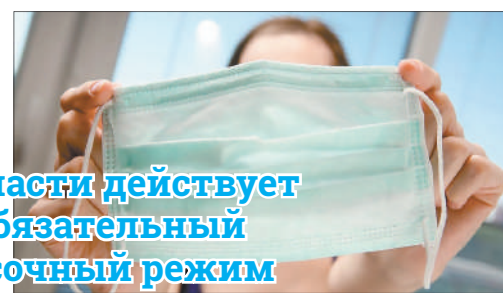




МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ

ПЕРВАЯ ГАЗЕТА ГОРОДА

В области действует
обязательный
масочный режим



Актуально



Динара Воронцова «МР»

Бюджет

Инициативы поощрил губернатор

На реализацию предложений жителей региона выделены дополнительные средства



Губернатор Челябинской области Алексей ТЕКСЛЕР подписал распоряжение о направлении из областного бюджета на реализацию проектов, которые предложили жители в рамках практики инициативного бюджетирования, дополнительно 400 миллионов рублей.

– Мы продолжаем развивать в регионе инициативное бюджетирование. В этом году на конкурс вышли 730 проектов, из них 308 стали победителями, распределено 750 миллионов рублей из областного бюджета, – сказал Алексей Текслер на областном совещании с главами муниципальных образований. – С учетом востребованности этого механизма и количества заявленных проектов сегодня я подписал распоряжение о направлении дополнительно 400 миллионов рублей.

Также Алексей Леонидович поручил главам, управлению внутренней политики и минфину максимально быстро довести второй транш бюджетных средств до муниципалитетов, оперативно заключить дополнительные соглашения и начать контрактацию работ по их выполнению.

Напомним, что в рамках инициативного бюджетирования жители могли предлагать для реализации проекты по разным направлениям: от благоустройства территорий до проведения культурно-массовых мероприятий.

На новые рельсы

Сегодня планируется завершить ремонт трамвайного проезда на пересечении проспекта Карла Маркса и улицы Завенягина и открыть движение электротранспорта



Следующий этап – асфальтирование переезда. Ход работ вчера проинспектировал глава города Сергей БЕРДНИКОВ.

Это не первая проверка, которую проводит лично градоначальник. В ходе осмотра Сергей Бердников, начальник МБУ «ДСУ» Дмитрий ГАВРИЛОВ и начальник МП «Маггортранс» Юрий ШЕНЦОВ обсудили, как улучшить этот участок дороги. Главная задача – выполнить ремонт перекрестка быстро и качественно.

Вчера на перекрестке побывали и представители СМИ. О ходе работ рассказал журналистам начальник службы движения МП «Маггортранс» Андрей АДУВАЛИН.

– Согласно постановлению главы города на перекрестке проспекта Карла Маркса и улицы Завенягина с 17 по 20 мая ведутся работы по замене прямого пересечения трамвайных путей, – пояснил Андрей Александрович. – Это пересечение было построено в 1972 году. И сегодня наблюдаются уже предель-

ный износ головки рельса и разрушение шпал.

По словам специалистов, тянуть с капитальным ремонтом было нельзя. Любая задержка могла привести к трагедии. Трамваи просто могли сойти с рельсов.

– Здесь подлежат замене 100 метров рельсов. По технологии капитального ремонта сначала производится демонтаж старой рельсовой решетки. Затем идет выборка грунта. После укладки новой решетки засыпаем щебень, подбиваем его, и выставляем решетку по уровню. Ну и асфальтируем перекресток, – рассказал Андрей Адувалин.

Все работы ведутся службой путевого хозяйства МП «Маггортранс». Задействовано четыре единицы техники – экскаватор, кран, погрузчик и самосвал. В связи с работами на перекрестке изменено направление движения 15 трамвайных маршрутов. Населению об этом сообщалось заранее.

– Схема движения при ремонте перекрестка разработана и согласо-

вана с ГИБДД, с управлением транспорта, – уточнил начальник службы движения. – По улице Завенягина движения нет, а по проспекту Карла Маркса проезжая часть сужена. В ночное время также работы ведутся. Ограждение подсвечивается.

Это второй из десяти перекрестков, на которых этим летом планируют провести подобные ремонтные работы. Также в июле-августе заменят трамвайные пути по проспекту Карла Маркса на участке от улицы Завенягина до Труда. Надо отметить, что решение о замене трамвайных путей логично и закономерно не только по причине износа. В течение четырех лет в Магнитогорске идет планомерное обновление трамвайного парка. Кстати, в 2020 году он пополнился шестью новыми трамвайными кузовами.

Вообще дороги в Магнитогорске признаны одними из лучших в России. Все работы проводятся в соответствии с европейскими стандартами и состоят из целого комплекса задач по уширению дорог, укладке ас-

фальтобетонного покрытия, устройству газонной части, строительству и ремонту тротуаров, проведению новых линий наружного освещения, модернизации светофоров, дорожных знаков и многих других.

Качество улично-дорожной сети Магнитогорска высоко оценивается как самими жителями, так и гостями города. С каждым годом выделяется все больше средств из разных уровней бюджетов на содержание, ремонт и строительство дорог. Только в прошлом году заменили асфальтобетонное покрытие на 45 участках протяженностью около 39 километров, в том числе в рамках национального проекта «Безопасные и качественные дороги» был выполнен ремонт дорожного покрытия на 17 участках автомобильных дорог, общей протяженностью более 13 километров. В этом году по нацпроекту запланирован ремонт на семи участках дорог общей протяженностью почти 11 с половиной километров.

Андрей РЫЖКОВ

Погода

Пт 21.05	ночь	день
	+12	+30
ВЕТЕР м/сек		2-4
ВЕТЕР направление		Ю

Курсы валют на 20.05

	покупка	продажа	курс ЦБ
\$	72.60	74.80	73.6992
€	89.00	91.20	89.9057

Городская среда

Выбираем для себя

Десять дней осталось у магнитогорцев для выбора общественной территории, которая будет благоустроена в 2022 году

В ходе проходившего с 26 февраля по 4 марта отбора в финал вышли четыре территории. Это сквер П. И. Чайковского, сквер Трех поколений, сквер Спортивный в 145 микрорайоне и сквер имени космонавта П. Р. Поповича по улице Зеленый лог.

Рейтинговое голосование по отбору общественных территорий и дизайн-проектов благоустройства проходит с 26 апреля по 30 мая. Каждый житель Магнитогорска старше 14 лет может отдать свой голос за тот или иной объект. Голосование проходит в онлайн формате на платформе za.gorodsreda.ru, на сайте госуслуг, а также в ТРК «Джаз Молл», «Континент» и «Семейный парк».

Следует отметить, что программа осуществляется в нашем городе уже пятый год. Благодаря ей в два этапа проведены работы по благоустройству пешеходной зоны бульвара «Огни Магнитки» вдоль проспекта Карла Маркса, парка у Вечного огня (в три этапа), Экологического парка и сквера Победы.

Требуются ПОЧТАЛЬОНЫ

для доставки газет «Магнитогорский металл», «Магнитогорский рабочий» три раза в неделю (вторник, четверг, суббота).

Т.: 8-902-022-96-61 или 26-33-49.

Обращаться по адресу: пр. Ленина, 74, АНО «Редакция газеты «Магнитогорский рабочий», с понедельника по пятницу, с 9.00 до 17.00.

Экология

Апрельское заседание Общественной палаты было посвящено теме экологии, и от слов члены палаты решили перейти к делу

Динара Воронцова «МР»

Оставить свой зелёный след



Благодаря им в сквере Памяти первостроителей Магнитки появилось 15 новых березок.



– В рамках работы комиссии по экологии мы запланировали ряд мероприятий – это субботники, высадка деревьев, – прокомментировал **председатель палаты Владимир ЗЯБЛИЦЕВ**. – Таким образом, мы решили совместить два направления: улучшение экологии и благоустройство города. Общественная палата решила посадить не одно дерево, а аллею, и мы выбрали этот сквер, потому что здесь есть подходящее место. Эта аллея станет подарком нашему городу, Орджоникидзевскому району, которому не хватает зелени, чтобы жители смогли отдыхать в тени берез.

Инициатором проекта стала **член комиссии по экологии Наталья АНТОННИКОВА**, а саженцы приобрели всей палатой из личных средств. Все общественники вышли

и на посадку – работа нашлась каждому. Ямы для березок уже подготовили специалисты МБУ «ДСУ г. Магнитогорска», а члены палаты принесли из кузова деревца, возили землю на подсыпку, утрамбовывали приствольные круги.

– Мы не стали брать мелкие саженцы, которые обладают низкой приживаемостью, – отметил **председатель ОП**. – Это 6-7-летние деревья высотой два-три метра. Березки мы выбрали исходя из того, что в этом сквере уже есть небольшая березовая роща. Также за деревьями должен быть уход, полив, и в сквере сотрудники МБУ «ДСУ г. Магнитогорска» его обеспечат. При приобретении деревьев был заключен договор, в рамках которого фирма-поставщик взяла на себя обязательство, если дерево погибнет, его заменить.

Березки приехали в Магнитогорск из Перми и радуют своими зелеными листочками, а чтобы посадка прошла в соответствии со всеми правилами, пришли на помощь специалисты управления охраны окружающей среды и экологического контроля. Они же согласовали место посадки.

– Это необходимо по правилам благоустройства города, чтобы саженцы не попали на охранную зону инженерных сетей. Также нужно учитывать план перспективного развития города, чтобы не получи-

лось, что через какое-то время этот участок отдан, например, под магазин, – объяснила **начальник управления Марина ЗИНУРОВА**. – Поэ-



тому, если вы хотите посадить деревья, стоит обращаться к нам в управление, мы подскажем, можно ли это сделать в данном месте. А если планируется большая посадка, лучше оформить разрешение на использование земельного участка. Участок предоставляется для благоустройства безвозмездно, но вы будете точно уверены, что судьбе посадок в будущем ничто не грозит.

– Каждый должен оставить свой след в этой жизни. Общественная палата этой акцией заявляет, что нам не чужды интересы горожан, что мы боремся за экологию, и это для нас не пустые слова. Этой ини-

циативой мы призываем жителей Магнитогорска бережно относиться к природе, принимать участие в восстановлении зеленых насаждений на территории нашего города. И, кроме того, мы даем задел Общественной палате следующего созыва, чтобы они продолжили это направление, – призвал Владимир Иванович.

Однако этой акцией экологическая работа палаты не ограничится. На осень запланирована высадка 300 деревьев совместно с ПАО «ММК», а также другие мероприятия.

Марина Рамильевна напомнила, что сейчас на территории Магнитогорска стартовала весенняя посадка – на улично-дорожной сети города планируется высадить порядка 450 деревьев и порядка 3000 кустарников. Озеленены будут проспекты Ленина и Карла Маркса, преимущественно в южной части города. С прошлого года были ужесточены требования к саженцам для улучшения показателей приживаемости, а чтобы они хорошо чувствовали себя на магнитогорской земле, зеленых малышей будут поливать раз в неделю. О том, в каком состоянии и сегодня посадки прошлого года, мы расскажем в следующем номере «МР».

Наталья ЛОПУХОВА

Перепись

Как живут предприниматели

Росстат призывает малый бизнес принять участие в экономической переписи



ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПЕРЕПИСЬ
малого бизнеса в 2021г.

В первом полугодии 2021 года Росстат проведет экономическую перепись малого бизнеса. Сегодня 75 процентов предприятий и более 15 миллионов человек в Российской Федерации – это малый бизнес. Он определяет экономическую успешность страны и благосостояние ее граждан.

Государству важно знать, как живут малые и микропредприятия,

индивидуальные предприниматели, с какими проблемами они сталкиваются. На основе информации, полученной в ходе экономической переписи, будут приниматься государственные решения и программы поддержки.

Вся необходимая пошаговая информация размещена на сайте Росстата: https://rosstat.gov.ru/small_business_2020.

До 30 мая 2021 года необхо-

димо заполнить анкету в электронном виде с помощью:

- портала госуслуг (при наличии подтвержденной учетной записи);
- интернет-сайта Росстата по адресу <https://websbor.gks.ru/online/>. Для этого необходимо иметь электронную подпись.

Отчетность в бумажном виде также принимают территориальные органы Росстата, их адреса и номера телефонов перечислены на сайте Росстата: <https://rosstat.gov.ru/territorial>.

Росстат гарантирует конфиденциальность предоставленной информации. Все сведения будут использоваться в обобщенном виде.

Экономическая перепись мало-

го бизнеса проводится раз в пять лет, и в соответствии с законодательством Российской Федерации участие в ней является обязательным. Непредоставление респондентами первичных статистических данных влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 10 до 20 тысяч рублей, на юридических лиц – от 20 до 70 тысяч рублей.

Если у вас возникнут вопросы или понадобится помощь специалиста, обратитесь в территориальный орган статистики вашего региона. Контакты размещены на интернет-сайтах региональных статистических служб <https://rosstat.gov.ru/territorial>.

Внутренний туризм



Прогулка по заводам

В Челябинской области может появиться первый в России центр компетенций по промышленному туризму

архив АНО «Агентство международного сотрудничества ЧО»

Обучать гидов для экскурсий по предприятиям региона будут на базе Магнитогорского металлургического комбината. На прошлой неделе специалисты Агентства стратегических инициатив (АСИ) познакомились с производственными экскурсиями по оружейной компании «АиР», комбинату «Магнетит», ММК, ЧТПЗ и «Макфе».

