий по осуществлению технологического присоединения объектов будет определен техническими условиями в рамках договора об осуществлении технологического присоединения в соответствии с требованиями «Правил» при заключении договора.
- Расчет стоимости технологического присоединения будет выполнен в соответствии с Постановлением Государственного комитета «Единый тарифный орган Челябинской области».

- В настоящее время мощности для присоединения в данной части г.Магнитогорка нет.
- На подключение объекта к газораспределительным сетям: (письмо ЗАО «Магнитгорскгазстрой» от 12.05.2016 №195/16);

Источник газоснабжения с планируемым расходом газа -50 куб. м может быть использована ГРС-3 Магнитогорска.

Обязательства ЗАО «Магнитгорскгазстрой» по обеспечению подключения (технологического подключения) объекта капитального строительства к сети газораспределения, в соответствии с ТУ, прекращаются в случае, если в течении одного года со дня получения ТУ Заявитель не определит необходимую ему подключаемую нагрузку и не обратится с заявкой на заключение договора о подключении.
Срок подключения (технологического подключения) объекта капитального строительства к сети газораспределения -2017 год.
При заключении договора о подключении ТУ будут дополнены информацией, предусмотренной Правилами подключения (технологического подключения) объекта капитального строительства к сети газораспределения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 № 1314.
Срок действия предоставленных ТУ: 1,5 года.
Письмо Магнитгорского филиала ОАО «Газпром газораспределение Челябинск» от 24.05.2016 №МГН:ТУ-53/16/;

Источник газоснабжения: ГРС-3 г.Магнитогорска.

Предельная свободная мощность существующей сети (информационный характер): 50 м3/ч.
Предварительная максимальная нагрузка: 50 м3/ч.
Окончательный объем может быть определен после предоставления Заявителем, получившим право на земельный участок, расчета планируемого максимального часового расхода газа (в случае расхода более 5 куб. метров).
При максимальном часовом расходе газа более 300 куб. метров необходимо получить заключение газотранспортной организации о наличии или отсутствии технической возможности подключения технологического присоединения.

Размер платы за подключение на момент выдачи ТУ: рассчитывается согласно стандартизированным тарифным ставкам, определен на основании постановления «Единый тарифный орган Челябинской области № 59/7 от 19.12.2014».
Окончательный размер платы будет определен при заключении договора о подключении.

Срок действия ТУ: 3 года. Заявитель, получивший право на земельный участок, обязан реоформировать ТУ на свое имя в период срока действия данных ТУ.

На подключение к сетям теплоснабжения: (письмо МП трест «Теплофикация» от 12.05.2016 № 273/16/);

В пределах земельного участка по адресу: г. Магнитогорск, Орданкиндзевский район, в районе Левоберезной складской зоны, 4 линия МП трест «Теплофикация» в настоящее время тепловых сетей не имеет.

Техническая возможность подключения дополнительной тепловой нагрузки, необходимой для этих жилых домов, к существующему источнику теплоснабжения – Центральная котельная имеется. Минимальное расстояние до ближайших сетей теплоснабжения около 500 м.

Для подключения объекта к тепловым сетям правообладателю земельного участка необходимо выполнить и реализовать проекты по строительству новой теплотрассы к подключаемому объекту и перекегу существующих тепловых сетей за счет собственных средств после получения в МП трест «Теплофикация» соответствующих технических условий на присоединение данных объектов к тепловым сетям.

Для получения технических условий правообладатель земельного участка должен направить в МП трест «Теплофикация» соответствующий запрос с приложением документов согласно п. 8 «Правил предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения», утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 г. № 83:

- правоустанавливающие документы на земельный участок (дом);
- подтверждающие сведения об указании земельного участка (с координатами);
- тепловую нагрузку подключаемого объекта.

Сведения о проведении аукциона:

1. Торги проводятся в форме открытого аукциона с открытой формой подачи предложений по размеру ежегодной арендной платы за земельный участок.

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

3. Начальный размер ежегодной арендной платы указан в таблице раздела «Сведения о земельном участке».

4. Шаг аукциона установлен в размере 3% от начального размера ежегодной арендной платы и указан в таблице «Сведения о земельном участке».

5. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (приложение №2 к настоящему извещению);
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.
- Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

7. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе в течение срока приема заявок, указанного в извещении о проведении аукциона организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

8. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- наличие оснований для признания аукциона, проведенного в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобретателем земельного участка в аренду;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.
- Участники аукциона будут определены 06.09.2016 по адресу: г. Магнитогорск, пр.Ленина,72 (здание администрации), каб. № 239. Участником аукциона признается лицо, представившее заявку по установленной форме с приложением полного пакета документов, необходимых для участия в аукционе.

Решение о признании претендента участником, либо об отказе в допуске претендента к участию в аукционе, оформляется протоколом рассмотрения заявок. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками торгов, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня его рассмотрения и размещается на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru не позднее чем на следующий день после подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола. Заявители на участие в аукционах могут ознакомиться с протоколом рассмотрения заявок на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола направляет заявителю три экземпляра подлинного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

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

Получатель: «Управление финансов администрации города Магнитогорска»,
ИНН 7446011940, КПП 744631013, р/с 403028105000005000001 в РКЦ г. Магнитогорска, БИК 047516001.
В графе «Назначение платежа» указать: «Перечисляется задаток на л/с 055050029Р Администрации города Магнитогорска для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка без налога (НДО)».

Данное извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка на лицевой счет Администрации города Магнитогорска является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным.

11. Порядок возврата и удержания задатков:

- в случае отмены аукциона задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене аукциона;
- в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;
- в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- в случае, если заявитель не будет допущен к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- в случае, если участник аукциона участвовал в аукционе, но не выиграл его, задаток воз-

вращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

Задаток, внесенный участником аукциона, признанным победителем аукциона или иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с п.13, 14, 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в порядке статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации договоры аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

12. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

13. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а один остается у организатора аукциона.

14. Победитель аукциона оплачивает определенный по итогам аукциона ежегодный размер арендной платы в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора аренды земельного участка за первый год аренды.

Следующие платежи оплачиваются ежегодно в срок до 25 числа месяца, следующего за месяцем заключения договора.

15. После завершения строительства победитель аукциона осуществляет подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения за свой счет.
16. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

17. Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (приложение №1 к настоящему извещению), в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

18. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, внесенный признанным единственным участником аукциона, единственным заявителем, подавшим заявку на участие в аукционе, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

19. Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник

участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры (приложение к указанным лицам).

20. Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

21. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

22. Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора аренды земельного участка и об иных лицах, которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

23. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, при которых земельный участок не может быть предметом аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение

трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

24. Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями о предмете торгов в порядке проведения торгов можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина,72 (здание администрации), каб. № 239. Справки по телефонам: 49 85 73, 49 84 95.

Также информацию по аукциону можно получить на официальном сайте Российской Федерации по указанным лицам, а также в разделе «Муниципальные торги. Имущественные торги. Земля. Объявленные торги» сайта администрации г. Магнитогорска http://www.magnitogorsk.ru.

Порядок проведения аукциона:

Аукцион начинается с оглашения основных характеристик земельного участка, начальной цены предмета аукциона, шага аукциона.

После оглашения начальной цены и шага аукциона участником аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия аукционных карточек. Если после троекратного объявления начальной цены ни один из участников не поднял аукционную карточку, аукцион признается несостоявшимся.
После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Предложения заявляются путем поднятия карточки.

Каждое последующее поднятие карточки означает поднятие цены на 1 шаг.

Поднятие аукционной карточки означает безусловное и безотзывное согласие участника купить выставленный на торги лот по заявленной цене.

Аукционист называет номер карточки и указывает на участника аукциона, который первый поднял карточку и объявляет предложенную цену.

При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона № карточки которого и заявленная им цена были названы последними.

Согласовано:

И.о. председателя комитета по управлению имуществом и земельными отношениями Е. И. ЯРЦЕВА

Приложение № 1 к извещению о проведении аукциона

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА. № _____ г.
На основании результатов аукциона, проведенного в соответствии с постановлением администрации города от _____ г. № _____, протоколом о результатах аукциона № ____ от г. администрация города Магнитогорска от имени муниципального образования «город Магнитогорск», в лице _____, действующего на основании _____, имеющего в дальнейшем _____, а также в разделе «Муниципальные торги. Имущественные торги. Земля. Объявленные торги» сайта администрации г. Магнитогорска http://www.magnitogorsk.ru, заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель _____ (категория земель), площадью _____ кв.м.,

с кадастровым № _____, согласно данных государственного кадастрового учета, находящийся по адресу _____ (имеющий адресные ориентиры):

1.2. Участок предоставлен для строительства _____ (объект, планируемый для строительства)

1.3. Арендатор принял Участок, претензий к Арендодателю не имеет, в связи с чем Договор заключен без передаточного акта.

2. Срок действия Договора

2.1. Договор действия настоящего Договора устанавливается по _____ г.

