



Магнитогорский РАБОЧИЙ

СУББОТА
8 ОКТЯБРЯ 2016
№ 151 (22351)



Издаётся с 1930 года

Интернет-версия: WWW.MR-INFO.RU

Театральный пир под занавес



• Представители «культурных сил» Магнитогорска и Челябинска работают в единой связке

Церемония закрытия
смотре-конкурса «Сцена-2016»
пройдёт в стиле «Оскар»



• Фото: Динара ВОРОШИЛОВА

Накануне открытия второго этапа областного театрального фестиваля, которое состоится уже завтра, в Магнитогорском театре оперы и балета состоялось совещание по подготовке церемонии его закрытия.

Церемония, которая пройдет в камерной обстановке нашей оперы 15 октября, будет предназначена для участников конкурса – там состоится награждение победителей и лауреатов. Однако, приоткрыла завесу тайны режиссер действия, директор Челябинского государственного центра народного творчества Оксана ГРОМОВА, возможно, увидеть церемонию смогут и некоторые

из зрителей – как театру обойтись без диалога с ними?

И событие этого заслуживает: кроме того, что закрытие фестиваля соберет представителей как минимум тринадцати театральных коллективов Челябинской области и своим присутствием его почтят глава региона Борис ДУБРОВСКИЙ, главный редактор газеты «Культура» Елена ЯМПОЛЬСКАЯ, народный артист России Александр ФИЛИППЕНКО и другие именитые гости, сама по себе церемония порадует множеством невероятных сюрпризов.

Как и на вручении знаменитой кинопремии, гости встречи должны почувствовать себя звездами. Их будут сопровождать восторженные аплодисменты и просьбы об автографах. В действе примет участие один весьма известный в среде театралов персон

наж, во время церемонии непременно произойдет несколько очень интересных художественных событий, среди которых обязательно будут номера от артистов Южного Урала.

Как рассказал координатор фестиваля в Челябинске директор Челябинского камерного театра Илья КОЛОМЕЙСКИЙ, ожидается, что награждать лауреатов театрального конкурса будут в двенадцати номинациях – помимо восьми традиционных учреждены еще четыре спецприза. Хотя последнее слово останется, конечно, за жюри фестиваля. Всем участникам будут вручены памятные сувениры, победители получат денежные призы от Законодательного собрания области, а также подарки от администрации Магнитогорска и спонсоров фестиваля.

Елена КУКЛИНА

Жемчужины с берегов Невы

Магнитогорцы наслаждаются пением старейшего хора России

11 октября в 18.30 во Дворце культуры металлургов имени Серго Орджоникидзе выступит Певческая капелла Санкт-Петербурга.



• Хоровой коллектив капеллы – один из лучших певческих ансамблей мира

Этой встречи мы с нетерпением ждем еще и потому, что руководитель коллектива народный артист СССР, лауреат Государственной премии РФ Владислав ЧЕРНУШЕНКО с 1958 по 1962 год руководил Магнитогорской капеллой. Известный дирижер позже писал: «Сказать, что я благодарен капелле, Магнитогорску, Эйдину – значит не сказать ничего. Я аб-

солютно ясно сознаю, что все мое развитие и становление обусловлено теми четырьмя годами, которые прошли в Магнитке...»

Владислав Чернушенко, который в этом году отметил 80-летие, является на сегодня одним из лидеров современного музыкального искусства России. С его приходом в 1974 году Певческая капелла Санкт-Петербурга переживает

новый подъем в исполнительской и концертной жизни, восстанавливает «золотой фонд» своего классического репертуара, возвращает к жизни ценнейший пласт отечественной культуры – творения русской духовной музыки. В исполнении капеллы звучат духовные произведения Рахманинова, Гречанинова, Бортнянского, Архангельского, Чайковского,

Римского-Корсакова, Чеснокова, Березовского, Веделя. Благодаря проекту «Всероссийские филармонические концерты» мы услышим некоторые из них на магнитогорском выступлении старейшего хора России, где прозвучат русская духовная музыка и народные песни.

Елена ПАВЕЛИНА
Фото предоставлено

ВО ВЕСЬ ГОРОД!

Подписка-2017

Открыта годовая подписка на газету

«Магнитогорский рабочий».

Подписная цена:

для юридических лиц – 1674 рубля

для физических лиц – 1033 рубля

для льготной категории граждан

и при подписке через сайт

www.mr-info.ru – 880 рублей

Подписаться можно

в редакции газеты:

пр. Ленина, 74

или на сайте «МР»

www.mr-info.ru

Подпишитесь сами и своих родителей!

«Карта подписчика»

С «МР» – скидки

в магазинах города весь 2017 год!

Редакция газеты «Магнитогорский рабочий» совместно с началом подписной кампании объявляет о проведении акции «Карта подписчика».

Условия проведения акции:

При оплате с 1 сентября по 30 декабря 2016 года годовой подписки на газету «Магнитогорский рабочий» подписчик получает «Карту подписчика» – уникальную пластиковую карту.

Что дает эта карта?

По карте подписчик получает скидки у партнеров акции в течение 2017 года. Нашими партнерами являются сети строительных магазинов, аптек, детской одежды, зоотоваров, товаров для рыбалки, товаров для сада, домашнего текстиля, услуги химчистки, канцтоваров, бытовой химии.

Как узнать, где получить скидку?

Каждые две недели в 2017 году в пятничном номере «МР» будет выходить рубрика «Карта подписчика» с информацией о скидках по карте.

Будьте в курсе свежих новостей и скидок!



ПРЯМАЯ ЛИНИЯ

О пособиях, больничном и личном

Фонд социального страхования приглашает к разговору.

В среду, 12 октября, на «прямой линии» в редакции «Магнитогорского рабочего» будут дежурить начальник правового отдела филиала №4 ГУ – Челябинского регионального отделения Фонда социального страхования РФ Татьяна Геннадьевна ШЕПЕЛЕВА и главный специалист правового отдела Татьяна Александровна ХРЯПКИНА. Читатели нашей газеты могут задать вопросы, касающиеся выплаты пособий, страхования граждан, а также несчастных случаев на производстве, выплат по больничным листам и во время декретного отпуска. Звонить на «прямую линию» «МР» можно с 10 до 11 часов по телефону 26-33-57. Можно прислать вопросы заранее на электронный адрес orvo72@mail.ru.

Погода

Вс.	ночь	день
09.10	+2	+6
ВЕТЕР м/сек	4-6	
ВЕТЕР направление	С-З	
МАГНИТНЫЕ БУРИ	8, 9	

НОВОСТИ

Ценность – в нужности

Молодые металлурги ММК победили в соцконкурсе.