Напомним: визит экспертов АСИ – одно из мероприятий в рамках соглашения о сотрудничестве по развитию промышленного туризма, заключенного между агентством и правительством Челябинской области. Пять пилотных предприятий выразили готовность внедрить методические рекомендации, разработанные специалистами агентства. После завершения экспертного тура методологи промышленного туризма поделились впечатлениями и озвучили свои рекомендации на круглом столе в правительстве Челябинской области.

Руководитель программы по развитию промышленного туризма АСИ Ольга ШАНДУРЕНКО отметила, что Челябинская область пред-



ставила не просто проекты, а уже успешно реализуемые туристические маршруты.

– Исторически тема промышленного туризма особенно актуальна для Южного Урала, – подчеркнула она. – И сегодня пилотные предприятия продемонстрировали готовые программы приема туристов, в которых учтены все важные моменты: креативно и наглядно представлено знакомство с правилами техники безопасности, продуманы обеспечение туристов средствами защиты, разметка маршрута и, конечно, самое главное – увлекательное динамичное погружение в историю предприятия, знакомство с производственными процессами, рассказ о технологиях. Каждой из пилотных компаний удалось во время тестирования маршрутов удивить, восхитить, заинтересовать туристов.

Включение промышленных экскурсий в региональный туристический продукт и подготовка кадров – вот два основных направления, по которым может строиться дальнейшее сотрудничество правитель-

ства Челябинской области с АСИ в сфере промышленного туризма. И здесь прорывным проектом может стать создание первого в России центра компетенций по промтуризму на базе Магнитогорского металлургического комбината, который уже имеет большой опыт приема туристов и организации интересных и безопасных маршрутов.

– У нас самый большой запрос от предприятий – «покажите, как надо сделать», – отметила Ольга Шандуренко. – Им нужен источник вдохновения. И если получится создать такой центр в Челябинской области – это был бы совершенно уникальный проект. Для нас это тоже новая тема, но мы готовы подключиться к работе над его созданием.

Среди рекомендаций, озвученных предприятиями специалистами АСИ: использовать системы аудиогидов во время экскурсии, делать акцент не только на технологических процессах, но и на людях, которые работают в компании.

– Коллеги, прошу вас прислушаться к рекомендациям экспер-

тов Агентства стратегических инициатив, – обратился заместитель губернатора Челябинской области Егор КОВАЛЬЧУК к представителям предприятий в завершение круглого стола. – Именно они сегодня задают стандарты промышленного туризма в России. Не рассматривайте затраты на создание маршрутов как расходы – это долгосрочные инвестиции в свой имидж, в возможность заявить о себе.

Преимущества и возможности

Промышленные экскурсии – это часть внутреннего туризма, который становится все более популярным в России. И правительство утвердило национальный проект по его развитию. Многие положения нацпроекта выработаны и внесены партией «Единая Россия». Предполагается, что в развитие инфраструктуры отдыха в регионах до 2030 года будет вложено больше двух триллионов рублей.

Председатель правительства Михаил МИШУСТИН в ходе еже-

годного отчета правительства РФ в Госдуме подчеркнул, что к 2030 году больше чем в два раза вырастет объем туристических поездок по стране – до примерно 140 миллионов в год. Кроме того, увеличится количество рабочих мест – фактически до пяти миллионов.

Напомним, в послании Федеральному собранию Президент РФ Владимир ПУТИН поддержал предложение «Единой России» возвращать половину стоимости путевок в детские лагеря. Программа уже начала работать: кешбэком за детский отдых в 2021 году смогут воспользоваться почти 400 тысяч человек. Правительство выделило на программу пять миллиардов рублей.

Лидер регионального отделения «ЕР» губернатор Алексей ТЕКСЛЕР неоднократно подчеркивал необходимость развития внутреннего и въездного туризма в регионе. По мнению главы региона, это даст не только новые экономические точки роста в виде дополнительных налоговых поступлений и рабочих мест, но и будет способствовать цивилизованному отношению к природе, снизит антропогенную нагрузку на окружающую среду.

– Люди приезжают, пользуются благами природы, но как индустрию с созданием новых рабочих мест, налогов и прочим мы преимущества туристического кластера практически не используем. Наша задача – эту ситуацию изменить, при этом обращая внимание на экологию, чтобы не навредить нашим особо охраняемым зонам, и есть сейчас все возможности, чтобы совместить и то, и другое, – отметил Алексей Текслер.

По данным министерства экономического развития региона, Южный Урал ежегодно с целью туризма посещают более 2,5 миллиона человек. Челябинская область с ее богатой историей и природными достопримечательностями вполне может составить конкуренцию регионам-лидерам туристической отрасли. Новый национальный проект предоставляет для этого все возможности. Важно грамотно ими воспользоваться.

Фестиваль

«Дружба – это светлый мир!»



Елена Павелина

Году Германии в России посвятили свои выступления 116 участников X фестиваля немецкой песни

Он прошел под девизом «Россия – Германия. Дружба – навсегда!» Благодаря очно-заочному формату количество солистов и ансамблей, поющих на немецком языке, в этом году значительно выросло.

На первом этапе музыкальные видеоролики представили восемь магнитогорских школ, детские коллективы из Челябинска, села Протопоповка Омской области и Кокшетау (Республика Казахстан). Свои познания в немецком языке с помощью музыки показали также студенты МГТУ и ЮУрГУ (Челябинск), технологического университета немецкого города Брауншвайг, ансамбли Дома дружбы народов и Центра встреч российских немцев Челябинска, вокальная группа из села Бадамша (Республика Казахстан). Без возрастных ограничений – такую планку задали организаторы фестиваля: Магнитогорская общественная организация «Местная немецкая национальная культурная

автономия», творческая группа учителей немецкого языка Магнитогорска, городской центр повышения квалификации и информационно-методической работы, кафедра лингвистики и перевода МГТУ. Юбилейный фестиваль состоялся при поддержке Министерства регионального развития РФ, Ассоциации общественных объединений «Международный союз немецкой культуры» и культурного центра имени Гете при посольстве Германии в Москве. В состав жюри помимо российских специалистов вошла преподаватель из Бранденбурга Катрин ПЛОТНИКОВ.

Победители в каждой возрастной категории выступили на заключительном гала-концерте, который состоялся на сцене Института гуманитарного образования МГТУ. Среди самых маленьких лучшей оказалась четвероклассница из города Ноябрьск Дарья ФЕДЧУН. Во второй возрастной кате-

гории первое место занял дуэт восьмиклассниц школы №33 Александры КАРПОВОЙ и Варвары МОРОШЕВОЙ. Особые симпатии зала завоевал коллектив Regenbogen («Радуга») из магнитогорского лицея №1.

В старших возрастных категориях сильнее всех оказались челябинцы. Первое место жюри присудило коллективу «Соловей» из челябинской гимназии №96 и ансамблю «Мелодия». Высшую награду фестиваля завоевал студент технического университета Брауншвайга Сергей ИЗААК. Он прислал видеоприветствие, в котором тепло поблагодарил организаторов мероприятия.

Благодарность передали из Ханты-Мансийска и солистки ансамбля «Портреты Фа Диез» Ангелина БЕЗРУКОВА и Екатерина БУРЦЕВА, отметившие высоко качество организации фестиваля немецкой песни, огромный вклад в его проведение координаторов – руководителя творческой группы учителей немецкого языка Натальи ИВАНОВОЙ и доцента кафедры Лип МГТУ Ольги МИХИНОЙ.

Елена ПАВЕЛИНА

Портрет



В магнитогорском театре кукол и актёра «Буратино» новый директор – Сергей Смирнов

ВОЗМОЖНОСТЬ ОКУНУТЬСЯ В ДЕТСТВО

«Магнитогорскому рабочему» удалось взять у него интервью.

– Сергей Николаевич, вы человек для театра новый, расскажите немного о себе.

– Я коренной житель Магнитогорска, причём уже в пятом поколении. Мои прадеды жили на этой земле с середины XIX века, они были казачьего рода. Мой прадед Степан даже стоял у основания одного из населённых пунктов Кизильского района. Когда часть земли от киргиз-кайсаков перешла России, казаки, которые жили в станице Магнитной, получили команду заселить эти земли. И семья Смирновых-Долгановых забрала первый колышек поселка Кацбах. Пять поколений моего рода жили



Директор театра кукол и актёра «Буратино» Сергей Смирнов

здесь, и я могу честно назвать себя патриотом своего города. Я люблю свой край, свою землю. Моя супруга родилась и выросла здесь, и две мои дочери 21 и 15 лет тоже любят свой город.

Вырос я в семье медиков. Жили мы большой, дружной семьёй, в которой было четверо детей, и с детства родители прививали нам любовь к прекрасному. Все мои братья и сестры учились в музыкальной школе, я окончил художественную, а потом поступил в Магнитогорский горно-металлургический институт, на кафедре архитектуры. Учился с удовольствием, но вмешался один нюанс: после четвертого курса мой товарищ пришел из Чечни, у меня воспылали чувства патриотизма, и я решил уйти в армию. Я написал заявление об академическом отпуске и ушел служить.

Нисколько не жалею о своем поступке, потому что служба в армии оставила только светлые воспоминания, веру в дружбу, племя товарища, закалила характер. Служил я в спецподразделении пограничных войск ГВ. Граница, сами понимаете, сложное дело, но я рад, что сделал этот шаг. И это сыграло свою роль в том, что я не боюсь делать серьезные шаги в дальнейшем. После службы в армии вернулся в Магнитогорск, окончил институт, образовал семью.

– В сфере культуры, насколько я знаю, вы человек не новый?

– Да, мое последнее место работы – Дом дружбы народов, где я был в должности заместителя директора. И скажу сразу – зацепило. До 2017 года Дом дружбы народов не работал в полную силу, и задача всей команды была «запустить» его. Зацепила культура, мероприятия, фестивали, концерты – там ведь более 40 национальных коллективов. У нас была настоящая, очень дружная команда, мы постоянно были на одной волне. Очень рад, что участвовал в таком количестве мероприятий, в том числе международных, как, к примеру, Кубок мира по сноуборду.

В рамках должностных обязанностей мне пришлось много обучаться – и экономике, и работе в сфере культуры. Учился с удовольствием, понимая, что это – новая ступень, новые вершины, новые знания, которые двигают в развитии.

– С каким чувством вы приняли предложение стать директором «Буратино»?

– Я очень рад. Когда мне предложили возглавить «Буратино», прямо в душе заклокотало. Даже не потому, что повышение в должности, а потому что театр – это олицетворение культуры. Это возможность подняться на ступень выше.

А вторая и основная причина – возможность попасть в детство. Вспомните себя: наверняка у вас так же детство связано с этим театром. А для меня это особенно значимо. Моя бабушка, Ирина Андреевна Боголова, была знакома со всеми нашими деятелями культуры, ходила на спектакли и концерты и водила меня.

Марк БОРНШТЕЙН, Виктор ШРАЙМАН – знаковые имена истории театра. Я на тот момент был мальчишкой 10–11 лет, и их появление в детстве пересмотрел буквально все. И, может быть, именно тогда у меня возникло чувство любви к театру. Я понимал, что это – прекрасное искусство. А когда еще и попадаешь в закулисы, общаешься с людьми, которые непосредственно в этом участвуют... У меня уже на тот момент было чувство, что актеры, режиссеры – это люди, одаренные богом. Это не простые сотрудники, которые выполняют свою работу с 8.00 до 17.00 – они живут театром. И я для себя понимал, что это – семья. Весь коллектив, который работает в театре, – творческая, актерская семья.

И, может быть, уже тогда на уровне подсознания у меня все это отложилось, и когда я создал свою семью, мы стали заядлыми театралками. Как только дочерям исполнялось два-три года, мы начинали с ними посещать театр «Буратино». С 10–12 лет – практически все премьеры театра драмы имени А. С. Пушкина, театра оперы и балета. В «Буратино» тогда поменьше взрослых спектаклей было, но мы всегда на премьеры ходим всей семьёй. На отзывы критиков я никогда не обращаю внимания, ориентируюсь только на себя. Не скажу, что нравятся все, но есть постановки, которые настолько цепляют, что ты понимаешь, что без театра жить не можешь.



– Насколько легко удалось вам найти общий язык с коллективом театра?

– Я уже говорил, что мое детство прошло в «Буратино», я здесь не случайно. У театра шикарная история, у театра отличное будущее, у театра прекрасная семья. Я никогда не называю «коллектив», «творческая труппа», я говорю «семья», и семья меня приняла, я себя чувствую абсолютно комфортно. Кого-то я знал в рамках деятельности учреждения. До 2018 года мы совместно проводили мероприятия: пока Дом дружбы народов был на ремонте, часть мероприятий мы делали в стенах «Буратино». «Летние парки Магнитки» мы тоже проводили совместно с «Буратино», потому что наша площадка была в сквере имени Бориса Ручьева и мы сотрудничали. И на первой встрече, когда все собрались в зрительном зале, а я стоял на сцене театра «Буратино», я очень волновался! Чувства были непередаваемые!