2.2. Договор считается заключенным с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. Приостанавливать работы, выполняемые Арендатором на Участке с нарушением условий настоящего Договора, земельного, природоохранного законодательства, правил землепользования и застройки.

3.1.2. Вносить в Договор необходимые изменения и дополнения в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, регулирующих отношения в сфере пользования земельными участками.

3.1.3. В случаях, предусмотренных законодательством, Арендатором в результате использования Участка с нарушением действующего законодательства.

3.1.4. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора. По результатам осмотра Участка составляется акт обследования земельного участка, подписываемый Арендодателем.

3.1.5. При изменении наименования, юридического адреса, банковских реквизитов письменно уведомить об этом Арендатора в течение 10 дней с момента изменения.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. Осуществлять контроль за использованием Участка согласно целей, указанных в п. 1.2. Договора.

3.3. Арендатор имеет право:

3.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

3.3.2. На передачу своих прав и обязанностей по Договору третьему лицу, в том числе передачу арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставной капитал хозяйствующего товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока Договора только с письменного разрешения Арендодателя.

В указанных случаях ответственность по Договору перед Арендодателем становится новый арендатор Участка, за исключением передачи арендных прав в залог.
В случае заключения Договора на срок более 5 лет, передача прав и обязанностей Арендатора по Договору осуществляется без согласия Арендодателя при условии его письменного уведомления.

3.3.3. На сдачу в субаренду части или всего Участка по договору субаренды в пределах срока Договора только с письменного разрешения Арендодателя.

В случае заключения Договора на срок более 5 лет, сдача Участка в субаренду осуществляется без согласия Арендодателя при условии его письменного уведомления.
На субарендаторов распространяются все права Арендатора, предусмотренные настоящим Договором.

3.3.4. На заключение соглашения об установлении сервитута в отношении Участка только с письменного согласия Арендодателя.

3.4. Арендатор обязан:

3.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.4.2. Использовать предоставленный ему Участок исключительно в целях, указанных в п. 1.2. Договора, в соответствии с действующим законодательством, условиями настоящего Договора.

3.4.3. Не допускать использование Участка в целях незаконного оборота (разработка, производство, изготовление, переработка, хранение, перевозка, пересылка, отпуск, реализация, распределение, приобретение, использование, ввоз на территорию Российской Федерации, вывоз с территории Российской Федерации, уничтожение) наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, а равным образом аналогов наркотических средств и психотропных веществ.

Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации утвержден Постановлением Правительства РФ от 30.06.1998 № 681.

3.4.4. Не допускать использование Участка в целях торговли товарами без указания их изготовителей, а равно сведений об основных потребительских свойствах данных товаров, включая сведения о составе товаров.

3.4.5. Не допускать использование Участка в целях торговли пивом и напитками, изготавливаемыми на основе пива, с содержанием этилового спирта 5 и менее процентов объема готовой продукции в нестационарных торговых объектах.

3.4.6. В течение _____ лет с момента предоставления Участка использовать его для целей

строительства

В период, указанный в настоящем пункте, не включается время, необходимое для освоения Участка, а также время, в течение которого Участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

3.4.7. Своевременно и полностью вносить арендную плату, а также нести расходы, связанные с перечислением платежей.

3.4.8. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных; правил благоустройства территории города Магнитогорска и иных правил, нормативов.

Также обязан принимать меры для сохранения зеленых насаждений, не допускать незаконных действий или бездействия, способные привести к повреждению или уничтожению зеленых насаждений.

3.4.9. В соответствии с действующим законодательством возместить Арендодателю убытки, связанные с нарушением законодательства и Договора.

3.4.10. Не предоставлять Участок (часть Участка) в субаренду или иным образом передавать права и обязанности, установленные Договором, третьим лицам без письменного разрешения Арендодателя, за исключением случая заключения Договора на срок более 5 лет.

3.4.11. Письменно уведомить Арендодателя об изменении организационно-правовой формы, наименования, банковских реквизитов, юридического и почтового адреса (об изменении адреса или паспортных данных - для физических лиц) в течение 10-ти дней с момента изменения.

3.4.12. Не допускать изменения целевого использования Участка, указанного в п. 1.2. Договора, без письменного разрешения Арендодателя.

3.4.13. Обеспечить Арендодателю свободный доступ на Участок с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.4.14. В случаях, предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами, возместить Арендодателю убытки, связанные с изъятием и предоставлением земель, ухудшением качества земель и экологической обстановкой в результате своей хозяйственной деятельности.

3.4.15. В срок, не позднее 1 июля года, следующего за отчетным, совместно с Арендодателем производить финансовые сверки по расчетам за предыдущий год.

4. Размер и условия внесения арендной платы

4.1. Размер ежегодной арендной платы определен по результатам аукциона и составляет _____ руб.

4.2. Арендодатель не вправе изменять размер арендной платы в одностороннем порядке. В случае введения в эксплуатацию построенного объекта недвижимости до окончания срока действия Договора, арендная плата не пересчитывается и Арендатору не возвращается.

4.3. Размер ежегодной арендной платы, определенный по итогам аукциона, перечисляется Арендатором одновременно в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего договора.

Следующие ежегодные арендные платежи оплачиваются в срок до 25 числа месяца, следующего за месяцем заключения договора, путем перечисления денежных средств на счета органов федерального казначейства Минфина России.

ПОЛУЧАТЕЛЬ:
УОК по Челябинской области (Администрация города Магнитогорска л/сч 04693034380),
ИНН 7446011940, КПП 74501001.
р/сч 40108101400000010801. Банк получателя: Отделение Челябинск г. Челябинск,
БИК 047501001, ОКТМО 75738000

Наименование платежа: за выпку права на заключение договора аренды земельного участка

код платежа: 505 1 11 05012 04 0000 120

4.4. Арендная плата считается оплаченной с момента поступления денежных средств от Арендатора на расчетный счет, указанный в п. 4.3. Договора.

4.5. Арендатором перечислено _____ руб. в качестве задатка для участия в торгах. Данная сумма засчитывается в счет оплаты арендной платы.

4.6. В поле «Назначение платежа» платежного документа в обязательном порядке указывается номер и дата Договора. В поле «Назначение платежа» осуществляется равными долями в течение определенного периода, в поле «Назначение платежа» в обязательном порядке указывается также период, за который вносятся денежные средства.

В случае несоблюдения требований, указанных в настоящем пункте, Арендодатель вправе зачесть поступившие денежные средства по своему усмотрению в счет погашения задолженности по арендной плате, возникшей за более ранний период действия Договора. В случае отсутствия такой задолженности, Арендодатель вправе зачесть поступившие денежные средства в счет погашения задолженности за пользование иными земельными участками, не указанными в настоящем Договоре, в т.ч. по договорам аренды земельных участков, по обязательствам из неосновательного обогащения.

5. Ответственность Сторон

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

5.2. За нарушение сроков перечисления арендной платы Арендатор уплачивает пени в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы недоимки по арендной плате за каждый день просрочки до даты фактического выполнения обязательств. Уплата пени не освобождает Арендатора от исполнения обязанностей по Договору.

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

6. Изменение, расторжение, прекращение Договора

6.1. Изменение условий

внесен. Реквизиты банковского счета для возврата задатка _____	
Приложение:	листов
1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) – оригинал или заверенная копия (при наличии)	
2. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) – оригинал или заверенная копия (при наличии)	
3. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц, в т.ч. индивидуальных предпринимателей): паспорт, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), ИНН.	
4. Заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц) – (при наличии)	
5. Выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами) – оригинал или заверенная копия (при наличии)	
6. Документ, подтверждающий полномочия руководителя (приказ или решение общего собрания о назначении директора или о продлении его полномочий...) – оригинал	
7. Платежное поручение с отметкой банка о его приеме к исполнению (о внесении задатка) – оригинал (безналичный расчет)	
8. Выписки по банковскому счету, подтверждающей списание средств по поручению клиента со счета (о внесении задатка) – оригинал (безналичный расчет)	
9. Квитанция с отметкой учреждения банка о приеме средств (о внесении задатка) – оригинал (наличный расчет)	
10. Реквизиты банковского счета (с лицевым счетом владельца) для возврата задатка	
Дополнительно:	
10. Документы, содержащие предложения по планировке, межеванию и застройке территории в соответствии с правилами землепользования и застройки и нормативами градостроительного проектирования в границах земельного участка, по которому подается заявка (для комплексного освоения территории (для юридических лиц))	
11. Доверенность представителя № _____ от _____	

Не возражаю против проведения проверки предоставленных мной сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись заявителя _____ (Фамилия, имя, отчество заявителя / представителя) _____ М.П. _____

Заявка принята организатором аукциона _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2016 г.
Регистрационный № _____
Подпись лица, ответственного за прием заявок _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.08.2016 №9358-П

О проведении профессионального праздника «День строителя» в городе Магнитогорске

В целях организации и проведения профессионального праздника «День строителя», в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы города от 23.06.2009 № 5674-П «Об утверждении Порядка организации и проведения культурно-зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий в городе Магнитогорске», руководствуясь Уставом города Магнитогорска.