Проект молодежной организации Магнитогорского металлургического комбината – Союза молодых металлургов (СММ) – стал победителем регионального этапа VI Всероссийского фестиваля-конкурса социальных молодежных проектов «Мой выбор – жизнь и здоровье-2016». Организатором этапа выступил Челябинский ресурсный центр для социально ориентированных некоммерческих организаций, было подано более сорока заявок от участников из Челябинской, Свердловской и Курганской областей. Уникальность конкурса «Мой выбор – жизнь и здоровье» заключается в том, что все проекты созданы молодыми людьми специально для своих сверстников, поэтому все представленные идеи были интересны и актуальны. Союз молодых металлургов ОАО «ММК» с проектом «Воскресный папа» стал победителем конкурса в номинации «Мой выбор – семейные ценности ради жизни!» Этот проект направлен на социальную адаптацию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья. Теперь у СММ есть шанс побороться за победу на Всероссийском этапе конкурса, который пройдет в Пензе, отмечает управление информации и общественных связей ОАО «ММК».

Реченька-речушка...

Магнитогорцы смогут принять участие в переписи малых рек страны.

Акция приурочена к предстоящему Году экологии, для участия в ней приглашают школьников, учителей и всех, кому небезразлична судьба окружающей среды. Перепись направлена на изучение малых рек и выявление их основных проблем, формирование ответственного отношения к водным ресурсам России. Для участия необходимо написать статью о любой речке и выложить материал на официальном сайте по адресу: water-rf.ru. Работы принимаются до 25 октября. Каждый участник может оставить неограниченное количество статей о реках. Редакторы сайта отберут работы для публикации в Водной энциклопедии, а авторы лучших статей получат призы и грамоты Министерства природных ресурсов и экологии РФ.

И не хочешь – захочешь

Всемирный день улыбки отметили в центре помощи детям «Родник».

Здесь живут более пятидесяти детей, оставшихся без попечения родителей. Им оказывается комплексная социальная поддержка, а также правовая, психолого-педагогическая помощь. Многие из ребят, несмотря на юный возраст, уже пережили душевный надлом, разочаровались в преданности и верности родных и близких. Для того чтобы помочь ребятам вернуть способность радоваться жизни, поверить в чудо, необходимы сильные положительные эмоции, в число которых входит терапия смехом. Помогают в этом развлекательные мероприятия, на которые приглашаются волонтеры. Возможность убедиться в целительной силе радости ребятам из «Родника» на этот раз предоставили аниматоры студии детского праздника «Феерия». Они организовали праздник с участием сказочных персонажей Маши и Мишки – большой ростовой куклы.

Вниманию автомобилистов!

В целях обеспечения безопасности при проведении культурно-массового мероприятия – проезда колонны мотоциклистов по улицам города, посвященного официальному закрытию мотосезона 2016 года, сегодня, 8 октября, с 14.00 до 15.20 будет ограничено движение транспортных средств по следующему маршруту: пр. Ленина (здание Ледового дворца спорта «Арена Металлурга») – ул. Вокзальная – пр. К. Маркса – ул. Труда – пр. Ленина (здание Ледового дворца спорта «Арена Металлурга») – по направлению движения организованной мотоколонны участников.

Урожайное совещание

При решении городских вопросов должен преобладать ориентир на потребности горожан



• На овощных ярмарках нынче большой спрос на картофель

На прошедшем в пятницу аппаратном совещании при градоначальнике подняли актуальные темы, связанные с сезонными особенностями, а также обсудили ряд текущих вопросов.

Процент по осени считают

Открыла совещание руководитель управления экономики администрации города Галина КАЛИНИНА, ее доклад был посвящен ситуации на рынке кредитования физических лиц. Сегодня в этой сфере сохраняется некое затишье, которое прежде всего связано с сезонными колебаниями: горожане возвращаются к деятельности после отпусков, запускают новые проекты, а потому движение средств статично. Помимо сезонных факторов на рынок кредитования влияет и общее состояние финансовой сферы как страны, так и мира в целом. Галина Евгеньевна в своем докладе предложила сравнивать ныне существующую ситуацию с той, что сложилась в докризисном 2014

году. В таком соотношении суммы выданных кредитов ныне значительно уменьшились. Клиенты банков предпочли отказаться от дорогостоящих покупок, масштабных вложений средств. Процент кредитов снизился буквально на все: от ипотеки до покупки автомобилей. Что касается долгосрочных кредитов – ипотечных займов, то их количество по сравнению с уровнем 2014 года снизилось на 30 процентов. Несмотря на проводимую государством политику по снижению ставок на ипотеку, число желающих участвовать в строительстве жилья либо покупке его в кредит не увеличивается. Этот и другие экономические факторы повлекли за собой и уменьшение процента закредитованности населения. Так, согласно статистическим данным, на каждого жителя нашего города, включая пенсионеров и младенцев, приходится 11 тысяч 115 рублей выплат по кредитам. Два года назад этот показатель был на 34 процента выше.

Отчётная пора

О работе сельскохозяйственных ярмарок «Урожай-2016» на территории Магнитогорска рассказал глава Ленинского района

Иван КРЫЛОВ. Двенадцатый год в нашем городе по просьбам жителей и производителей проводят мероприятия, в ходе которых одна сторона может реализовать выращенную на полях продукцию, а другая – приобрести по сходной цене необходимые овощи и сделать их закладку на зиму.

На площадках нашего города с начала сентября работают 34 сельских производителя, представлены Верхнеуральский, Нагайбакский, Агаповский районы, а также наши ближайшие соседи из Республики Башкортостан. Ежедневно на 17-ти площадках реализовывают тонны картофеля, лука, моркови, свеклы, капусты. Так, на сегодняшний день, по данным администрации Ленинского района, наибольшим спросом у покупателей пользуется картофель.

Подытожил выступление Крылова исполняющий полномочия главы города Сергей БЕРДНИКОВ, предложивший на будущее проработать вопрос организации работы сельхозярмарок: расширить или уменьшить число площадок в соответствии с потребностями, задействовать дополнительные территории, изучить транспортную доступность.

Максим БЕЗГОДОВ, директор МБУ «ДСУ», открыл на совещании серию отчетов за текущую рабочую неделю. По его данным, с 30 сентября по 7 октября на уборке улиц Магнитки трудились 47 человек, с помощью 16 единиц техники за семидневку собрано более 700 кубических метров мусора. Закончили коммунальщики и работы по консервации городских фонтанов: все водные чаши надежно укрыты до следующей весны.

Директор муниципального предприятия Трест «Теплофикация» Владимир КИЛЕНСКИЙ доложил о ситуации с подключением к теплоцентрали зданий жилого сектора. В правобережной части города работы уже закончены, а вот на левом берегу еще продолжаются. В отношении 37 домов были проблемы с подключением, на утро пятницы по семнадцати адресам удалось восстановить отопление. Закончил совещание Сергей Бердников: он поставил перед теплофикаторами задачу – до начала выходных дней подключить к теплу оставшиеся 20 жилых домов.