Я выступил перед коллективом и вижу, что у людей появился интерес ко мне, понимание. И за это небольшое время, что я здесь, я уже настолько погрузился в его жизнь – был на репетициях, общался практически со всем коллективом, и ни у одного человека не увидел какого-то отрицания: кто такой пришел, зачем пришел? Обычно всегда так бывает: кто бы ты ни был и как бы ни общался, ты новый человек для них. И мое внутреннее чувство подсказывает: меня приняли. Конечно, жизнь покажет, что будет дальше, вопросов много.

– Каким на ваш взгляд должен быть директор такого масштабного учреждения, как театр «Буратино»?

– Я назову это страшным словом: директор должен быть трехголовым. Он должен прекрасно разбираться в творческом процессе. Он должен быть экономистом. И самое главное – он должен быть крепким хозяйственником. И если какое-то из этих направлений – слабое звено, возникает проблема у всего театра. Ты отвечаешь за все. От «погоды» в коллективе зависит вся атмосфера, насколько успешно мы будем давать спектакли. Вопросы есть. Не буду говорить, что все плохо или хорошо – буду их решать. Я сказал семье «Буратино»: если мы будем все смотреть в одном направлении, то по одной дороге, мы добьемся того, что от нас ждут наши зрители.

– Расскажите о планах.

– Планов очень много, как творческих, так и по реконструкции театра, но я готов буду рассказать об этом чуть позже. В творческих задачах для нас приоритет – привлечь зрителя того поколения, которое к нам практически не ходит – это среднее и старшее школьное звено и молодежь до 25 лет. Это проблема у нас в стране. Наша задача – найти таких режиссеров-постановщиков, таких художников, такие постановки, которые зацепят молодежь, чтобы она с удовольствием смотрела и рассказывала друзьям.

Родители должны понимать, что детей нужно водить в театр. Это прекрасное искусство, которое вос-

питывает характер ребенка, дает ему задел на будущее. Что греха таить, дети сейчас в основном сидят в интернете, смотрят примитивные сериалы, ток-шоу, которые не дают развиваться мышлению. Театр же заставляет человека жить, задумываться. И от того, насколько качественно поставлен спектакль, зависит, насколько он заставляет человека думать и чувствовать.

– В «Буратино» уже многие годы нет главного режиссера. Планируете ли вы привлечь кого-то на эту должность?

– Я не считаю, что это проблема для театра в данный момент, потому что таковы современные тенденции: многие театры работают без главрежа. Работа с приглашенными режиссерами-постановщиками, художниками, композиторами дает определенный плюс. Это возможность быть в тренде, давать зрителю то, что он хочет. Мы можем привлечь какие-то имена – ведь будь у нас главный режиссер, рано или поздно, он надоест зрителю. А так



мы можем каждый год по 1–2 имениных специалиста приглашать сюда и поставить такую постановку, которая будет шагать в ногу со временем. В первую очередь это актуально для привлечения подрастающего поколения в театр.

Мы уже ведем переговоры с креативными молодыми режиссерами. У нас в стране не так много театральных училищ, выпускающих режиссеров и актеров-кукольников, но они есть. У нас три свободные ставки в труппе, и в данный момент мы ведем переговоры с Нижегородским театральным училищем. Здесь есть ребята молодые, перспективные, которые могут нам понадобиться не только как актеры, но и как режиссеры.

– А с нашей консерваторией вы будете сотрудничать в этом плане?

– У нас, к сожалению, не каждый год консерватория набирает актеров кукольного театра, сейчас они – только второклассники. Но мы, конечно, планируем с ней сотрудничать, и, может быть, через какое-то время будем набирать свой курс. Конечно, хочется своих ребят, которых мы можем обучить, дать уровень знаний и потом взять на работу в театр. Молодежь нужно привлекать, пока у нас есть наши мамы. Пока они здесь, пока они работают,

пока они готовы передавать свой опыт, нужно как можно больше людей приглашать, чтобы они учились.

И в завершение от семьи «Буратино» я хотел бы пригласить жителей города на наши спектакли. Репертуар наш рассчитан на зрителей всех возрастов, а ценовая политика настолько лояльная, что практически каждый человек может себе позволить каждые выходные прийти, привести детей или внуков, вместе посмотреть спектакль, пообщаться.

8 мая у нас была премьера спектакля «Петрушка на войне», и я смотрел не столько на сам спектакль, сколько на реакцию зрителей, а зрители у нас были от трех лет. Я чувствовал настоящий заряд энергии от ребятшек, которые настолько искренне переживали главному герою, радовались этому спектаклю, и понимал, что мы попали прямо в точку. Ведь самое главное – мы дали им кусочек истории: война, 1941–1945 годы, Победа нашего народа над Гитлером – мы все это преподносим детям.

22 мая состоится спектакль «Белый пароход» по произведению Чингиза Айтматова в прекрасной постановке Олега Жюгды. Этот спектакль рассчитан как раз на подрастающее поколение – он о прекрасном мире ребенка, который соприкасается с жестким миром взрослых.

29 мая начинаются премьерные показы спектакля «Сказки Белого моря». Он рассчитан на более младший возраст, шесть плюс, но интересен будет всем. Отличный режиссер-постановщик Павел Овсянников, которого уже знают магнитогорцы по его предыдущим спектаклям. Это архангельские сказки, очень интересные, со своим колоритом. Нужно обязательно побывать, посмотреть.

От лица всей семьи «Буратино» приглашаю привести своих детей и самим окунуться в детство, хотя бы на час, ведь это дорогого стоит. Я думаю, что все, кто давно живет в этом городе, выросли в «Буратино», а когда эмоции от рядов сидящих детей заражают тебя позитивом, ты понимаешь, что мир прекрасен, что бы в нем ни происходило. (12+)

Наталья ЛОПУХОВА
Динара ВОРОНЦОВА



Ветеран Магнитки



Орджоникидзевский совет ветеранов

Секрет долголетия

Живёт на окраине посёлка имени Димитрова бабушка

Спокойная, кроткая, в меру сердобольная, в общем, обычная, старающаяся не привлекать к себе внимания, но стоит взглянуть на ее дату рождения...

Евдокия Афанасьевна ХОРОШЕВА 10 мая 1919 года рождения – человек-эпоха! Еще продолжала громыхать гражданская война, прошло полгода, как Фанни Каплан стреляла в Ленина, когда Евдокия появилась на свет. Для нас, потомков, это история зарождения СССР, а для нее – детство. О ее жизни известно немного, со слов Евдокии Афанасьевны она – обыкновенный человек, ничего эпохального и значительного не совершала. Просто жила, как все, много работала, вышла замуж, родила сына. Случалось всякое, да с возрастом многое забылось.

О своей семейной жизни распространяться не захотела, видно, были на то причины. В поселок имени Димитрова переехала еще до войны – в 1937 году, работала штукатуром-маляром в тресте «Магнитострой». Во время Великой Отечественной трудилась нормировщицей.

Сейчас Евдокии Афанасьевны сложно передвигаться по дому, на улицу почти не выходит, поэтому за ней ухаживает сын. Не забывают ее и дружные соседи.

На 100-летний юбилей в гостях у нее побывали депутаты городского Собрания. Евдокия Хорошева – одна из тринадцати долгожителей Магнитогорска. Она труженик тыла, вдова участника Великой Отечественной войны.

Как-то во время нашей встречи на просьбу поделиться секретом долголетия Евдокия Афанасьевна с иронией проронила:

– У кого какая судьба, сколько на роду написано, столько и проживешь. У нас в роду долгожителей не было, я первая. По поводу здоровья особо не заморачивалась...

Когда проезжаешь по улице Карла Либкнехта и глядишь на окна дома Хорошевых, невольно ловишь себя на мысли: увидеть бы в окошке благородное лицо Евдокии Афанасьевны. Каждый день для нее сейчас неимоверно дорог и крайне значим....

Людмила ПЕРЕСКОКОВА,
Орджоникидзевский совет ветеранов

Реабилитация

Путь к здоровью

У каждого своё видение счастливой жизни, но неизменным остаётся в ней одно – здоровье



Осознается это, к сожалению, зачастую тогда, когда это самое здоровье начинает подводить. К сожалению, никто не застрахован от травм и болезней. В борьбе за благополучную жизнь можно обрести надежного союзника – лечебную физкультуру (ЛФК). Ее часто недооценивают, считая неэффективной формой физической культуры. Да, занимаясь ЛФК, не добьешься мировых рекордов, не станешь чемпионом, не получишь медаль, но в борьбе за здоровье лечебная физкультура – отличный помощник. Пусть результат будет не мгновенным, но станет долговременным и качественным.

– Двигательная активность положительно влияет на весь организм. Упражнения позволяют ускорить реабилитацию после перенесенных болезней. Лечебная физкультура развивает мышцы и позволяет избавиться от боли при остеохондрозе, артрите и других опорно-двигательных нарушениях. Благодаря занятиям укрепляется сердце и стабилизируется артериальное давление. Лечебная физкультура помогает повысить иммунитет, природную защиту от инфекции, что особенно

важно в наше время, – считает **инструктор ЛФК МУ «Реабилитационный центр для людей с ограниченными возможностями здоровья» Мария УСТЮЖАНИНА.**

От стрессов, которыми изобилует жизнь, у многих развивается угнетенное состояние, появляется бессонница. Лечебная физкультура благотворно влияет на психоэмоциональное состояние, умиротворяет и избавляет от бессонницы.

– Но все эти целительные эффекты появятся, только если упражнения выполнять правильно, нагрузка будет адекватной и постепенной, – уточнила Мария.

Что делать, если вы не уверены в своих силах, но хотите заниматься физкультурой? Одно из решений – реабилитационный центр для людей с ограниченными возможностями здоровья. Здесь окажут высокопрофессиональную помощь, укрепят здоровье и восстановят после травм. А на сайте учреждения <http://рцовз.рф/> и в группе в социальной сети «ВКонтакте» <https://vk.com/magrc> инструкторы ЛФК ведут рубрику «Путь к здоровому телу».

Суставам можно ПОМОЧЬ

Гидротерапия (водолечение) – метод физической реабилитации, основанный на использовании пресной воды, которая оказывает лечебный и профилактический эффект на организм человека



Применяя общие и местные воздействия водой в виде душа, ванны, специалисты достигают различных лечебных эффектов: иммуностимулирующего, активизирующего обмена веществ, расслабляющего, сосудорасширяющего, тонизирующего, общеукрепляющего. Водолечение активно применяют в восстановительной терапии пациентов после тяжелых заболеваний и травм, с профилактическими целями для увеличения устойчивости организма к психическим и физическим нагрузкам, снижения восприимчивости к инфекциям.

В муниципальном учреждении «Реабилитационный центр для людей с ограниченными возможностями здоровья» Магнитогорска водолечение представлено в виде гидромассажной ванны и бассейна. Водолечебная ванна «Атланта» предназначена для проведения подводного струевого душ-массажа, направляемой под водой с помощью шланга со специальными насадками.

Показаниями к гидротерапии являются такие заболевания, как остеохондроз, артралгии, артриты, артрозы, миалгии, ишиас, посттравматический период и другие патологии опорно-двигательной системы; нарушения сна, астения,

депрессия, синдром хронической усталости, стрессы и нервные нагрузки; заболевания сердца и сосудов, дыхательной, периферической и центральной нервной систем; артериальная гипертония первой степени; болезнь Бехтерева; ДЦП; нарушенный обмен веществ, целлюлит и ожирение, подагра; парез мышц после полиомиелита; заболевания пищеварительного тракта; физическое перенапряжение, спортивные перегрузки; истощение иммунной системы; заболевания и нарушения системы лимфо- и кровообращения.

Как и любой другой вид лечения, гидротерапия должна назначаться врачом. Массаж под водой оказывает комплексное воздействие на кожный покров, мышцы, нервные окончания. В частности, процедура: активизирует движение лимфы и крови; тонизирует мышцы; укрепляет сосуды; снижает болевые ощущения; снимает отеки, устраняет спазмы; укрепляет иммунитет; нормализует работу нервной системы.

– Процедура заключается в следующем: человек помещается в ванну с водой определенной температуры, а специалист с помощью шланга массирует отдельные участки тела. Изменяя насадку, напор и тип струи удается добиться разных эффектов, – пояснила **медицинская сестра Ольга МАСЛЕННИКОВА.**

Несмотря на положительный эффект, гидротерапия имеет и противопоказания: воспалительные заболевания в стадии обострения; злокачественные новообразования; беременность; мочекаменная болезнь; тромбоз; хронические заболевания в стадии обострения, ИБС ФК III, туберкулез, Гб 3 степени.

– Получатели социальных услуг нашего центра положительно отзывались об этом методе лечения. За вторую половину 2020 года и первый квартал 2021 года было оказано 492 услуги по водному лечению. Люди с больными суставами, а это 89 процентов от общего количества получателей социальных услуг, после этого метода лечения отмечают улучшение двигательной функции. Ведь это одна из самых эффективных процедур реабилитации, – прокомментировала **медицинская сестра Елена САФИНА.**

Более подробно о гидротерапии можно узнать в центре, расположенном по адресу: **пр. Карла Маркса, д. 193**, по телефону **40-70-38** или на официальном сайте www.рцовз.рф. В центре оказывают комплексную реабилитацию и абилитацию людям с ОВЗ и инвалидам старше 18 лет, по всем направлениям реабилитации и абилитации.