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Провести 12.08.2016 праздничные мероприятия, посвященные профессиональному празднику «День строителя» на площади Демонстраций с 19.00 до 23.00 часов.
2. Утвердить состав оргкомитета по подготовке и проведению профессионального праздника «День строителя» (приложение).

3. Рекомендовать Управлению МВД России по городу Магнитогорску (Богдановский С. В.):
1) обеспечить общественный порядок на время проведения профессионального праздника «День строителя» на площади Демонстраций;
2) ограничить движение транспорта по просп. Ленина от ул. Гагарина до ул. им. газеты «Правда» по крайним правым полосам движения в обоих направлениях с 15.00 до 17.00 часов 12.08.2016;

3) перекрыть движение транспорта по просп. Ленина от ул. Гагарина до ул. Грязнова на период с 17.00 до 24.00 часов 12.08.2016.
4. Муниципальному предприятию «Горэлектросеть» (Элбакидзе Ю.С.):
1) провести ревизию наружного освещения с целью увеличения освещенности и безопасности места проведения мероприятия;

2) обеспечить энергоснабжение сценической площадки на площади Демонстраций;
3) обеспечить электрическое подключение торговых точек на площади Демонстраций;
4) организовать дежурство аварийной бригады 12.08.2016 с 19.00 до 23.00 часов.
5. Муниципальному бюджетному учреждению «Дорожное специализированное учреждение города Магнитогорска» (Безгодов М.О.):

1) оказать содействие в установке сцены на площади Демонстраций;
2) организовать установку металлического ограждения перед сценической площадкой;
3) организовать установку и работу биотуалетов на площади Демонстраций и прилегающей территории;

4) организовать ночную уборку площади Демонстраций по завершению праздничных мероприятий.
6. Отделу координации малого предпринимательства и торговли администрации города (Швачкина О.О.):

1) организовать работу 5 торговых точек общественного питания во время проведения праздника на площади Демонстраций;
2) принять меры по исключению продажи алкогольных и слабоалкогольных напитков, стейк-кей и металлической таре во время проведения праздника на площади Демонстраций в соответствии с требованиями подпункта 4 пункта 10 Порядка организации и проведения культурно-зрелищных мероприятий, утвержденного постановлением главы города от 23.06.2009 № 5674-П.

7. Управлению здравоохранения администрации города (Симонова Е.Н.) организовать дежурство бригады «Скорой помощи» во время проведения праздника на площади Демонстраций.
8. Муниципальному унитарному предприятию «Спецавтохозяйство» (Цинковский М.С.) обеспечить мусорными машинами место проведения праздника, организовать сбор и вывоз мусора по завершении мероприятий.

9. Рекомендовать начальнику Федерального государственного казенного учреждения «2 отряд Федеральной противопожарной службы по Челябинской области» Лебедеву Д.А. организовать дежурство пожарной охраны и подразделений МЧС на прилегающей территории к месту проведения и на время проведения мероприятия.
10. Управлению инженерного обеспечения, транспорта и связи администрации города (Кострыкин Н.С.) подготовить проекты постановлений администрации города:

1) об ограничении движения транспорта по просп. Ленина от ул. Гагарина до ул. им. газеты «Правда» по крайним правым полосам движения в обоих направлениях с 15.00 до 17.00 часов 12.08.2016;
2) о перекрытии движения транспорта по просп. Ленина от ул. Гагарина до ул. Грязнова на период с 17.00 до 24.00 часов 12.08.2016.
11. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
12. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение к постановлению администрации города от 02.08.2016 №9358-П

СОСТАВ ОРГКОМИТЕТА по подготовке и проведению профессионального праздника «День строителя»
Бердников С. Н. – председатель оргкомитета, заместитель главы города
ЧЛЕНЫ ОРГКОМИТЕТА:
Богдановский С. В. - начальник Управления МВД России по городу Магнитогорску (по согласованию)
Безгодов М. О. – директор МБУ «Дорожное специализированное учреждение города Магнитогорска
Кострыкин Н. С. – начальник управления инженерного обеспечения, транспорта и связи администрации города
Лебедев Д. А. – начальник ФГКУ «2 отряд Федеральной противопожарной службы по Челябинской области» (по согласованию)
Логинов А. А. – начальник управления культуры администрации города
Мельников Д. В. – исполнительный директор ОАО «Трест «Магнитострой» (по согласованию)
Павлич Н. М. – директор МБУК «Концертное объединение»
Рязанова О. М. - начальник службы внешних связей и молодежной политики администрации города
Симонова Е. Н. – начальник управления здравоохранения администрации города
Синегин А. В. – генеральный директор ОАО «Прокатмонтаж» (по согласованию)
Терентьев Д. Н. – начальник управления капитального строительства и благоустройства администрации города
Цинковский М. Л. – директор МУП «Спецавтохозяйство»
Швачкина О. О. – начальник отдела малого предпринимательства и торговли администрации города
Элбакидзе Ю. С. – директор МП «Горэлектросеть»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.08.2016 №9403-П

О внесении изменений в постановление администрации города от 15.02.2012 № 1367-П

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 23.12.2011 № 15742-П «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям на иные цели, и типовой форме Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в постановление администрации города от 15.02.2012 № 1367-П «Об утверждении Перечня субсидий, предоставляемых из бюджета города Магнитогорска муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям на иные цели» (далее – постановление) следующие изменения:

1) пункт 3.12.1 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

3.12.1	Субсидия на снос аварийных деревьев	7136
--------	-------------------------------------	------

2) раздел 3 приложения к постановлению дополнить пунктами 3.12.2, 3.12.3 следующего содержания:

3.12.2	Субсидия на посадку саженцев крупномерных деревьев	7137
3.12.3	Субсидия на устройство ограждения хоккейной коробки	7138

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Емельянова Ю.Н.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение к постановлению администрации города от 03.08.2016 №9408-П

Извещение

Администрация города Магнитогорска объявляет о возможности предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, вправе в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка для строительства индивидуального жилого дома на территории города Магнитогорска.

Заявления принимаются до 03.09.2016 в многофункциональных центрах, расположенных по следующим адресам:

МФЦ № 1 – г. Магнитогорск, просп. Карла Маркса, 79 (ПН, СР: 8.30-17.00; ВТ: 8.30-18.00; ЧТ: 8.30-20.00; ПТ: 8.30-20.00; СБ: 10.00-15.00);
МФЦ № 2 – г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123 (ПН-ЧТ: 8.30-17.00; ПТ: 8.30-16.00);
МФЦ № 4 – г. Магнитогорск, ул. Маяковского, 19/3 (ПН-ЧТ: 8.30-17.00; ПТ: 8.30-16.00);
МФЦ № 5 – г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, 38 (ПН-ЧТ: 8.30-17.00; ПТ: 8.30-16.00);
МФЦ № 6 – г. Магнитогорск, ул. Зеленый лог, 32 (ПН-ЧТ: 8.30-17.00; ПТ: 8.30-16.00).

Либо направить заявление в Многофункциональный центр посредством почтовой связи по адресу: 455044, Челябинская область, г. Магнитогорск, просп. Карла Маркса, 79, МАУ «МФЦ».

Сведения о земельном участке:
1) местоположение: г. Магнитогорск, Ленинский район, ул. Западная, 12/1;
2) площадь: 800 кв.м.

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в управлении архитектуры градостроительства администрации города по адресу: просп. Ленина, 72 (кабинет 275), с ПН по ЧТ с 8.30-17.30, в ПТ с 8.30-16.15.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.08.2016 №9409-П

О признании утратившим силу постановления администрации города от 07.08.2015 № 10614-П

Руководствуясь Уставом города Магнитогорска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Постановление администрации города от 07.08.2015 № 10614-П «Об установлении тарифов за услуги по изготовлению продукции для детей раннего возраста, оказываемые МУЗ «Молочная кухня» г. Магнитогорска» признать утратившим силу.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Емельянова Ю.Н.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.08.2016 №9410-П

Об установлении тарифов за услуги по изготовлению продукции для детей раннего возраста, оказываемые МУЗ «Молочная кухня» г. Магнитогорска

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 1 пункта 4 Положения о тарифном регулировании в городе Магнитогорске, утвержденного Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 26 февраля 2013 года № 36, на основании протокола комиссии по экономической политике и хозяйственному развитию Магнитогорского городского Собрания депутатов от 22.06.2016 №7, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Установить плату за услуги по изготовлению продукции для детей раннего возраста, оказываемые МУЗ «Молочная кухня» города Магнитогорска, в следующем размере (НДС не предусмотрен)
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Емельянова Ю.Н.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.08.2016 №9411-П

Приложение № 1 к постановлению администрации города от 03.08.2016 № 9410-П

Плата за услуги по изготовлению продукции для детей раннего возраста, оказываемые МУЗ «Молочная кухня» г. Магнитогорска