Валентина СЕРДИТОВА

В Карадырском дыр нет

Окраины Магнитогорска приводят в порядок

Бригада дорожных рабочих муниципального предприятия «ДСУ города Магнитогорска» заканчивает ремонтные работы на левом берегу.

В течение второй половины этой недели ремонтники занимались модернизацией асфальтового покрытия в поселках Карадырском, Дзержинском, на улицах Планерной, Розы Люксембург, Лермонтова.

Утром в пятницу техника была сосредоточена в районе улицы Джамбула, до конца смены рабочим предстояло полностью закрыть ямы в дорожном полотне и довести площадь отремонтированной асфальтового покрытия до 35 квадратных метров. После этого бригада переместилась на улицу Планерную, где так-

же был проведен локальный ремонт проезжей части.

– В общей сложности за неделю мы положили около 160 «квадратов» покрытия. Полностью закрыли часть асфальтированных левобережных улиц от колдобин, – пояснил на месте работ начальник участка МБУ «ДСУ» Роман КОСЯН. – На следующей неделе в планах нашего предприятия продолжить отсыпку поселковых дорог левобережья и закончить обрезку аварийных деревьев.

Добавим также, что работы по ямочному ремонту на территории левого берега практически закончены, запланированный объем на этот год дорожники даже перевыполнили. Та-



• Поселковые дороги сегодня нареканий не вызывают

ким образом, в зиму мы входим с приведенными в порядок проезжими частями и выполненными внутриквартальными ло-

кальными ремонтами дорожно-го покрытия.

Валентина СЕРДИТОВА
Фото Динары ВОРОНЦОВОЙ

Там будет город-сад

В 1948 году «МР» писал об одной из страшнейших катастроф века

Металлурги Магнитки сражались за досрочное выполнение послевоенного пятилетнего плана и помогли пострадавшему от землетрясения Ашхабада. Комсомол готовился к встрече своего 30-летия.

Закон пятилетки

«Режим экономии – закон пятилетки», – объявлял «МР» от 6 октября, отводя под аргументацию этого лозунга всю вторую полосу. «Магнитогорские металлурги идут в первой шеренге участников всенародного соревнования за выполнение послевоенной сталинской пятилетки в четыре года», – писала наша газета. Магнитогорский металлургический комбинат первым в Челябинской области включился в трудовой почин, объявленный Москвой. «Дать в третьем году пятилетки 45 миллионов рублей экономии от сверхпланового снижения себестоимости продукции – таково обязательство магнитогорских металлургов», – констатировал «Магнитогорский рабочий».

Ниже следовали графики, демонстрирующие, как «металлурги снижают себестоимость продукции в 1948 году». Газета подробно рассказывала, сколько и каких ресурсов удалось сберечь, и давала яркие сравнения, сопровождая их иллюстрациями: «Комбинат за август сэкономил такое количество топлива, которого достаточно для доставки 25 маршрутов с металлом из Магнитки до Ленинграда». Или: «Сокращение простоев одной домны на один процент в месяц дает экономию на постоянных расходах производства 7500 рублей».

В начале октября в эфир вышла радиопередача о магнитогорском комбинате, подготовленная Челябинским областным радиокомитетом, сообщал «МР» 13 октября. Передача рассказывала, как коллектив металлургов энергично боролся за «увеличение сверхплановых социалистических накоплений». На пленку были записаны выступления руководителей цехов и участков предприятия и стахановцев производства, а также директора ММК Григория Носова. В том числе и «начальник горнорудного управления Т. Котов сообщил об успехах горняков».

Молодая гвардия Магнитки

Во всех цехах металлургического комбината проходили стахановские вахты в честь приближающегося юбилея «ленинско-сталинского комсомола». В честь праздника молодые рабочие подарили матери-Родине тысячи тонн сверхплановой продукции.

В преддверии юбилея организовывали читательские конференции, выставки, «комсомольские понедельники», во время которых читали лекции, проводили беседы, тематические концерты, сообщал «МР» 10 октября.

С 6 по 10 октября в Магнитогорске шел кинофестиваль, посвященный 30-летию ВЛКСМ. В кинотеатре «Магнит» по этому случаю демонстрировали фильмы «Марите», «Рядовой Александр Матросов», «Мальчик с Украины», «Парень из нашего города», «Зоя», а 11 октября на экраны вышла «Молодая гвардия» – «новый художественный фильм по роману А. Фадеева», порадовал «МР» читателей 6 октября.

А в центральной библиотеке состоялась встреча молодых строителей с писателем Евгением Воробьевым, писавшим книгу о героическом труде магнитогорцев. Он прочел собравшимся свой рассказ «Второгодник» – об этом можно узнать из «МР» от 8 октября.

Дети советской Туркмении

О катастрофе в Ашхабаде, произошедшей в ночь с 5 на 6 октября 1948 года, магнитогорцы узнали 8 октября из сообщения ТАСС, опубликованного в «МР». В нем говорилось о большой силе землетрясения, многочисленных разрушениях и человеческих жертвах.



Катаклизм был зарегистрирован сейсмическими станциями Москвы, Свердловска, Иркутска, Ташкента, Владивостока, Тбилиси, Еревана, Сталинабада, Алма-Аты, Фрунзе, Анджана, Самарканда, Чимкента и других городов, рассказывал «МР» 10 октября. Эпицентр находился примерно в 80 километрах от Ашхабада, в горах Северного Ирана, там по данным Академии наук СССР сила толчка достигала 10 баллов, в Ашхабаде сила землетрясения составила около девяти баллов.

ТАСС приводил хронику: с 1875 по 1948 год в горах Северного Ирана было зарегистрировано около 140 заметных подземных толчков, ряд из них достигал семи баллов, ряд землетрясений носил катастрофический характер – 1893, 1895 и 1929 года. В Ашхабаде за время его существования к тому времени было зарегистрировано 25 сильных толчков и около 150 слабых. В район катастрофы в 1948 году направила комиссия ученых Академии наук СССР с целью изучения ситуации и обоснования планов антисейсмического строительства.

Известно, что на эвакуации тяжелораненых в результате землетрясения 6, 7 и 8 октября задействовали 120 тяжелых транспортных самолетов гражданской авиации ежедневно. Были вывезены более шести тысяч человек. Восьмого октября пошли санитарные поезда. Вывоз самых «тяжелых» пострадавших планировалось завершить 9 октября. Из разных городов Советского Союза в Ашхабад прибыло более тысячи врачей, в районе города развернули полевые госпитали. Открывались пункты питания и походные пекарни, была организована выдача воды. Население пострадавшего района проявляло «исключительную выдержку и самообладание», цитировал «МР» ТАСС.