Архив Наталья Заварзиной

☑ **Магнитогорскому театру оперы и балета – 25 лет**

К истокам ВДОХНОВЕНИЯ

На сцене Магнитогорского театра оперы и балета выступила народная артистка России **Наталья ЗАВАРЗИНА**

концерте, лишь «заламывать руки» в статичных позах. Виктор Шрайман сумел очень грамотно и красиво «вырулить» из этой ситуации, выстроив выразительные мизансцены и даже добавив спецэффектов.

В следующей постановке, «Пиковой даме», Наталья Александровна пела главную партию – Лизы. Получился очень масштабный и красивый спектакль. Публика оценила молодой оперный театр и не переставала удивляться появлению в нашем городе столь элитарного заведения. Все музыканты мечтали попасть в состав театрального оркестра.

В магнитогорской опере Наталья Заварзина проработала три сезона, успев получить колоссальный опыт, научилась актерски проживать свои роли на сцене, «работать нутром», не выдавая ни одной «пустой» ноты. Многие в профессиональном плане дал Виктор Шрайман, который отдельно встречался с каждым из солистов, разъяснял актерские задачи. Плюс большой певческий опыт Наталья Заварзина получила в хоровой капелле.

Вива Магнитогорск!

В челябинский театр Наталья Александровна приехала уже артисткой, с большим вокальным багажом, в нем счастливо прослужила двадцать сезонов, спев множество оперных партий. Многие спектакли ставились на нее, под ее голос. Ее рукописали слушатели на известнейших российских и европейских сценах. Но все это время Заварзина с трепетом следила за жизнью и ростом магнитогорского театра, где она впервые вышла на оперную сцену. Певица радовалась его успехам, выходу на международный уровень, большому росту зрительского интереса к коллективу. Она бывает здесь на спектаклях, выступает на нашей сцене с сольными концертами, участвует в постановках. С родным театром все эти годы ее по-прежнему связывает творческая дружба.

Заметно ожила его творческая жизнь с приходом на пост директора **Ильи Сергеевича КОЖЕВНИКОВА**, отмечает Наталья Заварзина. Руководитель с консерваторским образованием, знающий толк в солистах и музыкантах, он сумел создать мощную творческую команду, которая вернула театру былую славу – ведь был момент,

когда речь шла о закрытии учреждения... В репертуаре стали появляться новые интересные названия, активно шла концертная деятельность, родился международный фестиваль «Вива опера», затем и фестиваль «Оперета, Bravo!», которые дают поклонникам искусства возможность увидеть широчайшую палитру исполнителей современной российской и мировой сцены.

– Для города иметь театр с прекрасной труппой, оркестром, большим оперным и балетным репертуаром, с ежегодным международным фестивалем, безусловно, очень престижно, – говорит Наталья Александровна. – И магнитогорцам очень повезло слушать в своем театре лучших российских и европейских певцов.

«Марица» и «Тоска»

Участие Натальи Заварзиной в судьбе магнитогорской оперы не исчерпывается выступлениями на ее сцене. Это она инициировала постановку оперы «Тоска» – подала идею сначала Илье Кожевникову, а затем обратилась с просьбой оказать финансовую поддержку постановке к **главе Магнитогорска Сергею БЕРДНИКОВУ**. Наталья Александровна должна была выступать на премьере, но планы не сбылись из-за пандемии. Однако певица побывала на спектакле, дала магнитогорской «Тоске» самую высокую оценку, а в ближайшем будущем непременно исполнит эту партию. А пока она спела для магнитогорской публики в своей любимой оперетте «Марица».

– «Марицу» в Челябинском театре оперы и балета ставили на меня, – рассказывает Наталья Александровна. – Как-то я попала на венгерский музыкальный фестиваль, услышала оперетту Имре Кальмана «Марица» в удивительной атмосфере, на открытом воздухе и была сражена. И я сказала главному дирижеру нашего челябинского тетра: надо и нам иметь в репертуаре этот спектакль! Ее поставил режиссер **Маринского театра Алексея СТЕПАНЮК**, это оперетта, адаптированная именно для нашего театра, для оперных певцов – поставлена в полной версии, в три действия. Спектакль получился безумно красивым, ярким, динамичным, с каскадными танцами, которые ставил хореограф **Евгения ПЛЮЩЕНКО** Давид Авдыш. Мы сделали невероятное, это

был спектакль-фейерверк. Когда я потом исполняла эту партию в Будапеште, все были удивлены, что оперная певица так танцует. «Марица» – одна из моих любимых оперетт. Вообще я очень люблю этот жанр, который дарит незабываемые эмоции. К тому же в опереттах всегда хороший финал, хеппи-энд. И я очень благодарна Илье Сергеевичу за возможность исполнить свою любимую партию на своей первой сцене.

Учить и учиться

В жизни народной артистки сегодня есть еще одна важная роль – она заведует кафедрой сольного пения ЮУрГИИ имени Чайковского. И, как признается сама Наталья Заварзина, не только она учит студентов, но порой и они преподносят ей важные уроки:

– Это совершенно другое поколение. Цифровые технологии дают о себе знать, молодые вокалисты более продвинутые, они знают и умеют много больше нас в плане технических возможностей. Мы ко всему шли опытным путем, постепенно. Сейчас все по-другому. Помню, как в 1998 году, выступая на конкурсе в Италии, я была поражена певцами из Кореи. Они пели просто исключительно, с безупречной техникой, как запрограммированная машина. Русские исполнители брали эмоциями, голосами, мы были красивыми на сцене... И тут вышли эти ребята другого типажа и пели как роботы – четко, точно.

Когда я разговаривала с конкурсантами, спросила, что у них за педагоги, откуда у них такая техника. Они ответили, что занимаются с хорошими европейскими педагогами, но им этого недостаточно, и они работают с компьютером. Показали нам программу, объяснили, как партия рассчитывается: темп, динамика, фиоритурты, проредмонстрировали эту непонятную для нас «кардиограмму». В то время для нас это была фантастика, космос какой-то. А сейчас молодежь именно так работает, у них есть возможность смотреть выступления, участвовать в мастер-классах, конкурсах, конференциях онлайн, не выходя из дома.

Мы, конечно, учились у замечательных педагогов, но в то время не хватало нотного материала, записей – мы же слушали все на пластинках. Я помню фонотеку музыкального училища, где были редкие записи. Поцарапанная пластинка – это была трагедия! Сейчас же очень много возможностей слушать любую музыку, скачивать для работы минусовые фонограммы с оркестром. Молодые вокалисты, которые стремятся к мастерству, добиваются потрясающих результатов. У нас много студентов-выпускников, которые работают в театрах России и Европы. Поэтому многому и я у них учусь. А наше поколение, сохраняя певческие традиции, историю вокального исполнительства, весь накопленный опыт и знания передает их талантливому поколению.

☑ **Елена СМЕРНОВА**

В нынешнем году магнитогорская опера отмечает свое 25-летие, и в честь юбилея вновь приглашает выступить на родной сцене исполнителей, которые внесли большой вклад в становление и развитие театра. Наталья Заварзина – одна из его первых солисток, она начинала творческий путь в Магнитогорске, пела в первых спектаклях театра оперы. Затем стала ведущей солисткой Челябинского государственного академического театра оперы и балета имени М. И. Глинки, выступала на лучших сценах России и Европы, завоевала дипломы международных конкурсов вокалистов. Ныне Наталья Александровна – доцент, заведующая кафедрой сольного пения Южно-Уральского государственного института искусств имени П. И. Чайковского.

Четвёрка в основании

Магнитогорский театр оперы и балета – один из прославленных брендов Магнитки, как и организованный театром международный фестиваль оперного искусства «Вива опера». А ведь менее трех десятилетий назад зятя **ректора магнитогорской консерватории Александра ЯКУПОВА** создать в городе металлургов профессиональный оперный театр многим казалась не просто сумасбродной, но даже бредовой. Тем не менее, неумная энергия основателя имела результат, и под театр выделили здание Дворца культуры имени Ленинского комсомола. Была начата реконструкция, от здания оставили только стены, всю «начинку» перенесли под оперный театр.

Но ведь не на пустом месте задумал Александр Николаевич создать такое учреждение культуры. На примете у него уже имелись первые солисты будущего театра, и среди них – Наталья Заварзина. Молодая певица, недавняя выпускница Российской академии музыки имени Гнесиных, лауреат международных конкурсов, конечно, мечтала об оперной сцене.

– Мы, будущие солисты оперы, на-

чинали свой певческий путь в хоровой капелле имени С. Г. Эйдинова, выступали с концертами в музыкальном училище, где исполняли оперный репертуар, – рассказывает Наталья Александровна. – И как-то позвонил мне Александр Николаевич и спросил: «Наталья, как ты отнесешься к тому, чтобы петь в оперном театре?» Я ответила: «Прекрасно!» – и рассказала, что собираюсь переехать в другой город, где есть театр. На что он сказал: «Нет-нет-нет, это все мы сделаем в Магнитогорске». Я была удивлена: ну как это возможно? Он собрал нас и рассказал о своей совершенно безумной идее. Но безумной она была, может быть, для чиновников, для обывателей. А мы, музыканты, творческие люди, загорелись! Мы были молодыми, задорными, нам так этого хотелось! В первые месяцы строительства, когда пол в фойе еще не был настелен, мы ходили по кирпичам и дощечкам. Александр Николаевич просил нас, когда работали над акустикой зала, «поголосить» со сцены, специалисты слушали и решали, где что добавить, что убавить. Репетиции часто проходили под звук дрели и стук молотка. Мне так это приятно вспоминать – как мы радовались каждому изменению в облике здания, буквально все приводило нас в восторг.

У истоков труппы магнитогорского оперного театра стояли четыре солиста. Кроме обладательницы великолепного лирико-драматического сопрано Натальи Заварзиной это были меццо-сопрано **Валентина ОЛЕЙНИКОВА**, баритон **Ираклий ГВЕНЦАДЗЕ**, тенор **Сергей ЛИХОБАБИН**. Позже к отважной четверке стали присоединяться и другие вокалисты.

Первым спектаклем театра была «Кармен» в постановке **Виктора Львовича ШРАЙМАНА**, где партию Микаэлы пела Наталья Заварзина. Режиссер и артисты тогда впервые столкнулись с проблемой ограниченного пространства камерной сцены, а ведь, исполняя наконец-то полноценный оперный спектакль, не хотелось, как на-

☑ Реклама и объявления

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

ПРОДАМ

☑ дрова, горбыль, опилки. Т. 43-33-99.

САНТЕХМАСТЕР
МОНТАЖНАЯ КОМПАНИЯ
– сварочные работы любой сложности;
– заборы, ворота, ремонт баков;
– отопление, водопровод в садах;
– электромонтажные работы;
– отделка сайдингом и евровагонкой;
– крыши, навесы.
Выезд на замер в черте города
БЕСПЛАТНО!
Тел.: 8-904-807-77-30,
8-3519-29-04-85

КУПЛЮ

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

УСЛУГИ

- ☑ водопровод в садах. Т. 29-04-85;
- ☑ заборы, навесы. Т. 8-904-807-77-30;
- ☑ сварочные работы. Т. 8-982-112-75-55;
- ☑ заборы. Ворота. Дешево. Т. 8-999-587-72-20;
- ☑ садовый водопровод. Т. 8-982-288-85-60;
- ☑ ремонт теплиц, сварочные работы. Т. 8-951-260-60-60;
- ☑ вспашка мотоблоком. Т. 45-06-51;
- ☑ прочистка канализации. Т. 28-01-05;
- ☑ выкорчевка, спил деревьев. Т. 45-06-51.

☑ Профессиональный ремонт стиральных, посудомоечных, швейных машин, холодильников, газовых, электрических плит, котлов, беговых дорожек. Т. 45-17-35.

ПРОДАМ НЕДВИЖИМОСТЬ

☑ срочно сад в «Метизник-2», 200 тыс. руб. Т. 8-903-090-29-09;

☑ одноэтажный бревенчатый дом, в п. Кирса, жилая площадь – 46 кв. м, участок 8,6 сот., от г. Магнитогорска – 38 км. Вода, канализация, с/у, душ, отопление печное и электрокотел, веранда, гараж, баня, хозяйстройки, 550 т. р., возможен торг, т. +79080811425, mni0657@mail.ru, Николай.

ТРЕБУЮТСЯ

☑ швеи. Зарплата 25000 р. Т. 8-906-850-05-22.

Экспозиция

В Магнитогорской картинной галерее проводится персональная выставка художника Тимура ХУЖИНА «Лабиринты реальности»



Динара Воронцова «МР»

В лабиринте реальностей



Один из залов МКГ наполнился искусно выписанными механистичными цветами, насекомыми и птицами, музыкальными инструментами и строениями, полностью состоящими из орнаментов или сотканых из тончайших линий. Таково уникальное творчество челябинского художника, дизайнера компьютерной графики.