№ п/п	Наименование продукции	Размер платы за 1 литр, рублей
1	Кефир без сахара	47,70
2	Биолакт сладкий	48,10
3	Биолакт без сахара	47,10
4	Наринэ	47,10
5	Творог жирный	313,80
6	Кисломолочный продукт «Малышок» сладкий	49,60
7	Кисломолочный продукт «Малышок» без сахара	45,40

Начальник управления здравоохранения Е. Н. СИМОНОВА

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.08.2016 №9412-П

Приложение № 2 к постановлению администрации города от 03.08.2016 № 9410-П

Плата за услуги по изготовлению продукции для детей раннего возраста, оказываемые МУЗ «Молочная кухня» г. Магнитогорска

№ п/п	Наименование продукции	Размер платы за 1 литр, рублей
1	Кефир без сахара	47,70
2	Биолакт сладкий	48,10
3	Биолакт без сахара	47,10
4	Наринэ	47,10
5	Творог жирный	313,80
6	Кисломолочный продукт «Малышок» сладкий	49,60
7	Кисломолочный продукт «Малышок» без сахара	45,40

Начальник управления здравоохранения Е. Н. СИМОНОВА

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.08.2016 №9413-П

Приложение № 3 к постановлению администрации города от 03.08.2016 № 9410-П

Плата за услуги по изготовлению продукции для детей раннего возраста, оказываемые МУЗ «Молочная кухня» г. Магнитогорска

№ п/п	Наименование продукции	Размер платы за 1 литр, рублей
1	Кефир без сахара (в полипропиленовом стакане)	60,30
2	Биолакт сладкий (в полипропиленовом стакане)	60,70
3	Биолакт без сахара (в полипропиленовом стакане)	59,70
4	Наринэ (в полипропиленовом стакане)	59,80
5	Творог жирный	313,80
6	Кисломолочный продукт «Малышок» сладкий (в полипропиленовом стакане)	62,20
7	Кисломолочный продукт «Малышок» без сахара (в полипропиленовом стакане)	58,10

Начальник управления здравоохранения Е. Н. СИМОНОВА

Ленинском районе г. Магнитогорска, для размещения кафе

№ 25/1-2016/5 20.07.2016

В соответствии с постановлением администрации города от 01.07.2016 № 8056-П «О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (далее - постановление), с 08.07.2016г. администрацией города проведены публичные слушания по вопросу предоставления индивидуального предпринимателю ООО «ТАНГО» разрешения на условно разрешенный вид – предоставление общественного питания, в том числе кафе, закусочные, бары, рестораны, использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-4, зона индивидуальной жилой застройки) с кадастровым номером 74:33:0112001:351, расположенного по шоссе Дачное в районе коллективного сада «Забота» в Ленинском районе г. Магнитогорска, для размещения кафе.

Постановление опубликовано в городской газете «Магнитогорский рабочий» № 98 от 08.07.2016г., кроме того, размещено на официальном сайте Магнитогорского городского округа в сети «Интернет».

Правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, направлены сообщения о проведении публичных слушаний.

В установленный постановлением срок (с 08.07.2016г. по 17.07.2016г.) в управление архитектуры и градостроительства администрации города обращений заинтересованных лиц не поступало.

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске на заседании 20.07.2016г. (протокол №25/1-2016) решила считать публичные слушания проведенными и состоявшимися.

Председатель комиссии по подготовке правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске, начальник УАиГ администрации города Магнитогорска И. А. РАССОХА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления ООО «ТАНГО» разрешения на условно разрешенный вид – предприятия общественного питания, в том числе кафе, закусочные, бары, рестораны, использования земельного участка с кадастровым номером 74:33:0112001:672, расположенного в районе шоссе Дачное в Ленинском районе г. Магнитогорска, для размещения кафе

№ 25/1-2016/6 20.07.2016

В соответствии с постановлением администрации города от 01.07.2016 № 8056-П «О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (далее - постановление), с 08.07.2016г. администрацией города проведены публичные слушания по вопросу предоставления индивидуального предпринимателю ООО «ТАНГО» разрешения на условно разрешенный вид – предприятия общественного питания, в том числе кафе, закусочные, бары, рестораны, использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-4, зона индивидуальной жилой застройки) с кадастровым номером 74:33:0112001:672, расположенного в районе шоссе Дачное в Ленинском районе г. Магнитогорска, для размещения кафе.

Постановление опубликовано в городской газете «Магнитогорский рабочий» № 98 от 08.07.2016г., кроме того, размещено на официальном сайте Магнитогорского городского округа в сети «Интернет».

В связи с отсутствием сведений об адресе места пребывания, иных контактных данных правообладателя земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, сообщения о проведении публичных слушаний не направлялись.

В установленный постановлением срок (с 08.07.2016г. по 17.07.2016г.) в управление архитектуры и градостроительства администрации города обращений заинтересованных лиц не поступало.

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске на заседании 20.07.2016г. (протокол №25/1-2016) решила считать публичные слушания проведенными и состоявшимися.

Председатель комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске, начальник УАиГ администрации города Магнитогорска И. А. РАССОХА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления ООО «ТАНГО» разрешения на условно разрешенный вид – предприятия общественного питания, в том числе кафе, закусочные, бары, рестораны, использования земельного участка с кадастровым номером 74:33:0112001:696, расположенного по шоссе Дачное в районе коллективного сада «Забота» в Ленинском районе г. Магнитогорска, для размещения кафе

№ 25/1-2016/6 20.07.2016

В соответствии с постановлением администрации города от 01.07.2016 № 8056-П «О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (далее - постановление), с 08.07.2016г. администрацией города проведены публичные слушания по вопросу предоставления индивидуального предпринимателю ООО «ТАНГО» разрешения на условно разрешенный вид – предприятия общественного питания, в том числе кафе, закусочные, бары, рестораны, использования земельного участка с кадастровым номером 74:33:0112001:696, расположенного по шоссе Дачное в Ленинском районе г. Магнитогорска, для размещения кафе.

Постановление опубликовано в городской газете «Магнитогорский рабочий» № 98 от 08.07.2016г., кроме того, размещено на официальном сайте Магнитогорского городского округа в сети «Интернет».

В связи с отсутствием сведений об адресе места пребывания, иных контактных данных правообладателя земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, сообщения о проведении публичных слушаний не направлялись.

В установленный постановлением срок (с 08.07.2016г. по 17.07.2016г.) в управление архитектуры и градостроительства администрации города обращений заинтересованных лиц не поступало.

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске на заседании 20.07.2016г. (протокол №25/1-2016) решила считать публичные слушания проведенными и состоявшимися.

Председатель комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске, начальник УАиГ администрации города Магнитогорска И. А. РАССОХА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления ООО «ТАНГО» разрешения на условно разрешенный вид – предприятия общественного питания, в том числе кафе, закусочные, бары, рестораны, использования земельного участка с кадастровым номером 74:33:0112001:519, расположенного по шоссе Дачное в районе коллективного сада «Забота» в Ленинском районе г. Магнитогорска, для размещения кафе

№ 25/1-2016/6 20.07.2016

В соответствии с постановлением администрации города от 01.07.2016 № 8054-П «О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (далее - постановление), с 08.07.2016г. администрацией города проведены публичные слушания по вопросу предоставления индивидуального предпринимателю ООО «ТАНГО» разрешения на условно разрешенный вид – предприятия общественного питания, в том числе кафе, закусочные, бары, рестораны, использования земельного участка с кадастровым номером 74:33:0112001:519, расположенного по шоссе Дачное в районе коллективного сада «Забота» в Ленинском районе г. Магнитогорска, для размещения кафе.

Постановление опубликовано в городской газете «Магнитогорский рабочий» № 98 от 08.07.2016г., кроме того, размещено на официальном сайте Магнитогорского городского округа в сети «Интернет».

В связи с отсутствием сведений об адресе места пребывания, иных контактных данных правообладателя земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, сообщения о проведении публичных слушаний правообладателя смежных земельных участков, не направлялись.

В установленный постановлением срок (с 08.07.2016г. по 17.07.2016г.) в управление архитектуры и градостроительства администрации города обращений заинтересованных лиц не поступало.