12 октября «Магнитогорский рабочий» рассказал о том, как корреспондент ТАСС связался по телефону с председателем Совета Министров Туркменской ССР Суханом Бабаевым. Стало известно, что среди жертв землетрясения оказались замминистра госконтроля республики Фалькович, замминистра мясной и молочной промышленности Уваров, заместителя исполполномоченного Госплана СССР Мамонтов, прокурор Туркменской ССР Гуков, замначальника Ашхабадской железной дороги Замчалов и другие «официальные лица».

В городе начинали восстанавливать водоснабжение и торговлю. Главными задачами были оказание медицинской помощи пострадавшему населению и обеспечение его жильем. Правительство СССР выделило для Ашхабада сборные деревянные дома, утепленные палатки и строительные материалы. В результате землетрясения пострадали все промышленные предприятия столицы Туркмении, которых было тогда свыше двухсот. В первую очередь восстановлению подлежали электростанция, водопровод, хлебозаводы, предприятия общественного питания, пищевой промышленности и железная дорога. Было открыто более 50 торговых ларьков, планировалось в ближайшие дни открыть еще столько же. Министерство торговли СССР принимало срочные меры помощи Ашхабаду продовольствием и промтоварами.

Все народы СССР протянули руку помощи Туркмении, и само население Ашхабада активно включилось в спасательные и восстановительные работы. Весомой была помощь Азербайджана. Оттуда в соседнюю республику вылетели монтажники, повара и врачебные бригады, снабженные медицинским оборудованием, отправлены три передвижные электростанции и многое другое.

«Особенно теплой заботой и чутким вниманием окружила общественность Баку прибывающих из Ашхабада детей. Для маленьких граждан выделены специальные помещения в больницах, детских учреждениях, уютно обставленные заботливыми руками домашних хозяек, жен нефтяников, депутатов районных советов». Известно, что только 8 октября из Ашхабада были вывезены 600 детей, оставшихся без родителей.

Не оставались в стороне от беды Туркмении и магнитогорцы. «Магнитогорские металлурги направили в столицу Туркмении несколько вагонов листового железа и других изделий. 50 тонн телеграфной проволоки послал в Ашхабад коллектив метизного завода. Метизники отправили также шесть вагонов гвоздей для строительства и восстановления жилых домов ашхабадцев. Цех ширпотреба металлургического комбината отгрузил в Ашхабад 2500 металлургических изделий», – сообщил «МР» 16 октября.

Елена КУКЛИНА

ПЕРЕД ФАКТОМ

Привет, прививки!

В Магнитогорске наблюдается всплеск острых респираторных заболеваний.

По сообщению центра медицинской профилактики, пока эпидемиологический порог не достигнут, случаев заболевания гриппом не обнаружено. Активно продолжается прививочная кампания. Лучший период для прививки – осень, пока заболеваемость не приняла характера эпидемии. На данный момент за счет федерального бюджета привито более 30 тысяч взрослых и 27 тысяч детей. Всего осенью 2016 года планируется вакцинировать не менее 125 тысяч человек, среди них – дети от шести месяцев, работники госучреждений, школьники, студенты и пенсионеры старше 60 лет.

Центр медпрофилактики напоминает, что в период развития ОРВИ следует придерживаться несложных правил, которые помогут сохранить здоровье, прежде всего беречь организм от переохлаждения, которое может создать благоприятную среду для развития болезнетворных бактерий и спровоцировать развитие острых респираторных заболеваний. Не стоит забывать и о личной гигиене – чаще мыть руки, делать влажную уборку, проветривать помещение. Необходимо укреплять иммунитет, чаще употреблять овощи и фрукты, принимать витамины.

ДО 16 И СТАРШЕ

Братцы ролики

В Экологическом парке завершились соревнования «Крылатые коньки».

Шестнадцать команд из образовательных учреждений города выясняли, кто лучше ездит на роликовых коньках и знает Правила дорожного движения. Кроме того, ребята творчески подошли к еще одному конкурсу – танцевальному. Жюри отметило хорошую подготовку всех команд. Лучшие других показали себя ребята из школы №14 под руководством Анны ШЕБОЛДИНОЙ, они и заняли первое место. На втором месте школа №7, руководитель Альмира НУРГАЛЕЕВА, третье место досталось школе №39, руководитель Алена КУЗЬМИНА. Все участники соревнований награждены грамотами, кубки, медали и подарки для победителей предоставили социальные партнеры соревнований – общественная организация «Союз молодых металлургов». Спортивный праздник удался во многом благодаря организаторам – управлению образования администрации города, отделению пропаганды БДД ОГИБДД УМВД России по Магнитогорску и Правобережному центру дополнительного образования детей.

Балом правила осень

И маленькие артисты могут устроить большой праздник.

В День пожилых людей в детской музыкальной школе №3 состоялся праздничный концерт «Пусть осень жизни будет золотой». Он собрал полный зал зрителей – педагогов, ветеранов школы, родителей, бабушек и дедушек воспитанников. Открыл концерт вокальный ансамбль преподавателей, исполнивший песню Людмилы Марченко «Осенний бал». Музыкальные подарки гостям подарили лучшие ученики школы: Мария ХОМЯКОВА, Андрей ГЛАЗЫРИН, Лиза ФИЛИПОВА, Даниил ВАРЛАМОВ, Олег МАКСИМОВ. В их исполнении прозвучали известные классические произведения, популярные эстрадные мелодии. Убеленные сединами гости внимали маленьким артистам со слезами на глазах.

В концерте приняли участие и преподаватели Наталья КОРЮКАЛОВА, Надежда МЕДВЕДЕВА, Ирина КУДРЯШОВА, Юлия ОСТАНИНА, Михаил СОБОЛЕВ, Вадим КИОНЯЕВ, Елена СИНГАЕВСКАЯ, Светлана ИВАНОВА. Зрители долго аплодировали и были искренне рады поздравлениям и добрым пожеланиям. По традиции праздник закончился чаепитием.

РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ

П. И. Чайковский
МАГНИТОГОРСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА
Чоданта
Лирическая опера
13 ОКТЯБРЯ
НАЧАЛО В 18.30
г. Магнитогорск, пр. Ленина, 16
Тел.: (3519) 22-74-75, 22-14-08

МАГНИТОГОРСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА
Музыкальная комедия
22 ОКТЯБРЯ В 18.00
г. Магнитогорск, пр. Ленина, 16
Тел.: (3519) 22-74-75, 22-14-08

МАГНИТОГОРСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА
НОВОСЕЛЬЕ В СТАРЫЙ ДОМ
21 ОКТЯБРЯ В 19.30
г. Магнитогорск, пр. Ленина, 16
Тел.: (3519) 22-74-75, 22-14-08

Пять дней – на все вопросы
Государственный кадастровый учет: просто о сложном.
С 10 по 14 октября в филиале Федеральной кадастровой палаты Росреестра по Челябинской области пройдет интернет-акция «Просто о сложном». В течение недели у южноуральцев будет возможность задать специалистам учреждения вопросы в сфере государственного кадастрового учета и оперативно получить на них ответы.
Интернет-акции Кадастровой палаты по Челябинской области пользуются популярностью среди жителей региона. Это связано с актуальностью услуг по государственному кадастровому учету. В рамках интернет-акции «Просто о сложном» любой желающий сможет задать интересующие вопросы, касающиеся государственного кадастрового учета, не выходя из дома, и получить на них квалифицированные ответы. Ответы направляются в течение двух рабочих дней с момента их поступления. Для подготовки наиболее полного ответа рекомендуется прикреплять к вопросу все имеющиеся документы, а также обязательно указывать контактные данные для направления ответа.
Для участия в акции необходимо направлять вопросы с 10 по 14 октября (включительно) на адрес электронной почты: pressainfo74@mail.ru (в теме письма обязательно сделать пометку «Интернет-акция») или размещать в официальной группе в социальной сети «ВКонтакте» (vk.com/fkr74) (в теме «Интернет-акция»).