В плену узоров и линий

Магнитогорцы впервые познакомились с творчеством автора, когда Тимур Галимжанович участвовал в Межрегиональной биеннале «Лабиринт» в 2019 году со своей работой «Приют механика», – рассказала куратор выставки, **научный сотрудник выставочно-просветительского отдела МКГ Ирина ТЕРЕЩЕНКО**. Она показала нам очень интересной, но в потоке других картин выглядела довольно скромно, и когда мы увидели, насколько уверенно автор работает в своей манере, насколько много у него работ в его стилистике, договорились о персональной выставке.

Тимур Хужин имеет два художественных образования – в 1999 году он окончил Челябинское художественное училище по специальности «Художник-аниматор» и вместе с сокурсниками вошел в число первых в России мультипликаторов, работающих на компьютерах. В 2005-м Тимур стал выпускником факультета декоративно-прикладного искусства Челябинской академии культуры и искусств. С 2000 года и по настоящее время занимается созданием компьютерной графики на телевидении ГТРК «Южный Урал» и параллельно – творчеством.

Довольно долго художник искал свой уникальный стиль, пока не познакомился с акриловыми красками.

– Акрил дает и яркость, и цвет, который мне нравится, поэтому последние несколько лет я работаю только с этим материалом. Не люблю унылые тона, – пояснил Тимур Галимжанович.

В отличие от масляных красок акрил быстро сохнет и дает возможность создавать тончайшие линии, не смешиваясь с соседними цветами. Нанесенные определенным, строго направленным образом, благодаря оптическому смешиванию цветов они формируют оттенки, а яркость цвета приковывает взгляд и вдохновляет рассмотреть внимательнее в сплетении линий, за которыми – фантастические миры.

Яркость акрила, тонкость проработки компьютерной графики, тяга к мультипликации и декоративно-прикладному искусству помогли Тимурю создать две авторские манеры живописи – как называет их сам художник, «узорную» и «каллиграфическую».

– По сути, материалы живописные – это оргалит и акрил, но по самой технике манера ближе к графической. Это узорная техника, когда все пространство и сам основной изображаемый предмет разбиваются на мелкие детали, состоящие из геометрического орнамента. Это уникальная находка, позволяющая с помощью орнаментов показать объект в движении, объеме. Вторая манера – штриховая. Тонкой кистью, методично, кропотливо, скрупулезно художник наносит штрих за штрихом, – рассказала Ирина Терещенко. – Тимур Хужин не так прост, как может показаться на первый взгляд. У него очень грамотное владение композицией, техникой.

На выставке представлены 40 работ, созданных за последнее десятилетие, и мы видим, как растет автор, как развиваются и изменяются его техники, как он ищет свою реальность, глядя сквозь реальность нашего мира.

Сон механической бабочки

Тимур Хужин черпает вдохновение из советских фантастических романов – это видно по названиям

его работ, к примеру, «Поселок» Кира Булычева или «Полдень», отсылающий к роману братьев Стругацких. Но на всех этих работах, выполненных в «каллиграфической» манере, мы видим гипермеханистический мир киберпанка.

– Что это? Посыл художника, что человеку нет места в будущем? Или мысль о том, что механизмы настолько поглотили всю планету, что даже насекомые и животные больше похожи на роботов? Либо человек находится в уединении, как на любимой автором работе «Приют механика»: некое поле, наполненное различными механизмами, и небольшой домик, где, возможно, спрятан некий человек, который создал этот мир? – задавалась вопросами куратор выставки.

«Сон» по своему метаморфирует известное конфуцианское изречение – и то ли бабочке снится, что она – часть некоего механизма-растения, то ли самому ему грезится, что он – бабочка. Ползуший по веткам рельсам паровоз-улитка в картине «Гудок» – задаешься вопросом: когда живое перерастает в механизм, и кем оно было в самом начале? Есть ли в этом мире жизнь или автор (а вместе с ним и зритель) бесконечно одинок среди населяющих этот мир механических существ?

На этом фоне интересна начатая в 2019 году реалистичная серия в штриховой манере, навеянная воспоминаниями о советском прошлом –

42-летний Тимур Хужин успел захватить эту часть жизни нашей страны. Пришедшая в тему 76-летия Победы работа «Призрак мелодии» – молчаливая, но наполненная немимым звучанием. При взгляде на многооконную, серпасто-молоткастую мечту советского мальчика, летящую на картине «Крылья Советов», вспышкой приходит на память мечта уже японского мальчика из мультфильма Хаяо Миядзаки «Ветер крепчает», и мысль вновь уносит к теме противостояния механизма и гуманизма. К слову, это не единственная работа Тимура Хужина, которая четкой прорисовкой, яркостью цвета перекликается с этим известнейшим аниматором, тут также чувствуется любовь автора к мультипликации.

Второе, узорное, направление интересно тем, что автор выделяет некий предмет или животное и показывает его сквозь призму своей техники, перенося в собственную реальность, существующую по иным законам. Традиционное, уходящее корнями в самую глубину истоков цивилизации искусство орнамента приобретает новое, очень современное звучание. Из орнамента состоит все – и сам объект внимания художника, и поля, и деревья, и реки, и облака, напоминающие графические текстуры, с удивительной скрупулезностью выписанные кистью.

Орнамент помогает создать движение в, пожалуй, единственных работах, где мы видим изображение че-

ловека – посвященных теме любимого Тимуром хоккея «Мгновение» и «Готовность». Он позволяет выводить привычные предметы в параллельную реальность сюрреализма, главный постулат которого: все в этом мире может быть совсем не тем, чем кажется. В этом оригинальная серия, посвященная музыкальным инструментам, где с помощью орнаментальных мотивов, своеобразных вибрирующих линий автор пытается передать мощь звука.

Выделяются работы «Свежесть», «Жара» и «Открытие». Кажется, что автор отчасти изменяет своему принципу, поместив объекты на чистый однотонный фон, который своей яркостью добавляет силу ощущения от самой работы, но, приглядевшись, понимаешь, что он, как и «Черный квадрат» Малевича, однотонен лишь на первый взгляд.

Тимур Хужин – постоянный участник выставок современного искусства в России и за рубежом, он провёл 14 персональных экспозиций, его картины органично вписываются в любое выставочное пространство – не только залов галерей и музеев, но и ночных клубов, фойе гостиниц.

Уникальная возможность познакомиться с творчеством автора есть и у магнитогорцев – поспешите, работа выставки продлится только **до 22 мая**.

Наталья ЛОПУХОВА

ЛОРИ ЦЕНТР КОРРЕКЦИИ СЛУХА
Федеральная сеть центров слуха

**СУПЕРЦЕНЫ НА АППАРАТЫ!
В ЦЕНТРАХ ЛОРИ!**

Пришла весна – тает ЦЕНА!

СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ

Комплексный подход к реабилитации слуха:

- Представитель в РФ мировых заводов производителей
- Собственная сервисная лаборатория
- Гибкая система скидок
- Выезд на дом
- Батарейки, индивидуальный вкладыш, аксессуары

ВСЕГО за 14 000 руб. **СУПЕР ЦЕНА** Цифровой современный аппарат (NuEar/США)

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

*Иногда требуется ИТЛ Клин, действует до 31.05.2021. Подробности о цене, скидке и порядке ее получения уточняйте у специалистов.

www.centerlori.ru



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
№ 5126-П
17.05.2021
О внесении изменения в постановление администрации города от 15.08.2011 № 9328-П

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О защите конкуренции», «О некоммерческих организациях», Порядком формирования, ведения, обязательного опубликования перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности города Магнитогорска, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 30 ноября 2010 года № 215, руководствуясь Уставом города Магнитогорска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 15.08.2011 № 9328-П «Об утверждении перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности города Магнитогорска, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям» (далее – постановление) изменение, приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации города и опубликовать в газете «Магнитогорский рабочий».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Кур-севич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

 Приложение
к постановлению администрации города
от 17.05.2021 № 5126-П

 Приложение № 1
к постановлению администрации города
от 15.08.2011 № 9328-П

Перечень недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Магнитогорска, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям

№ п/п	Наименование имущества	Адрес, местонахождение имущества	Площадь, кв.м.
1	Нежилое здание – контора	г. Магнитогорск, ул. Полевая, д. 85	342,5
2	Нежилое помещение № 2	г. Магнитогорск, ул. Доменщиков, д. 5, корпус № 2	43,7
3	Нежилое здание-Административный корпус	г. Магнитогорск, ул. Н. Шишка, д. 37	284,5
4	Нежилое помещение № 2	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 135	396,4
5	Нежилое помещение № 8	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 135	468,1
6	1/3 доля в праве на нежилое здание – геронтологический центр	г. Магнитогорск, ул. Калинина, д. 25, корпус № 1	1503,2
7	Нежилое здание – гараж	г. Магнитогорск, ул. Калинина, д. 25, корпус № 2	132,9
8	нежилое помещение № 9	г. Магнитогорск, ул. Советская, д. 201	172,6
9	Нежилое помещение № 2	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 178	33,8
10	Нежилое помещение № 4	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 138	34,3
11	Нежилое помещение № 4	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 141, корпус № 5	70,0
12	Нежилое помещение № 5	г. Магнитогорск, ул. Гагарина, д. 17	34,90
13	Нежилое помещение № 8	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 128	126,20
14	Нежилое помещение № 7	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 128	139,20
15	Нежилое помещение № 1 с номерами на поэтажном плане: 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	г. Магнитогорск, ул. Ворошилова, д. 13	111,70
16	Нежилое помещение № 4	г. Магнитогорск, ул. Труда, д. 22	28,90
17	Нежилое помещение № 4	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 192	34,80
18	Нежилое помещение № 5	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 1	56,9

19	Нежилое помещение № 6, с номером на поэтажном плане № 7, входящее в состав нежилого помещения № 4	г. Магнитогорск, ул. Гагарина, д. 17	28,7
20	Нежилое помещение № 3	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 12	111,8
21	Нежилое помещение № 4	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 68, корпус № 1	82,3
22	Нежилое помещение № 3	г. Магнитогорск, ул. Гагарина, д. 15	81,7
23	Нежилое помещение № 7 – художественная мастерская	г. Магнитогорск, ул. Советская, д. 201	56,9
24	Нежилое помещение № 1	г. Магнитогорск, ул. Строителей, д. 40, корпус № 1	104,3
25	Нежилое помещение № 5	г. Магнитогорск, ул. Ворошилова, д. 4	120,9
26	Нежилое помещение № 5	г. Магнитогорск, ул. Калинина, д. 9	128,4
27	Нежилое помещение № 4	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 111	193,9
28	Нежилое помещение № 5	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 111	131,00
29	Нежилое помещение № 20	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 69	73,00
30	Нежилое помещение № 21	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 69	75,20
31	Нежилое помещение № 2	г. Магнитогорск, ул. Труда, д. 24, корпус № 2	102,50
32	Нежилое помещение № 3	г. Магнитогорск, ул. Труда, д. 24, корпус № 2	98,00
33	Нежилое помещение № 11	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 50	44,90
34	Нежилое помещение № 12	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 50	45,00
35	Нежилое помещение № 13	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 50	64,80
36	Нежилое помещение № 16	г. Магнитогорск, ул. Октябрьская, д. 8	250,9
37	Нежилое здание рецепиентной установки МСЧ	г. Магнитогорск, ул. Набережная, д. 18	85,8
38	Нежилое помещение № 3	г. Магнитогорск, ул. Лесная, д. 6, корпус № а	231,3
39	Нежилое помещение № 6	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 74	187,1
40	Нежилое помещение № 8	г. Магнитогорск, ул. Маяковского, д. 21, корпус № а	121,6
41	Нежилое помещение № 1	г. Магнитогорск, ул. им.газеты «Правда», д. 52	255,9
42	Нежилое помещение № 3	г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, д. 20	102
43	нежилое помещение № 3	г. Магнитогорск, ул.Журавского, д. 1, пом. 3	192,4
44	нежилое помещение № 3	г. Магнитогорск, ул. Чапаева, д. 7, корпус № 2	83,1
45	нежилое помещение № 3 – детский клуб	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 10	179,8
46	нежилое помещение № 1	г. Магнитогорск, ул. Журавского, д. 1	146,4
47	нежилое помещение № 2	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 123	474,6
48	нежилое помещение № 2	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 117, корпус № 4	107,7
49	Нежилое помещение № 1	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 145, корпус № 5	345,6