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске на заседании

№ п/п	№ маршрута	Направление маршрута	Протяженность в км в оба конца	Время обратного рейса, мин.	Рабочие дни														Выходные дни										Общий вагоно-км						
					нач. работы	оконч. работы	На 07:00 час. и на 16:00 час.				На 10:00 час.				С 23:00				нач. работы	оконч. работы	До 23.00 час			После 23.00 час				Количество оборотных рейсов за сутки		Вагоно-км с 01.08.2016 г по 31.12.2016 г	Вагоно-км с 01.01.2016 г по 31.12.2016 г				
							общее количество поездов	одиночные	двойные	Интервал движения, в мин.	общее количество поездов	одиночные	двойные	Интервал движения, в мин.	общее количество поездов	одиночные	двойные	Интервал движения, в мин.			Количество оборотных рейсов за сутки	Количество поездов	одиночные	двойные	Интервал движения, мин.	Количество поездов	одиночные					двойные	Интервал движения, мин.		
РЕГУЛЯРНЫЕ МАРШРУТЫ																																			
1	4A	Полевая-Профсоюзная-Южный переход-ул. Грязнова-ул.Советская-ул.Ленинградская-Центральный переход-Броневая-Профсоюзная-Полевая	23,170	92	8:10	13:03	-	-	-	-	4	4	-	23	-	-	-	-	13,0	32831,890	76 692,700	8:10	14:33	5	5	-	18	-	-	-	-	16,0	16311,680	43 304,730	119 997,430
2	4B	Полевая-Профсоюзная-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-ул.Советская-ул.Грязнова-Южный переход-Профсоюзная-Полевая	23,170	93	8:27	1:23	-	-	-	-	4	4	-	23	-	-	-	-	14,0	32831,890	80 226,125	8:20	14:24	5	5	-	19	-	-	-	-	15,0	15292,200	40 269,460	120 495,585
3	14A	«Зеленый рынок»-ул.Советская-ул. Комсомольская-1ая палатка-ДДН-Северный переход-Товарная и обратно	27,740	95	9:00	14:08	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	4535,490	9 500,950	8:26	14:10	1	1	-	-	-	-	-	-	4,5	5492,520	15 270,870	24 771,820
4	16A	РИС - Казачья переправа - ул. Советская - Южный переход - РИС	30,670	75	10:14	12:42	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	6,0	20058,180	34 319,730	10:58	13:28	-	-	-	-	-	-	-	-	2,0	2698,960	7 299,460	41 619,190
5	16B	РИС - Южный переход - ул. Советская - Казачья переправа - РИС	30,670	76	11:14	12:52	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	2,0	6686,060	10 489,140	8:40	13:19	1	1	-	-	-	-	-	-	2,0	2698,960	7 299,460	17 788,600
6	17	Тевосяна-ул. Труда-пр.К.Маркса-Вокзал и обратно.	22,180	111	5:37	22:52	1	1	-	-	6	6	-	19	-	-	-	-	24,0	58022,880	151 201,060	5:26	0:46	5	5	-	22	1	1	-	-	20,5	20006,360	51 002,910	203 203,970
7	19	Коробова-ул.Труда-Зеленый лог и обратно.	10,220	54	7:13	22:00	1	1	-	-	2	2	-	27	-	-	-	-	21,0	23393,580	48 407,030	8:55	18:36	1	1	-	-	-	-	-	-	11,5	5171,320	12 642,140	61 049,170
8	21	«Зеленый рынок»-ул.Советская-ул.Труда-ул.Коробова и обратно.	28,380	105	4:48	0:14	8	8	-	13	12	12	-	9	-	-	-	-	86,0	266034,120	578 583,060	5:16	0:10	14	14	-	8	-	-	-	-	73,0	91156,560	233 907,960	812 491,020
9	23	Ост.«Зеленый рынок»-Грязнова-К.Маркса-Московская - Ленинградская-К.Маркса-Грязнова- «Зеленый рынок»	24,930	102	9:39	17:58	1	1	-	-	4	4	-	26	-	-	-	-	23,5	63858,195	105 541,155	9:28	14:35	1	1	-	-	-	-	-	-	5,0	5484,600	14 135,310	119 676,465
10	23B	Ост.«Зеленый рынок»-ул.Советская-ул. Ленинградская-ул.Комсомольская-ул.Советская-Ост.«Зеленый рынок»	12,260	43	9:18	15:28	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,0	5345,360	12 541,980	11:11	14:15	-	-	-	-	-	-	-	-	6,0	3236,640	8 631,040	21 173,020
11	24	Зеленый лог-пр.К.Маркса-Вокзал и обратно.	23,680	115	5:50	23:44	8	8	-	14	12	12	-	10	1	1	-	-	72,0	187131,200	527 116,800	5:21	23:59	13	13	-	9	1	1	-	-	70,5	73455,360	193 252,480	720 369,280
12	29	Коробова-пр.К.Маркса-Вокзал и обратно.	22,960	113	5:26	21:40	-	-	-	-	5	5	-	23	-	-	-	-	32,0	80084,480	154 589,680	6:36	21:05	8	8	-	14	-	-	-	-	32,0	32327,680	80 027,080	234 616,760
13	31	Вокзал - пр. К. Маркса - Казачья переправа - РИС и обратно	41,260	151	6:43	22:39	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	6,0	26984,040	32 182,800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,0	0,000	0,000	32 182,800	
14	35	Товарная-ул.Кирова-Полевая-РИС и обратно.	31,620	114	5:30	0:59	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	3,5	12063,030	36 473,670	13:23	0:56	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	695,640	3 067,140	39 540,810
ИТОГО							21	21	0		53	53	0		1	1	0		308,5	819 860,395	1 857 865,880			54	54	0		2	2	0		258,5	274 028,480	710 110,040	2 567 975,920
СПЕЦРЕЙСЫ																																			
1	1	Вокзал-пр.К.Маркса-Южный переход-Профсоюзная-пл.Победы-РИС и обратно.	35,420	147	3:35	23:47	9	9	-	-	4	4	-	-	1	1	-	-	46,0	177595,880	376 461,470	3:42	23:28	3	3	-	-	1	1	-	-	26,5	41299,720	102 381,510	478 842,980
2	2	Ост.«Зеленый рынок»-ул.Советская-ул.Комсомольская-Центральный переход-Броневая-Профсоюзная-кольцо-Прокатмонтаж и обратно	34,280	104	5:07	18:21	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11,0	41101,720	98 417,880	6:20	7:28	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	754,160	2 039,660	100 457,540
3	3	Тевосяна-ул.Труда-пр.К.Маркса-Южный переход-Профсоюзная-Товарная и обратно.	35,340	138	4:33	0:18	6	6	-	-	3	3	-	-	1	1	-	-	37,5	144452,250	328 114,230	4:44	0:18	5	5	-	1	1	-	-	28,0	43538,880	111 091,290	439 205,520	
4	4	Полевая-Профсоюзная-Броневая-Центральный переход-ул.Комсомольская-ул.Советская-ул. Ленинградская-Центральный переход-Броневая-Полевая	25,540	96	3:47	0:34	6	6	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	42,5	118314,050	273 341,850	5:12	0:28	4	4	-	1	1	-	-	28,5	32027,160	85 086,510	358 428,360	
5	6	Ост.«Зеленый рынок»-ул.Советская-ул.Грязнова-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-пр.К.Маркса-ул.Грязнова-ул.Советская-Ост.«Зеленый рынок».	25,680	95	4:38	21:32	3	3	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	23,0	64379,760	141 034,560	5:01	21:20	1	1	-	-	-	-	-	-	19,0	21468,480	55 725,600	196 760,160
6	7	Коробова-пр.К.Маркса-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-пр.К.Маркса-Коробова	23,705	102	5:08	0:38	4	4	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	22,0	56844,590	164 441,585	5:39	0:32	2	2	-	1	1	-	-	17,5	18252,851	49 057,499	213 499,084	
7	8	Полевая-Профсоюзная-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская- ул.Советская-ул.Комсомольская-Центральный переход-Броневая-Полевая	25,540	95	4:59	1:06	6	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30,0	86299,660	256 728,080	4:36	0:21	3	3	-	-	-	-	-	-	25,0	28094,000	78 752,590	335 480,670
8	9	Коробова - пр.К.Маркса -ул.Ленинградская-Северный переход - ЛПЦ - Башкир-Магнитная-Казачья переправа-пр.К.Маркса- Коробова	42,760	159	5:10	1:13	5	5	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	12,5	58260,500	134 672,620	5:12	1:13	1	1	-	1	1	-	-	9,0	16932,960	46 565,640	181 238,260	
9	10	Зеленый лог-пр.К.Маркса-Казачья переправа-Магнитная-Товарная-Северный переход-ул.Московская-пр.К.Маркса-Зеленый лог.	37,930	146	5:01	1:10	5	5	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	19,5	80620,215	198 961,815	5:09	1:09	1	1	-	-	2	2	-	-	13,0	21695,960	58 184,620	257 146,435
10	11	Вокзал-пр.К.Маркса-Южный переход-Профсоюзная-Прокатмонтаж и обратно.	29,400	118	5:54	22:11	5	5	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	17,5	56080,500	139 091,400	5:43	23:48	3	3	-	-	-	-	-	15,0	19404,000	51 744,000	190 835,400	
11	12	Тевосяна - ул.Советская-ул.Ленинградская -Северный переход -Товарная и обратно	40,060	155	5:39	23:20	6	6	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	20,0	87330,800	174 220,940	5:54	23:20	5	5	-	1	1	-	-	15,0	26439,600	63 234,710	237 455,650	
12	13	Товарная-Профсоюзная-Южный переход-ул.Грязнова - ул.Советская-ул.Комсомольская-Северный переход-Товарная	26,970	99	5:18	23:07	3	3	-	-	2	2	-	-	1	1	-	-	23,0	67613,790	135 200,610	5:26	23:01	3	3	-	1	1	-	-	19,0	22546,920	54 465,915	189 666,525	
13	14	Товарная-Северный переход-ул.Комсомольская-ул.Советская-ул.Грязнова-Южный переход-Профсоюзная-Товарная	26,970	100	5:32	23:55	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20,0	58794,600	121 742,580	5:41	23:46	1	1	-	-	-	-	-	8,5	10086,780	27 280,155	149 022,735	
14	15	Тевосяна - ул.Галиуллиной-ул.Завенягина-пр.К.Маркса-ул.Комсомольская-Северный переход - ЛПЦ и обратно	38,750	149	5:14	21:28	5	5	-	-	3	3	-	-	-	-	-	-	21,0	88698,750	182 958,125	5:24	22:05	3	3	-	-	-	-	-	12,0	20460,000	53 165,000	236 123,125	
15	16	Тевосяна-ул.Советская-Южный переход-Профсоюзная-РИС-Магнитная-Казачья переправа-пр.К.Маркса-ул.Труда-Тевосяна	36,000	134	4:31	0:41	4	4	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	23,0	90252,000	192 834,000	4:43	1:14	3	3	-	1	1	-	-	19,0	30096,000	82 836,000	275 670,000	
16	18	Коробова - пр.К.Маркса-Казачья переправа-Магнитная-РИС-Профсоюзная-Южный переход -ул.Советская-ул.Труда-Коробова	38,800	147	4:41	1:18	6	6	-	-	2	2	-	-	1	1	-	-	25,0	105730,000	253 887,800	4:41	1:18	3	3	-	2	2	-	-	16,5	28168,800	72 653,000	326 540,800	
17	20	Зеленый лог-пр.К.Маркса-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-пр.К.Маркса-Зеленый лог	24,430	104	5:36	0:34	3	3	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	19,0	50594,530	133 729,820	5:13	0:20	2	2	-	1	1	-	-	16,0	17198,720	45 659,670	179 389,490	
18	22	Тевосяна-ул.Труда-пр.К.Маркса-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул. Ленинградская-пр.К.Маркса-ул.Труда-Тевосяна	22,930	100	5:27	21:25	5	5	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	26,0	64983,620	187 177,590	5:30	22:01	1	1	-	-	-	-	-	13,5				