Пресс-служба филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Челябинской области

Считать недействительными

« диплом, выданный МТК в 2016 г. на имя Алиева Д. Д.;
« диплом СБ №0949571, выданный МГППК в 1999 г. на имя Малащенко Д. С.

ПРОДАМ

« комнату. Т. 431-391.

Рекламная служба «МР»
Т. 26-33-52

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
РЕШЕНИЕ

30 сентября 2016 г. №3/47
Об утверждении списка помещений для проведения встреч зарегистрированных кандидатов в депутаты МГСД по одномандатным избирательным округам №20 и №23, их доверенных лиц с избирателями, а также мест для размещения их агитационных материалов.

В связи с проведением дополнительных выборов МГСД по одномандатным избирательным округам №20 и №23 Избирательная комиссия города Магнитогорска РЕШАЕТ:

1. Утвердить список помещений для проведения встреч зарегистрированных кандидатов в депутаты МГСД по одномандатным избирательным округам №20 и №23, их доверенных лиц с избирателями, а также мест для размещения их агитационных материалов (прилагается).
2. Опубликовать список помещений для проведения встреч зарегистрированных кандидатов в депутаты МГСД по одномандатным избирательным округам №20 и №23, их доверенных лиц с избирателями, а также мест для размещения их агитационных материалов в газете «Магнитогорский рабочий».
3. Контроль исполнения возложить на и. о. секретаря Избирательной комиссии города Магнитогорска Р. Р. Бабиню.

М. МАЕВ, председатель комиссии;
Р. БАБИНА, и. о. секретаря комиссии

Приложение №1 к решению
№3/47 от 30.09.2016

Список помещений для проведения встреч зарегистрированных кандидатов в депутаты МГСД по одномандатным избирательным округам №20 и №23, их доверенных лиц с избирателями, а также мест для размещения их агитационных материалов

№ п/п	Наименование учреждения	Ф. И. О. руководителя	Телефон, адрес
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16» города Магнитогорска (отделение)	Конькина Ольга Степановна	48-85-14, 28-41-25 ул. Чкалова, 60
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №31» города Магнитогорска	Дернина Лариса Викторовна	48-20-83 ул. Рубинштейна, 2а
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №67» города Магнитогорска	Буряк Елена Георгиевна	40-10-20 ул. Калмыкова, 5
4	Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17» города Магнитогорска	Сивачинская Елена Валерьевна	48-83-46 пер. Тихвинский, 2а
5	Муниципальное учреждение здравоохранения «Городская больница №1 им. Г. И. Дробышева»	Шахлин Евгений Владимирович	28-49-01 ул. Чкалова, 44
6	Муниципальное учреждение здравоохранения «Родильный дом №1» города Магнитогорска	Богданов Сергей Викторович	48-26-13 пр. Пушкина, 25
7	Муниципальное учреждение здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи г. Магнитогорска»	Уланов Михаил Владимирович	40-43-06 ул. Коробова, 18
8	МКУК «ЦДБС» филиал №10	Косицына Елена Анатольевна	48-24-33 ул. Чкалова, 11
9	Комитет ТОС	Карпинский Николай Владимирович	28-44-25 ул. Чкалова, 104
10	Комитет ТОС	Чубина Галина Федоровна	48-97-50 ул. Покровская, 13

Приложение №8 к Инструкции о порядке и формах учета и отчетности о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов избирательных объединений на муниципальных выборах в Челябинской области от 27 июня 2014 №100/845-5

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(первый, итоговый финансовый отчет)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения при проведении выборов **депутатов Магнитогорского городского Собрания «город Магнитогорск»** (наименование избирательной кампании)

Верстов Павел Борисович

(фамилия, имя, отчество кандидата, наименование избирательного объединения)
Одномандатный избирательный округ №12
(наименование или номер избирательного округа)
№40810810372009409549 в Челябинском отделении №8597 ПАО «Сбербанк России», доп. офис №0342 в г. Магнитогорске, ул. Грязнова, 39
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес филиала Сбербанка России)

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	362 333,74
в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	362 333,74
из них			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	177 683,14
1.1.2	Средства, выделенные кандидату, выдвинувшего его избирательного объединения	40	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	184 650,60
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие ч. 6 ст. 58 Федерального закона от 12 июня 2002 года №67-ФЗ, и ч. 4-10 ст. 36 Закона Челябинской области от 29 июня 2006 года №36-30**	70	
из них			
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату, выдвинувшего его избирательного объединения	90	
1.2.3	Средства гражданина	100	
1.2.4	Средства юридического лица	110	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	
в том числе			
2.1	Перечислено в доход бюджета	130	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	
из них			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	
3	Израсходовано средств, всего	190	362 333,74
в том числе			
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей	210	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	155 330,60
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	
3.4	На выпуск и распространение печатных материалов и иных агитационных материалов	240	206 465,14
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	250	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	538,00
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300=стр. 10-стр. 120-стр. 190-стр. 290)	300	0

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю. Других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.
Кандидат (Уполномоченный представитель по финансовым вопросам избирательного объединения _____) П. Б. Верстов (инициалы, фамилия)
(подпись, дата)


МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ
№ 151 (22351). 08.10.2016
Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 74-00833 от 30.10.2012 г.

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

И. о. главного редактора
Ирина Романовна СОРОКИНА
Приемная 26-33-50
Служба новостей 26-33-56
Служба подписки и доставки 26-33-49
Рекламная служба: 26-33-51, 26-33-52 (факс)

Тираж 9140. Заказ № 5889.
Отпечатано ЗАО «МДП»: г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 69.
Объем 1 печатный лист.
Подписано в печать по графику 07.10.2016 в 19.00.
Фактически 07.10.2016 в 16.30.

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



транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

В офисе организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Офис делится на следующие функциональные секторы (зоны):

- сектор информирования и ожидания;
- сектор приема заявителей.