50	Нежилое помещение № 2	г. Магнитогорск, ул. Строителей, д. 27	188
51	нежилые помещения № 7	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 184, корпус № 1	33,6
52	Нежилое помещение № 2	г. Магнитогорск, ул. Лесопарковая, д. 92, корпус № 1	61,2
53	Нежилое помещение № 2 – Сбербанк	г. Магнитогорск, ул. Труда, д. 38	123,1
54	Нежилое помещение № 1 – магазин компьютерной техники	г. Магнитогорск, ул. Труда, д. 14	134,7
55	Нежилое помещение № 5	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 61	83,7
56	нежилое помещение № 5	г. Магнитогорск, ул. Мичурина, д. 126	175,5
57	нежилое помещение № 4	г. Магнитогорск, ул. Панькова, д. 2	99,1
58	Нежилое помещение № 6	г. Магнитогорск, ул. им газеты «Правда», д. 22	96,5
59	Нежилое помещение № 4	г. Магнитогорск, ул. Труда, д. 14	130,3
60	Нежилое здание – социально реабилитационный центр для несовершеннолетних города Магнитогорска	г. Магнитогорск, ул. Менжинского, д. 16а	910,9
61	Нежилое помещение № 9 с номерами на поэтажном плане: 1-6	г. Магнитогорск, ул. Галиуллина, д. 19	45,3
62	Нежилое помещение № 1	г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, д. 204, корпус № 4	315,4
63	Нежилое помещение № 1 – магазин с номерами на поэтажном плане 1, 2, 18, 19, 23	г. Магнитогорск, ул. Суворова, д. 132, корпус № 3	48,8
64	Нежилое помещение № 1 – склад, диспетчерская	г. Магнитогорск, пр-зд Сиреневый, д. 16, корпус № 1	238,6
65	Нежилое помещение № 14	г. Магнитогорск, ул. Первомайская, д. 12	106,4
66	Нежилое помещение № 2 – мастерская	г. Магнитогорск, ул. Ворошилова, д. 16	121,8
67	Нежилое помещение № 1	г. Магнитогорск, ул. Галиуллина, 26, корпус № 1	135,2
68	Нежилое помещение № 2	г. Магнитогорск, ул. имени газеты «Правда», 86	296,5
69	Нежилое здание (Административное здание в районе Арены «Металлург»)	г. Магнитогорск, пр. Ленина, 105а	323,4
70	Нежилое помещение № 5	г. Магнитогорск, ул. Суворова, д. 107	74,9
71	Нежилые помещения №№ 13, 14	г. Магнитогорск, пр. К.Маркса, д. 102	22,8
72	нежилое помещение № 1 – офис и спортивно-оздоровительный комплекс	г. Магнитогорск, ул.Лесопарковая, д. 98	381,6
73	нежилое помещение № 2 (первый этаж, подвал)	г. Магнитогорск, ул. Сталеваров, д. 26, корпус № 4	478,0
74	Нежилое помещение № 4	г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, д. 168, корпус № 2	304,1
75	Нежилое помещение № 4	г. Магнитогорск, ул. Грязнова, д. 30	143,00
76	Нежилое помещение № 4	г. Магнитогорск, ул. Индустриальная, д. 20	168,3

77	Нежилое помещение № 2 – офис	г. Магнитогорск, ул. Советской Армии, д. 51, корпус № 1	321
78	Нежилое помещение № 2	г. Магнитогорск, ул. Труда, д. 41	39,5
79	Часть нежилого помещения № 2 (с номерами на поэтажном плане №№ 7-12, площадью 45,5 кв.м; №№ 13, 21 – места общего пользования, площадью 15,03 кв.м.)	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 208	60,53
80	Нежилое помещение № 20	г. Магнитогорск, ул. Чкалова, д. 9	349,3
81	Нежилое помещение № 6 (с номерами на поэтажном плане №№ 5, 6, 9, 10, 15, 18, 19, 20, площадью 91,9 кв.м; №№ 1, 2, 3, 11, 13, 14 – места общего пользования, площадью 15,49 кв.м.)	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 113	110,53
82	Нежилое помещение № 3	г. Магнитогорск, ул. Пионерская, д. 32	94,90
83	Нежилое здание-магазин	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 202, корп. А	217,50
84	Нежилое помещение № 6	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 140	282,70
85	Нежилое помещение № 6 (с номером на поэтажном плане № 21, площадью 10,4 кв.м; №№ 1, 2, 3, 11, 13, 14 – места общего пользования, площадью 2,11 кв.м.)	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 113	12,51
86	Нежилое помещение № 1 – детский клуб	г. Магнитогорск, ул. Ворошилова, д. 9, корп. 3	354,80
87	Нежилое помещение № 3 (с номерами на поэтажном плане 1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19)	г. Магнитогорск, пр. Карла Маркса, д. 184, корпус 1	211,40
88	Нежилое помещение № 1	г. Магнитогорск, ул. Суворова, д. 126, корпус № 2	461,40
89	Нежилое помещение № 1, с номерами на поэтажном плане: 1-8, 17-19	г. Магнитогорск, пр. К.Маркса, 123	127,20
90	Нежилое помещение № 10	г. Магнитогорск, ул. Набережная, 2	139,60
91	Нежилое помещение № 5	г. Магнитогорск, ул. Первомайская, д. 12	158,60
92	Нежилое помещение № 2	г. Магнитогорск, ул. Маяковского, д. 21а	69,2

Председатель комитета по управлению имуществом и земельными отношениями
Е. Г. ВЕРХОВОДОВА

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2021

№ 5149-П

О продаже на аукционе муниципального имущества по адресу: Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Пушкина, дом 34

В соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации проведения продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 декабря 2019 года № 170, Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 27 октября 2015 года № 175, на основании Прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности города Магнитогорска, на 2021 год, утвержденного Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 ноября 2020 года № 167, выписки № 1 из протокола № 4 заседания постоянной комиссии Магнитогорского городского Собрания депутатов по муниципальной собственности и земельным отношениям от 24.03.2021, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Продать одним лотом на аукционе, открытом по составу участников с открытой формой подачи предложений о цене, следующее муниципальное имущество:

нежилое помещение № 25 с кадастровым номером 74:33:1323003:653, площадью 402,6 кв.м, по адресу: Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Пушкина, дом 34.

Рыночная стоимость муниципального имущества составляет 947 000 (Девятьсот сорок семь тысяч) рублей, в том числе НДС, согласно отчету от 21.02.2021 № Ч21-02-0136-3/О о рыночной стоимости нежилого помещения, выполненному ООО «Палата независимой оценки и экспертизы».

2. Определить начальную цену муниципального имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в сумме 947 000 (Девятьсот сорок семь тысяч) рублей, в том числе НДС.

3. Установить величину повышения начальной цены («шаг аукциона» – 5 процентов от начальной цены) в размере 47 350 руб.

4. Исполнение функций продавца возложить на Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города.

5. Комитету по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города (Верховодова Е. Г.):

1) разработать и разместить информационное сообщение о продаже на аукционе муниципального имущества в электронной форме;

2) провести с организатором торгов ООО «РТС-тендер» аукцион по продаже муниципального имущества в электронной форме в соответствии с действующим законодательством;

3) подготовить документы по приватизации муниципального имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

6. Создать комиссию по проведению продажи муниципального имущества в следующем составе:

Миронова Е. А. – заместитель председателя Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями

Хабарова Н. Ю. – начальник отдела распоряжения муниципальным имуществом Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями

Вавилова Е. С. – главный специалист отдела распоряжения муниципальным имуществом Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями

по согласованию – представитель правового управления

по согласованию – представитель управления по экономической безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами.

7. Денежные средства по договору купли-продажи имущества единовременно перечисляются в доход бюджета города на расчетный счет: «УФК по Челябинской области (Администрация города Магнитогорска л/сч. 04693034380), ИНН 7446011940; КПП 745601001; в Отделение Челябинск Банка России//УФК по Челябинской области г. Челябинск; БИК 017501500; ОКТМО 75738000; единый казначейский счет 40102810645370000062; казначейский счет 0310064300000016900; КБК 505 1 14 13040 04 0000 410 «Доходы от приватизации имущества, находящегося в собственности городских округов, в части приватизации нефинансовых активов имущества казны».

8. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации не позднее трех рабочих дней со дня подписания.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

10. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Курсевич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2021

№ 5150-П

О продаже на аукционе муниципального имущества по адресу: Челябинская область, город Магнитогорск, шоссе Западное, дом 13 помещение 1

В соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации проведения продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 декабря 2019 года № 170, Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 27 октября 2015 года № 175, на основании Прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности города Магнитогорска, на 2021 год, утвержденного Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 ноября 2020 года № 167, выписки № 1 из протокола № 4 заседания постоянной комиссии Магнитогорского городского Собрания депутатов по муниципальной собственности и земельным отношениям от 24.03.2021, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Продать одним лотом на аукционе, открытом по составу участников с открытой формой подачи предложений о цене, следующее муниципальное имущество: нежилое помещение № 1 с кадастровым номером 74:33:0203002:620, площадью 753,6 кв.м, по адресу: Россия, Челябинская область, город Магнитогорск, шоссе Западное, дом 13.

Рыночная стоимость муниципального имущества составляет 2 299 000 (Два миллиона двести девяносто тысяч) рублей, в том числе НДС, согласно отчету от 19.02.2021 № 421-02-0136-3/О о рыночной стоимости нежилого помещения, выполненному ООО «Палата независимой оценки и экспертизы».

2. Определить начальную цену муниципального имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в сумме 2 299 000 (Два миллиона двести девяносто тысяч) рублей, в том числе НДС.

3. Установить величину повышения начальной цены («шаг аукциона» – 5 процентов от начальной цены) в размере 114 950 руб.

4. Исполнение функций продавца возложить на Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города.

5. Комитету по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города (Верховодова Е. Г.):

1) разработать и разместить информационное сообщение о продаже на аукционе муниципального имущества в электронной форме;

2) провести с организатором торгов ООО «РТС-тендер» аукцион по продаже муниципального имущества в электронной форме в соответствии с действующим законодательством;

3) подготовить документы по приватизации муниципального имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

6. Создать комиссию по проведению продажи муниципального имущества в следующем составе:

Миронова Е. А. – заместитель председателя Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями

Хабарова Н. Ю. – начальник отдела распоряжения муниципальным имуществом Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями

Вавилова Е. С. – главный специалист отдела распоряжения муниципальным имуществом Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями

по согласованию – представитель правового управления

по согласованию – представитель управления по экономической безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами.

7. Денежные средства по договору купли-продажи имущества единовременно перечисляются в доход бюджета города на расчетный счет: «УФК по Челябинской области (Администрация города Магнитогорска л/сч. 04693034380), ИНН 7446011940; КПП 745601001; в Отделение Челябинск Банка России//УФК по Челябинской области г. Челябинск; БИК 017501500; ОКТМО 75738000; единый казначейский счет 40102810645370000062; казначейский счет 0310064300000016900; КБК 505 1 14 13040 04 0000 410 «Доходы от приватизации имущества, находящегося в собственности городских округов, в части приватизации нефинансовых активов имущества казны».

8. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации не позднее трех рабочих дней со дня подписания.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

10. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Курсевич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2021

№ 5151-П

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области», пунктом 6 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города:

1) от 21.11.2014 № 16592-П «Об утверждении Административного регламента предоставления администрации города Магнитогорска муниципальной услуги по отнесению земельного участка к категории земель – земли населенных пунктов»;

2) от 29.06.2016 № 7764-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 21.11.2014 № 16592-П»;

3) от 19.11.2018 № 13812-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 21.11.2014 № 16592-П»;

4) от 13.05.2020 № 5001-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 21.11.2014 № 16592-П».

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

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

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

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2021

№ 5152-П

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области», пунктом 6 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель» (приложение № 1);

2) Блок-схемы, отражающие административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель» (приложение №№ 2, 3, 4, 5).

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

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

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

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1
к постановлению администрации города
от 18.05.2021 № 5152-П

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель» (далее – Административный регламент) определяет общие положения, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

2. Положения настоящего Административного регламента распространяются на отношения, связанные с отнесением земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в случае, если категория земель не указана в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах и правоудостоверяющих документах на земельный участок: – для земель или земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности (за исключением земель сельскохозяйственного назначения); – для земель или земельных участков государственная собственность, на которые не разграничена (за исключением земель или земельных участков, необходимых для федеральных нужд).

3. Категории заявителей.

Заявителями являются лица, заинтересованные в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель).

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

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

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

2) представителями заявителей, действующими в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях

4. Ходатайство и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены:

1) на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения в многофункциональный центр по следующим адресам:

г. Магнитогорск, просп. Карла Маркса, 79;

г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123;

г. Магнитогорск, ул. Зеленый лог, 32

г. Магнитогорск, ул. Маяковского, 19/3;

г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, 38;

График работы многофункциональных центров: понедельник 08:00 – 18:00; вторник 08:00 – 18:00; среда 08:00 – 18:00; четверг 08:00 – 20:00; пятница 08:00 – 18:00; суббота 09:00 – 13:00; без перерыва, воскресенье – выходной. Телефон для справок: +7(3519) 58-00-91 (единый многоканальный номер центра телефонного обслуживания МФЦ).

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

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

График работы администрации города Магнитогорска: понедельник 08:30 – 17:30; вторник 08:30 – 17:30; среда 08:30 – 17:30; четверг 08:30 – 17:30; пятница 08:30 – 16:15; перерыв с 12:00 – 12:45; суббота, воскресенье – выходной. Телефоны для справок: +7 (3519) 49-85-41, e-mail: admin@magnitogorsk.ru.

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

3) на бумажных носителях почтовым отправлением по адресу: 455044, Российская Федерация, Челябинская область, город Магнитогорск, просп. Ленина, 72;

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

В случае направления ходатайства на предоставление муниципальной услуги, а также документов, предусмотренных пунктами 1-6 таблицы пункта 14 Административного регламента, по почте заказным письмом верность данных документов должна быть засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

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

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

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

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

– через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается.

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

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

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

– «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (от 25.06.2012 г. N 634);

– «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (от 25.01.2013 г. N 33);

– «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг» (от 25.08.2012 г. N 852).

6. Заявитель вправе отозвать ходатайство о предоставлении муниципальной услуги до момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в администрации города Магнитогорска.