Направления движения маршрутов городского электрического транспорта муниципального предприятия «Магнитогорский городской транспорт» на 2016 г.		
Регулярные маршруты		
№ п/п	№ маршрута	Направление
1	4А	Полевая-Профсоюзная-Южный переход-ул.Грязнова-ул.Советская-ул.Ленинградская-Центральный переход-Броневая-Профсоюзная-Полевая
2	4Б	Полевая-Профсоюзная-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-ул.Советская-ул.Грязнова-Южный переход-Профсоюзная-Полевая
3	14А	Зеленый рынок-ул.Советская-ул.Комсомольская-1ая палатка-ДДН-Северный переход-Товарная и обратно
4	16А	РИС - Казачья переправа - ул. Советская - Южный переход - РИС
5	16Б	РИС - Южный переход - ул. Советская - Казачья переправа - РИС
6	17	Тевосяна-ул. Труда-пр.К.Маркса-Вокзал и обратно.
7	19	Коробова-ул.Труда-Зеленый лог и обратно.
8	21	Ост.«Зеленый рынок»-ул.Советская-ул.Труда-ул.Коробова и обратно.
9	23	Ост.«Зеленый рынок»-Грязнова-К.Маркса-Московская - Ленинградская-К.Маркса-Грязнова- Ост.«Зеленый рынок»
10	23Б	Ост.«Зеленый рынок»-ул.Советская-ул.Ленинградская-ул.Комсомольская-ул.Советская-ост.«Зеленый рынок»
11	24	Зеленый лог-пр.К.Маркса-Вокзал и обратно.
12	29	Коробова-пр.К.Маркса-Вокзал и обратно.
13	31	Вокзал - пр. К. Маркса - Казачья переправа - РИС и обратно.
14	35	Товарная-ул.Кирова-Полевая-РИС и обратно.
Спецрейсы		
1	1	Вокзал-пр.К.Маркса-Южный переход-Профсоюзная-пл.Победы-РИС и обратно.
2	2	Ост.«Зеленый рынок»-ул.Советская-ул.Комсомольская-Центральный переход-Броневая-Профсоюзная-кольцо «Прокатмонтаж» и обратно
3	3	Тевосяна-ул.Труда-пр.К.Маркса-Южный переход-Профсоюзная-Товарная и обратно.
4	4	Полевая-Профсоюзная-Броневая-Центральный переход-ул.Комсомольская-ул.Советская-ул.Ленинградская-Центральный переход-Броневая-Полевая
5	6	Ост.«Зеленый рынок»-ул.Советская-ул.Грязнова-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-пр.К.Маркса-ул.Грязнова-ул.Советская-ост.«Зеленый рынок».
6	7	Коробова-пр.К.Маркса-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-пр.К.Маркса-Коробова
7	8	Полевая-Профсоюзная-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская- ул.Советская-ул.Комсомольская-Центральный переход-Броневая-Полевая
8	9	Коробова - пр.К.Маркса -ул.Ленинградская-Северный переход - ЛПЦ - Башкир-Магнитная-Казачья переправа-пр.К.Маркса- Коробова
9	10	Зеленый лог-пр.К.Маркса-Казачья переправа-Магнитная-Товарная-Северный переход-ул.Московская-пр.К.Маркса-Зеленый лог.
10	11	Вокзал-пр.К.Маркса-Южный переход-Профсоюзная-«Прокатмонтаж» и обратно.
11	12	Тевосяна -ул.Советская-ул.Ленинградская -Северный переход -Товарная и обратно
12	13	Товарная-Профсоюзная-Южный переход- ул.Грязнова - ул.Советская-ул.Комсомольская-Северный переход-Товарная
13	14	Товарная-Северный переход-ул.Комсомольская-ул.Советская-ул.Грязнова-Южный переход-Профсоюзная-Товарная
14	15	Тевосяна -ул.Галиуллина-ул.Завенягина-пр.К.Маркса-ул.Комсомольская-Северный переход - ЛПЦ и обратно
15	16	Тевосяна-ул.Советская-Южный переход-Профсоюзная-РИС-Магнитная-Казачья переправа-пр.К.Маркса-ул.Труда-Тевосяна
16	18	Коробова -пр.К.Маркса-Казачья переправа- Магнитная-РИС-Профсоюзная-Южный переход - ул. Советская-ул.Труда-Коробова
17	20	Зеленый лог-пр.К.Маркса-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-пр.К.Маркса-Зеленый лог
18	22	Тевосяна-ул.Труда-пр.К.Маркса-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-пр.К.Маркса-ул.Труда-Тевосяна
19	25	Полевая-Профсоюзная-Южный переход-пр.К.Маркса-Зеленый лог-пр.К.Маркса-Казачья переправа-Магнитная-Полевая
20	27	Зеленый лог - пр.К. Маркса - ул. Московская -Северный переход - ЛПЦ и обратно.
21	28	Тевосяна-ул.Советская-ул.Завенягина-Казачья переправа-Магнитная-«Прокатмонтаж» и обратно
22	30	Коробова - пр.К.Маркса - Казачья переправа - Комсомольская площадь-Северный переход-ЛПЦ и братно
23	33	Тевосяна-ул.Советская-ул.Грязнова-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-пр.К.Маркса-ул.Грязнова-ул.Советская-Тевосяна
Дополнительные рейсы		
1	002	Левобережное депо (РИС) - 1ая Гор.больница - к/л. «РИС»
2	006	«Тевосяна» - ул. Советская - к/л. «Зеленый лог»
3	007	«Коробова» - ул. Труда - Тевосяна

Начальник управления инженерного обеспечения, транспорта и связи администрации города Н. С. КОСТРЫКИН

Плановые пробеги подвижного состава городского электрического транспорта муниципального предприятия «Магнитогорский городской транспорт» на 2016 год