Требования к секторам информирования и ожидания устанавливаются Правилами организации деятельности многофункциональных центров.

Оборудованием электронной системы управления очереди.

Электронная система управления очередью представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать процесс управления потоками посетителей, повысить эффективность работы работников Учреждения, осуществляющих прием заявителей, обеспечить комфортные условия ожидания для посетителей.

Электронная система управления очередью, предназначена для:

- регистрации заявителей в очереди;
- учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;
- отображения статуса очереди;
- автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику Учреждения;
- формирования отчетов о посещаемости офиса, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания заявителя, оборудованных окнами приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника Учреждения, осуществляющего прием и выдачу документов.

23. Место нахождения Учреждения и его офисов:

- г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 79;
- г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123;
- г. Магнитогорск, ул. Зеленый лог, 32;
- г. Магнитогорск, ул. Маяковского, 19/3;
- г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, 38.

24. В Учреждении организован центр телефонного обслуживания, осуществляющий с помощью операторов или в автоматическом режиме прием и обслуживание вызовов, поступающих в многофункционально-телекоммуникационной сети «Интернет».

Единый многоканальный телефон Учреждения: +7 (3519) 58-00-91.

25. Прием заявителей в офисах Учреждения осуществляется не менее 6 дней в неделю и не менее 10 часов в течение одного рабочего дня с возможностью обращения заявителей за получением государственных и муниципальных услуг не менее чем в один из рабочих дней в неделю в вечернее время до 20 часов. Допускается сокращение графика (режима) работы многофункционального центра в нерабочие дни, которые необходимо выполнять заявителю для устранения причин, являющихся основанием для внутреннего трудового распорядка.

26. Информацию о месте нахождения и графике работы Учреждения и его офисов можно получить:

- на сайте Учреждения (<http://magmfcc.ru>);

на информационных стендах в помещении офисов.

Оборудованием электронной системы используются для предоставления Учреждением муниципальной услуги многофункциональных центров.

Требования к порядку организации предоставления государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг определяются в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Челябинской области, органами местного самоуправления, договором с иными юридическими лицами, регулирующими предоставление государственных (муниципальных) услуг;

28. Срок предоставления органами государственных (муниципальных) услуг определяется административными регламентами предоставления государственных (муниципальных) услуг, иными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной (муниципальной) услуги;

29. Обращение заявителей с запросом о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с комплектом документов, необходимых для предоставления органами государственной (муниципальной) услуги, осуществляется:

- при личном непосредственном обращении в офисы Учреждения по адресам, указанным в пункте 23 настоящего Стандарта;

или с использованием федеральной государственной информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал).

30. При непосредственном личном обращении заявителя в офис регистрации запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги осуществляется в присутствии заявителя в день обращения.

Прием заявителей ведется в порядке электронной очереди либо, в случае отсутствия технической возможности, в очереди для подачи запроса о предоставлении государственных (муниципальной) услуги и документов, необходимых для предоставления органами государственной (муниципальной) услуги, в том числе получения итоговых документов, не должно превышать 15 минут.

31. Особенности предоставления муниципальной услуги многофункциональных центров отдельных категорий граждан.

При обслуживании заявителей – ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов I и II (не-рабочей) групп, льготных категорий граждан используется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности подачи запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с комплектом документов, необходимых для предоставления органами государственной (муниципальной) услуги, получения консультации, получения итоговых документов вне основной очереди.

32. Обращение заявителей в день получения государственной (муниципальной) услуги осуществляется в том числе и по предварительной записи. Предварительная запись заявителя на прием организована в Учреждении с использованием терминалов выбора электронной очереди, на сайте Учреждения, Портале или через обращение в центр телефонного обслуживания.

33. Специалист отдела приема и выдачи Учреждения (далее – отдела приема):

- 1) устанавливает личность лица, обратившегося с заявлением, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя) на соответствие требованиям законодательства;
- 2) регистрирует запросы (заявления) и документов, представленных заявителем для получения государственной (муниципальной) услуги, не допускает в случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность – паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо при отказе заявителя предъявить специалисту отдела приема Учреждения указанный документ.

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

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

4) отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, установленные пунктом 19 настоящего Стандарта.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, установленные пунктом 19 настоящего Стандарта, специалист отдела приема Учреждения в устной форме уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием для такого отказа. В случае отказа заявителя устранить причины, являющиеся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, специалист отдела приема Учреждения принимает заявление и представленные документы. В этом случае заявителем составляется расписка об ознакомлении с основаниями для отказа в приеме документов (либо специалистом отдела приема составляются письменные замечания к представляемым документам), которая приобщается к заявлению.

3) регистрирует поступившее заявление в информационных системах, обеспечивающих процесс предоставления государственных (муниципальных) услуг, включая автоматизированную информационную систему многофункционального центра, и выдает заявителю расписку в получении документов с перечнем представленных заявителем документов с указанием их наименования, реквизитов;

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

- регистрационный номер и дату регистрации заявления;
- срок окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Заявления с прилагаемым комплектом документов, необходимых для предоставления органами государственной (муниципальной) услуги, передаются специалистом отдела приема Учреждения по реестру в отдел нормативно-правового обеспечения и контролю организационной работы (далее – отдел контроля) Учреждения через курьера не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации данных заявлений специалистом отдела приема Учреждения, либо непосредственно в орган предоставляющий государственную услугу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, если иной срок не установлен соответствующим административным регламентом.

34. Датой поступления запроса с комплектом документов, необходимых для предоставления органами государственной (муниципальной) услуги, направленного в электронном виде через Портал считается дата регистрации обращения в информационной системе, обеспечивающей деятельность Учреждения.

Регистрация запроса с комплектом документов, необходимых для предоставления органами государственной (муниципальной) услуги, поступившего в электронном виде через Портал, происходит не позднее 1 рабочего дня с даты поступления обращения в Учреждение.

35. Уведомление заявителя и прием запроса с расписанием направляется в личный кабинет заявителя на Портале с использованием сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия.

35. После поступления запроса с приложенным комплектом документов, необходимых для предоставления органами государственной (муниципальной) услуги, сформированного специалистом отдела приема Учреждения, в отдел контроля Учреждения проводится проверка документов на соответствие формальным требованиям, оформлению, формированию учетного дела для передачи в орган, предоставляющий государственные (муниципальные) услуги.

Специалист отдела контроля Учреждения осуществляет проверку заявления с приложенным комплектом документов, необходимых для предоставления органами государственной (муниципальной) услуги, на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, установленных пунктом 19 настоящего Стандарта. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, установленных пунктом 19 настоящего Стандарта, специалист отдела контроля Учреждения осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – письменный мотивированный отказ в приеме документов), не позднее 4 рабочих дней с момента регистрации заявления в информационной системе, обеспечивающей деятельность Учреждения.