Отзыв ходатайства осуществляется путем представления заявителем в многофункциональный центр, либо администрацию города Магнитогорска (в зависимости от места подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги) письменного заявления о прекращении делопроизводства и возврате ранее представленных документов (приложение N 1 к Административному регламенту).

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

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

Муниципальная услуга «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель» предоставляется на основании комплексного запроса.

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

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

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

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

8. Предоставление муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель» в упрощенном (проактивном) режиме не осуществляется.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель» (далее – муниципальная услуга).

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Магнитогорска (далее – администрация города).

Органом ответственным за предоставление муниципальной услуги является:

– в случае если отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель необходимо произвести в отношении земель или земельных участков, не относящихся к садовым, огородным или дачным земельным участкам, либо к земельным участкам, предоставленным для целей не связанных со строительством – управление архитектуры и градостроительства;

– в случае если отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель необходимо произвести в отношении садовых, огородных или дачных земель или земельных участков, либо земель или земельных участков, предоставленных для целей, не связанных со строительством, – администрация Орджоникидзевского, Ленинского, Правобережного района, в зависимости от месторасположения земель или земельных участков, в отношении которых обращается заявитель (далее – администрация района).

11. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) многофункциональный центр – в части приема и выдачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2) управление архитектуры и градостроительства администрации города Магнитогорска (далее – УАИГ):

– посредством межведомственных запросов запрашивает документы (информацию), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия, в случае обращения заявителя непосредственно в ОДП;

– осуществляет проверку ходатайства и представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, в рассмотрении ходатайства и предоставлении муниципальной услуги;

– осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в приеме документов (Приложение № 5 к Административному регламенту);

– осуществляет подготовку и согласование проекта письменного мотивированного отказа в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги (Приложение N 7 к Административному регламенту);

– осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации города об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель;

3) администрация района:

– посредством межведомственных запросов запрашивает документы (информацию), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия, в случае обращения заявителя непосредственно в ОДП;

– осуществляет проверку ходатайства и представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, в рассмотрении ходатайства и предоставлении муниципальной услуги;

– осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в приеме документов (Приложение № 6 к Административному регламенту);

– осуществляет подготовку, согласование проекта письменного мотивированного отказа в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги, оформляет письмо об отказе в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги на бланке администрации района утвержденного образца и присваивает ему реквизиты (Приложение № 8 к Административному регламенту);

– осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации города об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель;

4) правовое управление администрации города (далее – ПУ):

– осуществляет согласование проекта постановления администрации города об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, с целью установления соответствия проекта правового акта действующему законодательству;

– осуществляет согласование проекта письменного мотивированного отказа в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги на предмет соответствия действующему законодательству;

5) ОДП, в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию города:

– осуществляет прием ходатайства и документов;

– удостоверяет личность заявителя;

– осуществляет проверку ходатайства и представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов;

– осуществляет передачу ходатайства и документов в УАИГ, администрацию района;

– оформляет постановление администрации города об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель на бланке утвержденного образца администрации города и присваивает ему реквизиты;

– осуществляет выдачу итого документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Независимо от способа обращения заявителя оформляет письмо об отказе в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги на бланке утвержденного образца администрации города и присваивает ему реквизиты (за исключением случаев, если решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принято относительно садового, дачного земельного участка, либо земельного участка, предоставленного для целей, не связанных со строительством).

12. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги (итоговым документом) являются:

– письменный мотивированный отказ в рассмотрении ходатайства;

– акт об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории (далее – письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги);

– акт об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель (далее – постановление администрации города об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель);

13. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, и составляет:

1) при обращении заявителя в МФЦ – 21 рабочий день;

2) при обращении заявителя в ОДП:

– в случае, если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия – 26 рабочих дней.

– в случае, если заявителем по собственной инициативе представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия – 21 рабочий день.

14. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Земельным кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

4) Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

5) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) Федеральным законом «О персональных данных»;

8) Законом Челябинской области «О статусе и границах Магнитогорского городского округа»;

9) Уставом города Магнитогорска;

10) распоряжением администрации города от 06.10.2015 N 560-Р «О передаче некоторых функций управления архитектуры и градостроительства администрации города администрациям районов города Магнитогорска».

15. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

N п/п	Наименование документа	Источник получения документов	Основание
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	Ходатайство об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель (Приложение № 2 к Административному регламенту) Предоставляется в оригинале	офисы МФЦ (тел. 58-00-91 – единый многоканальный телефон), Администрация города Магнитогорска (пр. Ленина, 72, каб. 151)	Часть 1 статьи 2 Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»; пункт 2 статьи 4 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2.	Документы, удостоверяющие личность заявителя (для заявителей физических лиц)	Предоставляется заявителем самостоятельно	Пункт 2 части 4 статьи 2 Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»
3.	Документы, подтверждающие полномочия представителя	Нотариус, органы опеки и попечительства и иные уполномоченные органы или лица в соответствии с законодательством	Статья 185, статья 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации
4.	Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3 к Административному регламенту) (Предоставляется в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем)	офисы МФЦ (единый многоканальный телефон 58-00-91), администрация города Магнитогорска, (пр. Ленина, 72, каб. 151)	Статья 9 Федерального закона «О персональных данных», часть 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
5.	Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	Предоставляется заявителем самостоятельно	Пункт 15 Части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
6.	Согласие правообладателя земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка (Приложение № 4 к Административному регламенту)	офисы МФЦ (тел. 58-00-91 – единый многоканальный телефон), Администрация города Магнитогорска (пр. Ленина, 72, каб. 151)	Пункт 5 части 4 статьи 2 Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»
Документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, т.к. они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
7.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого подано ходатайство	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	Пункт 3 части 4 статьи 2 Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»

8.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц)	ФНС России	пункт 2.1. части 4 статьи 2 Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»
9.	Заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами		Пункт 4 части 4 статьи 2 Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»

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

- 1) ходатайство и документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;
 - 2) представленные заявителем документы либо их копии являются нечитаемыми;
 - 3) фамилии, имена, отчества, адреса написаны не полностью;
 - 4) ходатайство и документы исполнены карандашом;
 - 5) представленные заявителем ходатайство и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на неоднократное обращение за получением муниципальной услуги в порядке, установленном Административным регламентом.

17. Перечень оснований для отказа в рассмотрении ходатайства:

- 1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства;

18. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) если принятие решения об отнесении земельного участка к соответствующей категории не требуется в соответствии с частью 15 статьи 14 Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;
- 2) в случае установления несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации;
- 3) наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;
19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
20. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
22. Срок регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня его поступления в ОДП либо многофункциональный центр.
23. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

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

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

- 1) место предоставления муниципальной услуги оформляется с целью предоставления муниципальной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;
- 1.1) в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:
 - условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
 - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
 - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
 - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 - допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
 - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;
- 2) в органе, ответственном за предоставление муниципальной услуги, должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- форма и образец заполнения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;
- адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;
- фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
- 3) на официальном сайте органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, (при наличии) размещается следующая информация:
 - текст настоящего Административного регламента;
 - форма ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;
 - извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- 4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные чистой бумагой, ручками;
- 5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:
 - комфортное расположение заявителя и должностного лица;
 - возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
 - телефонную связь;
 - возможность копирования документов;
 - доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
 - доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;
 - наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

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

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

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

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

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

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

26. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- 2) своевременное полное информирование о муниципальной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента;
- 3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и продолжительность таких взаимодействий;
- 4) возможность получения муниципальной услуги с участием многофункционального центра.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

27. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги является предоставление ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения в МФЦ, либо ОДП администрации города.

27.1. Особенности организации работы по приему документов и выдаче документов в многофункциональном центре.

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

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

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя). Регистрация ходатайства и документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, не допускается в случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность – паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо при отказе заявителя предъявить работнику многофункционального центра указанный документ;
- 2) сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, удостоверившись, что:
 - копии документов (за исключением нотариально заверенных) соответствуют их оригиналам и принадлежат заявителю, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра в устной форме уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием такого отказа;

3) принимает ходатайство и документы, регистрирует их, в том числе в случае отказа заявителя устранить причины, являющиеся основанием для отказа в приеме документов, и выдает заявителю расписку (опись) в получении документов в день получения таких документов.

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

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

В случае если заявителем не были представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные подпунктами 7, 8 пункта 15 Административного регламента, находящиеся в распоряжении Росреестра и ФНС России, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и такие документы при наличии технической возможности запрашивались МФЦ в рамках межведомственного взаимодействия, передача ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляется не позднее 7 рабочих дней с момента регистрации ходатайства в автоматизированной информационной системе, в которой осуществляется прием и выдача документов;

5) выдача заявителю итоговых документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется многофункциональным центром не позднее 2 рабочих дней со дня поступления итоговых документов в МФЦ из органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

- 1) устанавливает личность лица, обратившегося с ходатайством, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя) на соответствие требованиям законодательства.
- Регистрация ходатайства и документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, не допускается в случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность – паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо при отказе заявителя предъявить специалисту отдела ОДП указанный документ;
- 2) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия, требованиям законодательства, удостоверившись, что:
 - копии документов, представленные заявителем непосредственно в отдел ОДП, соответствуют подлинным экземплярам документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения, должности, фамилии и инициалов. Соответствие копий документов подлинным экземплярам документов также удостоверяется подписью заявителя;
 - отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленные пунктом 16 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 16 Административного регламента, специалист ОДП в устной форме уведомляет заявителя о наличии таких оснований, и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием для отказа в приеме документов;

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

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

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

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

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

Специалист органа ответственного за предоставление муниципальной услуги осуществляет проверку ходатайства и документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 16 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 16 Административного регламента, специалист органа ответственного за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – письменный мотивированный отказ в приеме документов, приложение № 5, 6 к Административному регламенту), не позднее 3 рабочих дней с момента получения документов.

Письменный мотивированный отказ в приеме документов должен содержать причины, послужившие основанием для отказа, ссылку на соответствующие положения Административного регламента, а также предлагаемые действия, которые заявителю необходимо совершить для устранения причин отказа. Письменный мотивированный отказ в приеме документов оформляется на бланке органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подписывается руководителем органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Письменный мотивированный отказ в приеме документов, с приложенными документами направляется специалистом органа ответственного за предоставление муниципальной услуги в МФЦ, либо ОДП (по месту обращения заявителя) не позднее 2 рабочих дней с момента регистрации ходатайства для выдачи заявителю. Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги снимается с контроля.

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

29. Проверка ходатайства и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги на предмет отсутствия оснований для возврата ходатайства без рассмотрения, либо наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка постановления об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории, в администрации района.

Если заявителем по собственной инициативе не предоставлены документы, предусмотренные пунктами 7, 8, 9 таблицы пункта 15 настоящего Административного регламента, такие документы (информация) запрашиваются исполнителем администрации района.

В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие такие документы или информацию.

Исполнитель администрации района осуществляет проверку представленных документов на предмет отсутствия оснований для возврата ходатайства без рассмотрения, а также для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

29.1. При наличии оснований для возврата ходатайства без рассмотрения, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктами 17, 18 Административного регламента, исполнитель администрации района в течение 14 рабочих дней осуществляет подготовку проекта письменного мотивированного отказа в рассмотрении ходатайства, либо проекта письменного мотивированного отказа предоставления муниципальной услуги (Приложение № 7 к Административному регламенту).

Письменный мотивированный отказ в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги должен содержать причины такого отказа, ссылку на соответствующий пункт Административного регламента или нормативный правовой акт и предлагаемые заявителю действия для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оформление проекта письменного мотивированного отказа в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги осуществляется исполнителем администрации района на бланке утвержденного образца администрации района. Согласование проекта письменного мотивированного отказа в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником ПУ в течение 2 рабочих дней. Подписание главой администрации района, присвоение реквизитов итоговому документу осуществляется администрацией района в течение 3 рабочих дней. В случае отказа в рассмотрении ходатайства к письменному мотивированному отказу прилагается ходатайство для возврата заявителю.

Учетное дело по ходатайству остается в администрации района. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка и передача письменного мотивированного отказа в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, либо ОДП (по месту обращения заявителя), не позднее 2 рабочих дней с момента регистрации, для выдачи заявителю.

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

29.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель администрации района в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку проекта постановления администрации города об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель.

Согласование проекта постановления администрации города осуществляется главой администрации района, руководителем ПУ, заместителем главы города, курирующим данное направление деятельности. Срок согласования проекта правового акта каждым руководителем органа администрации города не должен превышать 2-х рабочих дней со дня поступления проекта правового акта в орган администрации города.

Оформление ОДП постановления на бланке администрации города утвержденного образца, подписание главой города и присвоение реквизитов постановлению осуществляется в течение 3 рабочих дней.

Учетное дело по ходатайству возвращается исполнителю администрации района, осуществляющему подготовку итоговых документов.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка и передача постановления администрации города Магнитогорска об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в МФЦ, либо ОДП (по месту обращения заявителя), не позднее 2 рабочих дней с момента получения документов из ОДП исполнителем администрации района, для выдачи заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры являются подготовка и передача постановления администрации города Магнитогорска об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в МФЦ, либо ОДП (по месту обращения заявителя) для выдачи заявителю.