№ п/п	№ маршрута	Направление маршрута	Протяженность маршрута, км	Плановые пробеги подвижного состава, в километрах												Итого с августа по декабрь	Итого с января по декабрь
				Количество плановых вагоно-рейсов													
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
Регулярные маршруты																	
1	4А	Полевая-Профсоюзная-Южный переход-ул.Грязнова-ул.Советская-ул.Ленинградская-Центральный переход-Броневая-Профсоюзная-Полевая	23,170	10 078,950	9 152,150	9 800,910	9 661,890	11 492,320	10 635,030	10 032,610	9 893,590	9 592,380	10 032,610	9 661,890	9 963,100	49 143,570	119 997,430
2	4Б	Полевая-Профсоюзная-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-ул.Советская-ул.Грязнова-Южный переход-Профсоюзная-Полевая	23,170	10 229,555	9 638,720	9 325,925	10 183,215	12 036,815	11 156,355	9 800,910	9 708,230	9 407,020	9 800,910	9 453,360	9 754,570	48 124,090	120 495,585
3	14А	Зеленый рынок-ул.Советская-ул.Комсомольская-1ая палатка-ДДН-Северный переход-Товарная и обратно	27,740	2 857,220	1 927,930	1 553,440	1 997,280	2 288,550	1 997,280	2 122,110	1 955,670	1 914,060	2 122,110	1 997,280	2 038,890	10 028,010	24 771,820
4	16А	РИС - Казачья переправа - ул. Советская - Южный переход - РИС	30,670	1 901,540	1 778,860	1 901,540	2 484,270	1 901,540	4 416,480	4 477,820	4 723,180	4 539,160	4 477,820	4 416,480	4 600,500	22 757,140	41 619,190
5	16Б	РИС - Южный переход - ул. Советская - Казачья переправа - РИС	30,670	981,440	552,060	613,400	1 196,130	1 318,810	1 840,200	1 901,540	1 901,540	1 840,200	1 901,540	1 840,200	1 901,540	9 385,020	17 788,600
6	17	Тевосяна-ул. Труда-пр.К.Маркса-Вокзал и обратно.	22,180	16 002,870	16 823,530	18 098,880	17 500,020	19 995,270	19 562,760	16 191,400	15 880,880	15 348,560	15 725,620	15 270,930	15 803,250	78 029,240	202 203,970
7	19	Коробова-ул.Труда-Зеленый лог и обратно.	10,220	2 764,510	3 699,640	3 929,590	5 043,570	5 585,230	5 672,100	5 789,630	5 876,500	5 661,880	5 682,320	5 564,790	5 779,410	28 564,900	61 049,170
8	21	«Зеленый рынок»-ул.Советская-ул.Труда-ул.Коробова и обратно.	28,380	58 562,130	56 731,620	60 818,340	68 495,130	69 786,420	71 177,040	69 729,660	72 709,560	70 268,880	71 971,680	69 899,940	72 340,620	357 190,680	812 491,020
9	23	«Зеленый рынок»-Грязнова-К.Маркса-Московская - Ленинградская-К.Маркса-Грязнова- «Зеленый рынок»	24,930	4 986,000	5 110,650	3 614,850	4 337,820	10 021,860	11 592,450	10 670,040	14 471,865	13 886,010	13 549,455	13 424,805	14 010,660	69 342,795	119 676,465
10	23Б	«Зеленый рынок»-ул.Советская-ул.Ленинградская-ул.Комсомольская-ул.Советская-«Зеленый рынок»	12,260	2 096,460	1 888,040	1 642,840	1 691,880	1 814,480	1 691,880	1 765,440	1 716,400	1 667,360	1 765,440	1 691,880	1 740,920	8 582,000	21 173,020
11	24	Зеленый лог-пр.К.Маркса-Вокзал и обратно.	23,680	60 526,080	61 425,920	67 843,200	68 979,840	68 814,080	69 370,560	62 823,040	52 841,920	51 125,120	52 747,200	51 077,760	52 794,560	260 586,560	720 369,280
12	29	Коробова-пр.К.Маркса-Вокзал и обратно.	22,960	15 406,160	13 179,040	14 166,320	15 739,080	20 445,880	21 456,120	21 812,000	22 776,320	22 041,600	22 776,320	22 041,600	22 776,320	112 412,160	234 616,760
13	31	Вокзал - пр. К. Маркса - Казачья переправа - РИС и обратно	41,260						5 198,760	5 693,880	5 446,320	5 198,760	5 198,760	5 446,320	26 984,040	32 182,800	
14	35	Товарная-ул.Кирова-Полевая-РИС и обратно.	31,620	3 588,870	4 395,180	4 300,320	4 268,700	3 984,120	3 272,670	2 972,280	2 671,890	2 561,220	2 482,170	2 466,360	2 577,030	12 758,670	39 540,810