Письменный мотивированный отказ в приеме документов оформляется на бланке утвержденного образца за подписью руководителя Учреждения и должен содержать причины, послужившие основанием для отказа, ссылку на соответствующие положения административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной государственной (муниципальной) услуги, а также предлагаемые действия, которые заявителю необходимо совершить для устранения причин отказа. Письменный мотивированный отказ в приеме документов с приложенными документами направляется специалистом отдела контроля Учреждения по реестру в отдел приема Учреждения для выдачи заявителю, заявление снимается с контроля.

В случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указанные документы (сведения) запрашиваются специалистом отдела контроля Учреждения, если такая обязанность возложена на специалиста отдела контроля Учреждения положениями соответствующего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной государственной (муниципальной) услуги.

Учетное дело по заявлению передается специалистом отдела контроля Учреждения в орган, ответственный за предоставление государственной (муниципальной) услуги, по реестру через курьера Учреждения не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации заявления либо не позднее 9 рабочих дней с момента регистрации заявления в случае, если заявителем не были представлены документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и такие документы запрашивались Учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

36. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги до момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги, в органе, предоставляющем государственную (муниципальную) услугу, если отозвать заявление предусмотрено соответствующим административным регламентом, иными нормативными правовыми актом, регламентирующим процесс предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Отзыв заявления осуществляется путем направления заявителем в Учреждение либо орган,

предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, письменного заявления о прекращении депозитария и возврата ранее предоставленных документов.

37. После завершения органом, предоставляющим государственные (муниципальные) услуги, административных процедур по предоставлению государственной (муниципальной) услуги и подготовки итоговых документов ответственный специалист соответствующего органа передает итоговые документы по реестру в течение 1 рабочего дня через курьера Учреждения для регистрации в Учреждении и вручения заявителю.

38. Выдача итоговых документов заявителем осуществляется при личном обращении в офисы Учреждения по адресам, указанным в пункте 23 настоящего Стандарта, за исключением случаев, предусмотренных административными регламентами предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Принятие и регистрация итоговых документов, поступивших из органа, предоставляющего государственные (муниципальные) услуги по акту приема-передачи (реестру итоговых документов) осуществляется в отделе контроля Учреждения.

После приема и регистрации итоговых документов в отделе контроля Учреждения, специалист отдела контроля Учреждения осуществляет передачу итоговых документов по реестру через курьера Учреждения в отдел приема Учреждения.

Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля Учреждения, передача в отдел приема Учреждения осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления итоговых документов из органа, предоставляющего государственные (муниципальные) услуги.

Уведомление заявителя о готовности и возможности получения итоговых документов осуществляется специалистом отдела приема Учреждения по телефону, указанному в заявлении посредством телефонной связи, в том числе с использованием автоматизированной системы оповещения по цифровым каналам связи не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления итоговых документов в отдел приема Учреждения.

Иные документы выдаются заявителю специалистом отдела приема Учреждения при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность; документа, удостоверяющего личность представителя, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если за получением итогового документа обратился представитель заявителя).

Факт получения итоговых документов удостоверяется в журнале выдачи итоговых документов личной подписью заявителя (представителя заявителя).

Время ожидания в очереди для получения итоговых документов по заявлению о предоставлении государственной (муниципальной) услуги не должно превышать 15 минут.

В случае не получения заявителем итоговых документов в срок, установленный соответствующим административным регламентом, иным нормативным правовым актом, регламентирующим процесс предоставления государственной (муниципальной) услуги, специалист отдела приема Учреждения возвращает с сопроводительным письмом за подписью руководителя Учреждения итоговые документы в орган, предоставляющий государственные (муниципальные) услуги, для принятия соответствующих мер.

39. Информационное сопровождение деятельности Учреждения.

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги многофункциональных центров являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость и ясность предоставляемой информации;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации;
- 4) удобство и доступность получения;
- 5) оперативность предоставления информации.

При ответах на телефонные звонки и устные личные обращения заинтересованных лиц (далее – обращения) работники Учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют об условиях предоставления государственной (муниципальной) услуги, принимают обращения с информацией о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности работника, принявшего телефонный звонок. Работник Учреждения должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности работника Учреждения ответить на вопрос немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения запроса.

40. Информирование о порядке предоставления заинтересованных лиц, поступившие в Учреждение рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, установленный действующим законодательством.

В случае если поставленные в обращении вопросы не входят в компетенцию Учреждения обращение направляется с сопроводительным письмом в соответствующий орган (организацию), в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов в течение 7 дней со дня регистрации обращения в Учреждении, о чем лицо, направившее обращение в Учреждение, уведомляется письменно (при поступлении в Учреждение письменного обращения) либо посредством электронной почты (при поступлении в Учреждение электронного обращения).

40. Информирование о порядке предоставления государственных (муниципальных) услуг, предоставление которых организовано в Учреждении, и ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных (муниципальных) услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных (муниципальных) услуг, осуществляется в следующих формах:

- 1) непосредственно в офисах Учреждения на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памфлеты), при личном консультировании работников Учреждения;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на официальном сайте органа, предоставляющего государственные (муниципальные) услуги, сайте Учреждения, Портале;
- 4) по письменному обращению либо обращению посредством электронной почты заинтересованных лиц в Учреждение;
- 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 государственных (муниципальных) услуг, иных органах и организациях, обращение в которые необходимо для получения государственной (муниципальной) услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций);
- 9) путем размещения объявлений для получения информации о порядке предоставления государственных (муниципальных) услуг, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных (муниципальных) услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных (муниципальных) услуг, в Учреждении осуществляется бесплатно.

42. На информационных стендах в офисах Учреждения, сайте Учреждения размещается следующая информация:

- 1) перечень государственных (муниципальных) услуг, предоставление которых организовано в Учреждении;
- 2) сроки предоставления государственных (муниципальных) услуг;
- 3) размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных (муниципальных) услуг, порядок их уплаты;
- 4) информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных (муниципальных) услуг, размерах и порядке их оплаты;

5) порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, работников многофункциональных центров;

6) информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, работников многофункциональных центров, работников организаций, привлекаемых к реализации функций многофункциональных центров, за нарушение порядка предоставления государственных (муниципальных) услуг;

7) информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителем в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения Учреждением или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ;

8) перечень организаций, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, находящихся на территории субъекта РФ;

9) иная информация, необходимая для получения государственной и муниципальной услуги.

43. В офисах Учреждения прием лиц, заинтересованных в получении информации по вопросам, связанным с предоставлением государственных (муниципальных) услуг, ведется в режиме электронной очереди либо, а в случае отсутствия технической возможности, в режиме живой очереди.

44. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных (муниципальных) услуг, осуществляется бесплатно.