Спецрейсы																	
1	1	Вокзал-пр.К.Маркса-Южный переход-Профсоюзная-Пл. Победы-РИС и обратно.	35,420	31 311,280 884,0	32 356,170 913,5	34 392,820 971,0	35 756,490 1 009,5	39 050,550 1 102,5	44 576,070 1 258,5	42 504,000 1 200,0	44 983,400 1 270,0	43 354,080 1 224,0	43 602,020 1 231,0	42 663,390 1 204,5	44 292,710 1 250,5	218 895,600 6 180,000	478 842,980 13 519,0
2	2	Ост.«Зеленый рынок»-ул.Советская-ул.Комсомольская-Центральный переход-Броневая-Профсоюзная-кольцо «Прокатмонтаж» и обратно	34,280	6 958,840 203,0	9 067,060 264,5	9 529,840 278,0	8 792,820 256,5	7 370,200 215,0	8 792,820 256,5	8 090,080 236,0	8 809,960 257,0	8 432,880 246,0	8 090,080 236,0	8 072,940 235,5	8 450,020 246,5	41 855,880 1 221,000	100 457,540 2 930,5
3	3	Тевосяна-ул.Труда-пр.К.Маркса-Южный переход-Профсоюзная-Товарная и обратно.	35,340	33 449,310 946,5	34 138,440 966,0	35 569,710 1 006,5	35 039,610 991,5	36 294,180 1 027,0	39 545,460 1 119,0	37 177,680 1 052,0	38 396,910 1 086,5	37 071,660 1 049,0	37 725,450 1 067,5	36 735,930 1 039,5	38 061,180 1 077,0	187 991,130 5 319,500	439 205,520 12 428,0
4	4	Полевая-Профсоюзная-Броневая-Центральный переход-ул.Комсомольская-ул.Советская-ул.Ленинградская-Центральный переход-Броневая-Полевая	25,540	27 302,260 1 069,0	28 055,690 1 098,5	29 830,720 1 168,0	30 456,450 1 192,5	32 269,790 1 263,5	31 452,510 1 231,5	28 719,730 1 124,5	30 788,470 1 205,5	29 703,020 1 163,0	30 073,350 1 177,5	29 345,460 1 149,0	30 430,910 1 191,5	150 341,210 5 886,500	358 428,360 14 034,0
5	6	Ост.«Зеленый рынок»-ул.Советская-ул.Грязнова-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-пр.К.Маркса-ул.Грязнова-ул.Советская-Ост. «Зеленый рынок».	25,680	14 688,960 572,0	14 201,040 553,0	15 151,200 590,0	16 563,600 645,0	16 769,040 653,0	16 255,440 633,0	17 282,640 673,0	17 488,080 681,0	16 897,440 658,0	17 282,640 673,0	16 794,720 654,0	17 385,360 677,0	85 848,240 3 343,000	196 760,160 7 662,0
6	7	Коробова-пр.К.Маркса-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-пр.К.Маркса-Коробова	23,705	17 470,585 737,0	18 323,965 773,0	19 461,805 821,0	19 769,970 834,0	21 642,665 913,0	21 654,518 913,5	20 078,135 847,0	15 313,430 646,0	14 791,920 624,0	15 100,085 637,0	14 685,248 619,5	15 206,758 641,5	75 097,441 3 168,000	213 499,084 9 006,5
7	8	Полевая-Профсоюзная-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-ул.Советская-ул.Комсомольская-Центральный переход-Броневая-Полевая	25,540	30 724,620 1 203,0	32 933,830 1 289,5	34 402,380 1 347,0	34 517,310 1 351,5	31 720,680 1 242,0	30 456,450 1 192,5	26 331,740 1 031,0	23 318,020 913,0	22 526,280 882,0	23 011,540 901,0	22 373,040 876,0	23 164,780 907,0	114 393,660 4 479,000	335 480,670 13 135,5
8	9	Коробова - пр.К.Маркса-ул.Ленинградская-Северный переход - ЛПЦ - Башик-Магнитная-Казачья переправа-пр.К.Маркса-Коробова	42,760	13 832,860 323,5	13 961,140 326,5	14 859,100 347,5	14 880,480 348,0	15 692,920 367,0	15 521,880 363,0	17 296,420 404,5	15 372,220 359,5	14 837,720 347,0	15 072,900 352,5	14 688,060 343,5	15 222,560 356,0	75 193,460 1 758,500	181 238,260 4 238,5
9	10	Зеленый лог-пр.К.Маркса-Казачья переправа-Магнитная-Товарная-Северный переход-ул.Московская-пр.К.Маркса-Зеленый лог.	37,930	20 956,325 552,5	22 094,225 582,5	23 459,705 618,5	23 326,950 615,0	21 771,820 574,0	22 758,000 600,0	20 463,235 539,5	20 956,325 552,5	20 216,690 533,0	20 463,235 539,5	19 970,145 526,5	20 709,780 546,0	102 316,175 2 697,500	257 146,435 6 779,5
10	11	Вокзал-пр.К.Маркса-Южный переход-Профсоюзная-«Прокатмонтаж» и обратно.	29,400	15 611,400 531,0	15 920,100 541,5	16 934,400 576,0	16 802,100 571,5	17 125,500 582,5	16 228,800 552,0	16 728,600 569,0	15 361,500 522,5	14 847,000 505,0	15 214,500 517,5	14 773,500 502,5	15 288,000 520,0	75 484,500 2 567,500	190 835,400 6 491,0
11	12	Тевосяна -ул.Советская-ул.Ленинградская-Северный переход-Товарная и обратно	40,060	12 078,090 301,5	11 657,460 291,0	17 806,670 444,5	17 546,280 438,0	19 949,880 498,0	22 233,300 555,0	22 413,570 559,5	23 234,800 580,0	22 433,600 560,0	22 834,200 570,0	22 233,300 555,0	23 034,500 575,0	113 770,400 2 840,000	237 455,650 5 927,5
12	13	Товарная-Профсоюзная-Южный переход-ул.Грязнова-ул.Советская-ул.Комсомольская-Северный переход-Товарная	26,970	12 284,835 455,5	12 055,590 447,0	12 851,205 476,5	14 159,250 525,0	14 631,225 542,5	15 372,900 570,0	18 150,810 673,0	18 366,570 681,0	17 746,260 658,0	18 150,810 673,0	17 638,380 654,0	18 258,690 677,0	90 160,710 3 343,000	189 666,525 7 032,5
13	14	Товарная-Северный переход-ул.Комсомольская-ул.Советская-ул.Грязнова-Южный переход-Профсоюзная-Товарная	26,970	10 747,545 398,5	11 502,705 426,5	12 203,925 452,5	13 107,420 486,0	10 949,820 406,0	10 558,755 391,5	11 071,185 410,5	14 240,160 528,0	13 700,760 508,0	13 619,850 505,0	13 390,605 496,5	13 930,005 516,5	68 881,380 2 554,000	149 022,735 5 525,5
14	15	Тевосяна -ул.Галиуллина-ул.Завягина-пр.К.Маркса-ул.Комсомольская-Северный переход - ЛПЦ и обратно	38,750	16 410,625 423,5	16 623,750 429,0	17 689,375 456,5	18 483,750 477,0	17 999,375 464,5	18 018,750 465,0	21 738,750 561,0	22 436,250 579,0	21 622,500 558,0	21 738,750 561,0	21 273,750 549,0	22 087,500 570,0	109 158,750 2 817,000	236 123,125 6 093,5
15	16	Тевосяна-ул.Советская-Южный переход-Профсоюзная-РИС-Магнитная-Казачья переправа-пр.К.Маркса-ул.Труда-Тевосяна	36,000	22 860,000 635,0	21 600,000 600,0	24 012,000 667,0	20 898,000 580,5	21 204,000 589,0	20 898,000 580,5	23 850,000 662,5	24 516,000 681,0	23 688,000 658,0	24 228,000 673,0	23 544,000 654,0	24 372,000 677,0	120 348,000 3 343,000	275 670,000 7 657,5
16	18	Коробова - пр.К.Маркса-Казачья переправа-Магнитная-Профсоюзная-Южный переход-ул.Советская-ул.Труда-Коробова	38,800	25 588,600 659,5	27 179,400 700,5	28 847,800 743,5	27 412,200 706,5	27 858,400 718,0	29 391,000 757,5	26 364,600 679,5	27 431,600 707,0	26 461,600 682,0	26 772,000 690,0	26 131,800 673,5	27 101,800 698,5	133 898,800 3 451,000	326 540,800 8 416,0
17	20	Зеленый лог-пр.К.Маркса-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-пр.К.Маркса-Зеленый лог	24,430	15 390,900 630,0	16 001,650 655,0	17 003,280 696,0	15 830,640 648,0	15 830,640 648,0	15 830,640 648,0	15 708,490 643,0	13 802,950 565,0	13 338,780 546,0	13 656,370 559,0	13 265,490 543,0	13 729,660 562,0	67 793,250 2 775,000	179 389,490 7 343,0
18	22	Тевосяна-ул.Труда-пр.К.Маркса-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-пр.К.Маркса-ул.Труда-Тевосяна	22,930	16 761,830 731,0	19 238,270 839,0	20 338,910 887,0	22 907,070 999,0	21 439,550 935,0	23 491,785 1 024,5	18 986,040 828,0	16 188,580 706,0	15 592,400 680,0	15 615,330 681,0	15 305,775 667,5	15 901,955 693,5	78 604,040 3 428,000	221 767,495 9 671,5
19	25	Полевая-Профсоюзная-Южный переход-пр.К.Маркса-Зеленый лог-пр.К.Маркса-Казачья переправа-Магнитная-Полевая	26,970	11 826,345 438,5	12 109,530 449,0	14 010,915 519,5	14 240,160 528,0	13 876,065 514,5	14 240,160 528,0	13 714,245 508,5	13 849,095 513,5	13 350,150 495,0	13 444,545 498,5	13 147,875 487,5	13 646,820 506,0	67 438,485 2 500,500	161 455,905 5 986,5
20	27	Зеленый лог - пр.К.Маркса - ул.Московская - Северный переход - ЛПЦ и обратно.	40,550	4 298,300 106,0	5 230,950 129,0	5 514,800 136,0	5 413,425 133,5	10 218,600 252,0	10 948,500 270,0	9 752,275 240,5	10 441,625 257,5	10 015,850 247,0	9 752,275 240,5	9 671,175 238,5	10 096,950 249,0	49 977,875 1 232,500	101 354,725 2 499,5
21	28	Тевосяна-ул.Советская-ул.Завягина-Казачья переправа-Магнитная-«Прокатмонтаж» и обратно	29,570	8 205,675 277,5	10 940,900 370,0	11 487,945 388,5	11 487,945 388,5	10 393,855 351,5	11 487,945 388,5	9 004,065 304,5	7 141,155 241,5	6 830,670 231,0	6 520,185 220,5	6 520,185 220,5	6 830,670 231,0	33 842,865 1 144,500	106 851,195 3 613,5
22	30	Коробова - пр.К.Маркса - Казачья переправа - Комсомольская площадь - Северный переход-ЛПЦ и братно	44,910	7 095,780 158,0	9 184,095 204,5	9 655,650 215,0	9 633,195 214,5	6 242,490 139,0	6 803,865 151,5	6 826,320 152,0	7 410,150 165,0	7 095,780 158,0	6 826,320 152,0	6 803,865 151,5	7 118,235 158,5	35 254,350 785,000	90 695,745 2 019,5
23	33	Тевосяна-ул.Советская-ул.Грязнова-Южный переход-Броневая-Центральный переход-ул.Ленинградская-пр.К.Маркса-ул.Грязнова-ул.Советская-Тевосяна	24,200	2 904,000 120,0	3 872,000 160,0	4 307,600 178,0	4 791,600 198,0	3 968,800 164,0	3 775,200 156,0	3 799,400 157,0	4 646,400 192,0	4 452,800 184,0	4 307,600 178,0	4 283,400 177,0	4 477,000 185,0	22 167,200 916,000	49 585,800 2 049,0
Дополнительные рейсы																	
1	002	Левобережное депо (РИС) - 1ая Гор.больница - к/п. «РИС»	5,590	2 817,360 504,0	3 135,990 561,0	3 203,070 573,0	3 957,720 708,0	3 896,230 697,0	4 527,900 810,0	3 778,840 676,0	4 309,890 771,0	4 147,780 742,0	4 131,010 739,0	4 058,340 726,0	4 220,450 755,0	20 867,470 3 733,000	46 184,580 8 262,0
2	006	«Тевосяна» - ул. Советская - ул. «Зеленый лог»	2,710	2 241,170 827,0	2 420,030 893,0	2 566,370 947,0	2 520,300 930,0	2 644,960 976,0	2 658,510 981,0	2 764,200 1 020,0	2 279,110 841,0	2 195,100 810,0	2 197,810 811,0	2 154,450 795,0	2 238,460 826,0	11 064,930 4 083,000	28 880,470 10 657,0
3	007	«Коробова» - ул. Труда - «Тевосяна»	4,370	4 715,230 1 079,0	5 532,420 1 266,0	5 842,690 1 337,0	5 781,510 1 323,0	4 968,690 1 137,0	5 624,190 1 287,0	5 331,400 1 220,0	5 047,350 1 155,0	4 850,700 1 110,0	4 785,150 1 095,0	4 719,600 1 080,0	4 916,250 1 125,0	24 319,050 5 565,000	62 115,180 14 214,0
Всего:				578 514,510 22 606,5	595 639,740 23 471,0	638 543,440 25 045,0	655 655,070 25 888,5	675 265,300 26 554,0	696 944,273 27 415,5	673 213,690 26 261,0	668 951,425 25 809,0	645 501,190 24 902,0	654 449,960 25 232,0	661 700,693 24 613,5	3 268 853,726 25 520,5	7 782 629,749 126 077,0	7 782 629,749 303 318,5

ПРИМЕЧАНИЕ:
1. Суммарный пробег с 01.08.2016 г. по 31.12.2016 г. - 3 268 853,726 вагоно-километров
1. Суммарный пробег с 01.01.2016 г. по 31.12.2016 г. - 7 782 629,749 вагоно-километров

Директор МП «Маггортранс» Е. А. ТИМОФЕЕВ