45. Укомплектованность работников и требования к их квалификации.

Учреждение должно иметь необходимый для предоставления муниципальной услуги многофункциональных центров числен работников в соответствии со штатным расписанием.

Для работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

Каждый работник должен обладать необходимыми для качественного выполнения возложенных на него обязанностей знаниями и опытом.

Работники должны иметь специальное образование либо пройти в установленном порядке специальную квалификационную подготовку, а также иметь документальное подтверждение о прохождении аттестации на соответствие должности.

Квалификация, стаж работы, возраст и другие профессиональные характеристики работников должны соответствовать установленным требованиям.

46. Ответственность за качество предоставления муниципальной услуги многофункциональных центров.

Работа Учреждения по предоставлению муниципальной услуги многофункциональных центров направлена на повышение качества предоставляемой услуги.

Руководитель Учреждения несет ответственность за качество предоставления муниципальной услуги многофункциональных центров в соответствии с действующим законодательством и локальными правовыми актами Учреждения, регламентирующими ответственность работников учреждения.

Работники, непосредственно участвующие в предоставлении муниципальной услуги многофункциональных центров, несут ответственность за качество предоставляемой муниципальной услуги многофункциональных центров в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения, регламентирующими ответственность работников учреждения, должностными инструкциями.

47. Руководитель Учреждения должен:

- 1) обеспечить соблюдение требований настоящего Стандарта до всех работников учреждения;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всех работников Учреждения и контроль качества предоставляемой муниципальной услуги многофункциональных центров;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса предоставления муниципальной услуги многофункциональных центров в соответствии с требованиями Стандарта;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества;
- 5) обеспечить соблюдение требований настоящего Стандарта до всех работников предоставляющих муниципальную услугу многофункциональных центров и настоящего Стандарта.

48. Руководитель Учреждения обязан организовать внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества и деятельностью, влияющей на качество предоставления Учреждением муниципальной услуги многофункциональных центров, включающий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг, и иными нормативными правовыми актами, регулирующими процесс предоставления государственных (муниципальных) услуг, и принятие решений работниками Учреждения. Внутренний контроль осуществляется путем проведения руководителем Учреждения проверок соблюдения и исполнения работниками требований настоящего Стандарта и своих должностных инструкций. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается директором Учреждения.

Администрация города (руководитель) осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждения в части соблюдения качества муниципальной услуги многофункциональных центров по следующим основным направлениям:

- 1) за финансовую деятельность Учреждения;
- 2) за использованием имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления;
- 3) за исполнением Учреждением муниципального задания;
- 4) за соответствием деятельности Учреждения целям, предусмотренным учредительными документами.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется, в том числе путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- анализа обращений и жалоб граждан в администрацию муниципального образования, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

49. Контроль качества мероприятий, в том числе проверки факта принятия мер по жалобам.

Периодичность проведения процедур внешнего контроля может носить плановый характер (осуществляется на основании ежеквартальных, полугодовых или годовых планов работ), тематический характер (проверка предоставления Учреждением муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги или отдельных видов государственных (муниципальных) услуг) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя (получателя) муниципальной услуги).

III. Порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

49. Заинтересованные лица (далее – заявители) могут обжаловать отказ в предоставлении му-

ниципальной услуги многофункциональных центров, отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления Учреждением муниципальной услуги многофункциональных центров в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушения, допущенные многофункциональным центром, в том числе, в случаях

- передачи органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услуг запросов, иных документов, принятых от заявителя не в полном объеме;
- несвоевременной передачи органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также несвоевременной выдачи заявителю итоговых документов, переданных в этих целях Учреждением органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу;
- несоблюдения прав субъектов персональных данных, несоблюдения законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом;

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

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушения, допущенные органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, должностными лицами или государственными (муниципальными) служащими, в том числе, в следующих случаях:

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

51. В случае подачи заявителем жалобы на нарушение, допущенное органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, через Учреждение, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, Учреждением обеспечивается передача жалобы в орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

52. Жалоба, поданная заявителем на нарушения, допущенные Учреждением, непосредственно в Учреждение, подлежит передаче в орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу в порядке, установленном пунктом 51 настоящего Стандарта.

53. Порядок рассмотрения обращений, поступающих в Учреждение, в том числе жалоб, поданных заявителем на нарушения, допущенные Учреждением, устанавливается локальным актом Учреждения.

Руководитель аппарата администрации города Магнитогорска В. Н. НИЖЕГОРОДЦЕВ

ИТОГИ АУКЦИОНА

Администрация города Магнитогорска объявляет о результатах аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, назначенного на 06 октября 2016 года:

№ лота	Местоположение рекламной конструкции	Победитель аукциона	Цена права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, руб.
1	в районе пересечения ул. Бурденко и ул. Вокзальная	МФУ «Проектно-производственно-архитектурно-планировочное бюро» города Магнитогорска	260 398,80
2	по ул. 50-летия Магнитки, в районе жилого дома №67а	ООО «Лик»	60 912,00
3	по просп. Карла Маркса, нечетная сторона, напротив д. №216	ООО «Премьер Инвест»	91 368,00
4	по просп. Карла Маркса, нечетная сторона, напротив д. №218	ООО «Антарес»	91 368,00
5	по просп. Карла Маркса, нечетная сторона, напротив д. №212	ООО «Премьер Инвест»	91 368,00
6	по просп. Карла Маркса в районе д. №197, нечетная сторона	ИП Герасотова Е.В.	91 368,00
7	по просп. Карла Маркса, нечетная сторона, напротив д. №220	ООО «Уралтэкстрой»	91 368,00
8	по просп. Карла Маркса, нечетная сторона, напротив д. №222	ООО «Торговый дом «Конто»	100 505,00
9	по ул. Зеленый лог, в районе д.№30, конструкция №1	ИП Герасотова Е.В.	30 456,00
10	в районе д.№23 по ул. Жукова	ООО «Лик»	30 456,00
11	по ул. Зеленый лог, в районе д.№40	ООО «Премьер Инвест»	30 456,00
12	по ул. Тевосяна, в районе д.№21	ИП Герасотова Е.В.	100 514,00
13	ул. Сталеваоров (сбоку учебно-спортивного комплекса МАУ)	В связи с отсутствием поданных заявок, аукцион в отношении данного лота признан несостоявшимся	
14	пр. Сиреневый, 20, чётная сторона	В связи с отсутствием поданных заявок, аукцион в отношении данного лота признан несостоявшимся	
15	пр. Сиреневый, 20, нечётная сторона	ООО «Антарес»	30 456,00
16	пр. Сиреневый, 22	ООО «Антарес»	30 456,00
17	пр. К. Маркса, напротив дома № 108	В связи с отсутствием поданных заявок, аукцион в отношении данного лота признан несостоявшимся	
18			