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

30. Проверка ходатайства и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги на предмет отсутствия оснований для возврата ходатайства без рассмотрения, либо наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка постановления об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории, в управлении архитектуры и градостроительства

Если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные пунктами 7, 8, 9 таблицы пункта 15 настоящего Административного регламента, такие документы (информация) запрашиваются исполнителем УАИГ.

В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие такие документы или информацию.

Проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет отсутствия оснований для возврата ходатайства без рассмотрения, а также для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется исполнителем УАИГ.

30.1. При наличии оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктами 17, 18 Административного регламента исполнитель УАИГ в течение 12 рабочих дней с момента приема документов и ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготавливает проект письменного мотивированного отказа в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 8 к Административному регламенту).

Письменный мотивированный отказ в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги должен содержать причины такого отказа, ссылку на соответствующий пункт Административного регламента или нормативный правовой акт и предлагаемые заявителю действия для устранения причин отказа в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Согласование проекта письменного мотивированного отказа в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги осуществляется руководителем УАИГ, руководителем ПУ. Срок согласования проекта письменного мотивированного отказа каждым руководителем органа администрации города не должен превышать 2-х дней со дня его поступления в орган администрации города.

Оформление ОДП проекта письменного мотивированного отказа в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги на бланке утвержденного образца, подписание заместителем главы города, присвоение реквизитов итоговому документу осуществляется в течение 3 рабочих дней. Ответственный специалист УАИГ осуществляет списание итогового документа в дело. Учетное дело по ходатайству помещается в архив УАИГ.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка и передача письменного мотивированного отказа в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, либо ОДП (по месту обращения заявителя) для выдачи заявителю. Передача письменного мо-

тивированного отказа в МФЦ, либо ОДП осуществляется работником УАИГ не позднее 2 рабочих дней, со дня его регистрации. В случае отказа в рассмотрении ходатайства к письменному мотивированному отказу прилагается ходатайство для возврата заявителю.

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

30.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель УАИГ подготавливает проект постановления об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в течение 10 рабочих дней с момента приема документов и ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Согласование проекта постановления администрации города осуществляется руководителем УАИГ, руководителем ПУ, заместителем главы города, курирующим данное направление деятельности. Срок согласования проекта правового акта каждым руководителем органа администрации города не должен превышать 2-х дней со дня поступления проекта правового акта в орган администрации города.

Оформление ОДП проекта постановления администрации города на бланке утвержденного образца, подписание главой города и присвоение реквизитов итоговому документу осуществляется в течение 3 рабочих дней.

Учетное дело по ходатайству возвращается исполнителю УАИГ, осуществляющему подготовку итоговых документов.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка и передача постановления администрации города Магнитогорска об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель в МФЦ, либо ОДП (по месту обращения заявителя), не позднее 2 рабочих дней с момента получения документов из ОДП исполнителем УАИГ, для выдачи заявителю.

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

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

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученных заявителем документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель представляет в ОДП администрации города письменное заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, Приложение № 9 к Административному регламенту).

Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется органом администрации города, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Передача заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации в администрации города.

Проверка указанных в заявлении сведений, исправление опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется органом администрации города, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В случае, если указанные в заявлении сведения изменяют содержание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, исполнитель органа администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в исправлении таких документов за подписью заместителя главы города.

Проверка указанных в заявлении сведений, исправление опечаток и (или) ошибок либо подготовка письменного мотивированного отказа в исправлении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, передача итоговых документов по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в ОДП администрации города, осуществляется органом администрации города, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не позднее 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

Принятие и регистрация документов по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в ОДП администрации города, а также выполнение иных административных процедур, связанных с их выдачей заявителю, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 25 -28 Административного регламента.

Общий срок выполнения административной процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок без изменения содержания полученных заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок составляет не более 7 рабочих дней.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, плата с заявителя не взимается.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

32. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется руководителем органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

33. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

Плановые и внеплановые проверки осуществляются на основании муниципального правового акта. Плановые проверки проводятся один раз в год.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируются комиссии из числа сотрудников органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Результаты деятельности комиссии оформляются справкой, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению с указанием конкретных сроков.

По результатам проведенных проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

34. Работники многофункционального центра при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

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

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

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

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

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

37. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

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

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

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

38. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе города Магнитогорска

от _____

ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя – заявителя

наименование юридического лица – заявителя
ФИО представителя, должность _____
(в случае если ходатайство подается представителем заявителя)

либо лицом, действующим в интересах юридического лица в соответствии с законом и учредительными документами без доверенности)
документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер,

дата выдачи, орган, выдавший документ)
документ, подтверждающий полномочия представителя _____

(в случае если ходатайство подается представителем заявителя)

ИНН _____
ОГРН (ОГРИП) _____

(заполняется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем)
Почтовый адрес: _____
(для почтовых отправлений)

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство по заявлению N _____ от _____ и вернуть представленный пакет документов согласно приложенной к делу расписке.

(Ф.И.О. полностью)

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение № 2 к Административному регламенту

Главе города Магнитогорска _____
ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя – заявителя

наименование юридического лица, организации – заявителя
ФИО представителя, должность _____
(в случае если ходатайство подается представителем заявителя)

либо лицом, действующим в интересах юридического лица, организации в соответствии с законом и учредительными документами без доверенности)
документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)

документ, подтверждающий полномочия представителя _____

(в случае если ходатайство подается представителем заявителя)
ИНН _____
ОГРН _____
(ОГРИП) _____

(заполняется юридическим лицом, организацией или индивидуальным предпринимателем)
Почтовый адрес: _____
(для почтовых отправлений)

Контактный телефон _____

ХОДАТАЙСТВО

В связи с _____
(обоснование отнесения земель (земельного участка) к определенной категории земель) прошу отнести землю (земельный участок) к категории земель _____
(указать категорию земель), имеющую (-ий) следующие характеристики:

Границы и описание местоположения земель _____,
для земельных участков площадь _____ кв.м,

кадастровый номер _____,
целевое использование _____,
предоставленный _____
(указать правообладателя земельного участка)

на праве _____
(указать право пользования земельным участком).

Право на земельный участок подтверждается _____
(указать наименование и реквизиты документа).

(дата)

(подпись заявителя)

Срок подготовки документов по результатам выполнения услуги составляет _____ дней.

Я, _____ (указать Ф.И.О.), со сроком, порядком предоставления муниципальной услуги, основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги ознакомлен (а).

Согласен (-на) на обработку персональных данных (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в целях предоставления указанной муниципальной услуги.

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Приложение № 4
к Административному регламенту

Главе города Магнитогорска

от _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____
(серия, номер)

(кем и когда выдан)

проживающего по адресу: _____

(адрес регистрации)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения)

являясь представителем (законным представителем) субъекта персональных данных _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и _____
выдавшем его органе)
на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) субъекта персональных данных, реквизиты данного документа)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору – администрации города Магнитогорска Челябинской области (Челябинская об-

ласть, г. Магнитогорск, проспект Ленина, 72), а также ОГАУ «МФЦ Челябинской области» (Челябинская область, г. Челябинск, ул. Труда, 164) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных (персональных данных представляемого мной лица), в целях получения муниципальной услуги: «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель», в объеме, необходимом для получения указанной муниципальной услуги, в том числе для осуществления межведомственных запросов и предоставления по межведомственным запросам органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, документов и информации, находящихся в их распоряжении.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных, представителя (законного представителя) субъекта персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- пол;
- номер контактного телефона;
- иные сведения, необходимые для получения указанной государственной (муниципальной) услуги.

Настоящее Согласие действует с момента его подписания до окончания срока предоставления указанной муниципальной услуги и истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных либо представителем (законным представителем) субъекта персональных данных в письменной форме.

«_____» _____ 20____ г. _____
(подпись) (фамилия, и инициалы)
«_____» _____ 20____ г. _____
(дата)

Примечание. Согласие на обработку и передачу персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Главе города Магнитогорска
от _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____
(серия, номер)
_____ (кем и когда выдан)
проживающего по адресу: _____
(адрес регистрации)

Согласие
правообладателя земельного участка на отнесение земельного участка
к определенной категории

Я, _____
(фамилия, имя, отчество),

, являющийся правообладателем земельного участка площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____ на праве _____ (указать право пользования земельным участком) даю согласие на отнесение данного земельного участка к категории земель _____ (указать категорию земель).

Право на земельный участок подтверждается _____
(указать наименование и реквизиты документа).

Согласен (-на) на обработку персональных данных (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в целях предоставления указанной муниципальной услуги.

(_____ (подпись) _____ (фамилия, и инициалы)
«_____» _____ 20____ г. _____
(дата)

Приложение № 5
к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ
ОБЛАСТИ
Управление архитектуры и градостроительства
Куда _____
(почтовый индекс и адрес
заявителя согласно ходатайства)

Уважаемый (-ая) _____!

Настоящим письмом сообщая Вам, что в приеме документов по ходатайству № _____ от _____ (дата, входящий номер ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги

по отнесению земель (либо земельных участков в составе таких земель) к категории земель _____ (указать категорию земель) отказано в связи с тем, что _____

что противоречит (является нарушением) _____

(указывается соответствующий пункт Административного регламента, либо делается ссылка на соответствующий нормативно-правовой акт)

Для устранения причин отказа в приеме документов Вам необходимо _____ (в случае возможности устранения причин, послуживших основанием для

отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Начальник управления архитектуры и градостроительства _____ ФИО
(подпись)

Исполнитель контактный телефон _____

Приложение № 6
к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА
ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Кому _____
(фамилия, имя, отчество – для граждан;
полное наименование организации – для юридических лиц)

Куда _____

(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно ходатайства)

Уважаемый (-ая) _____!

Настоящим письмом сообщая Вам, что в приеме документов по ходатайству № _____

от _____ о предоставлении муниципальной услуги по отнесению (дата, входящий номер ходатайства)

земель (либо земельных участков в составе таких земель) к категории земель _____ (указать категорию) отказано в связи с тем, что _____

что противоречит (является нарушением) _____

(указывается соответствующий пункт Административного регламента, либо делается ссылка на соответствующий нормативно-правовой акт)

Для устранения причин отказа в приеме документов Вам необходимо _____

(в случае возможности устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги).

Глава администрации района _____ ФИО
(подпись)

Исполнитель
контактный телефон _____

Приложение № 7
к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА
ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Кому _____
(фамилия, имя, отчество – для граждан; полное наименование организации – для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно ходатайства)

Уважаемый (-ая) _____!

На поступившее ходатайство _____ (дата, входящий номер)

о _____ (указывается краткое содержание ходатайства) сообщаем следующее.

На основании _____ (указываются нормы (пункты, статьи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных норм) Вам отказано в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги (выбрать нужное) _____

(указывается наименование) по следующим причинам (причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги (выбрать нужное): _____

(излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных выше правовых актов) Настоящий отказ в рассмотрении ходатайства, в предоставлении муниципальной услуги (выбрать нужное) _____

может быть обжалован в администрации района _____

Приложение: Ходатайство (Приложение № 2 к Административному регламенту) (возвращается заявителю в случае отказа в рассмотрении ходатайства)

Глава администрации района _____ ФИО
(подпись)

Исполнитель
контактный телефон _____

Приложение № 8
к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан; полное наименование организации - для юридических лиц)

Куда _____

(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно ходатайства)

Уважаемый (-ая) _____!

На поступившее ходатайство _____ (дата, входящий номер)

о _____ (указывается краткое содержание ходатайства) сообщаем следующее.

На основании _____ (указываются нормы (пункты, статьи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных норм) Вам отказано в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги (выбрать нужное)

(указывается наименование)
по следующим причинам (причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги (выбрать нужно):

(излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных выше правовых актов)
Настоящий отказ в рассмотрении ходатайства, либо в предоставлении муниципальной услуги (выбрать нужно)

_____ может быть обжалован в досудебном порядке.

Приложение: Ходатайство (Приложение № 2 к Административному регламенту) (возвращается заявителю в случае отказа в рассмотрении ходатайства)

Заместитель главы города _____ ФИО
подпись должностного лица

Исполнитель
контактный телефон _____

Приложение № 9
к Административному регламенту

Главе города Магнитогорска _____

от _____ ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя – заявителя

_____ наименование юридического лица – заявителя
ФИО представителя, должность _____
(в случае если ходатайство подается представителем заявителя)

_____ либо лицом, действующим в интересах юридического лица в соответствии с законом и учредительными документами без доверенности)

_____ документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)

_____ документ, подтверждающий полномочия представителя _____
(в случае если ходатайство подается представителем заявителя)

ИНН _____ ОГРН (ОГРИП)

_____ (заполняется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем)
Почтовый адрес: _____ (для почтовых отправлений)

_____ Контактный телефон _____

Заявление

В тексте _____ (наименование, реквизиты документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги)
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по ходатайству от _____ г.

N _____, допущена опечатка и (или) ошибка, а именно: _____

(указать что именно указано ошибочно)

В соответствии с имеющимися в учетном деле по ходатайству о предоставлении муниципальной услуги документами (сведениями), прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку без изменения содержания документа, указав следующее: _____

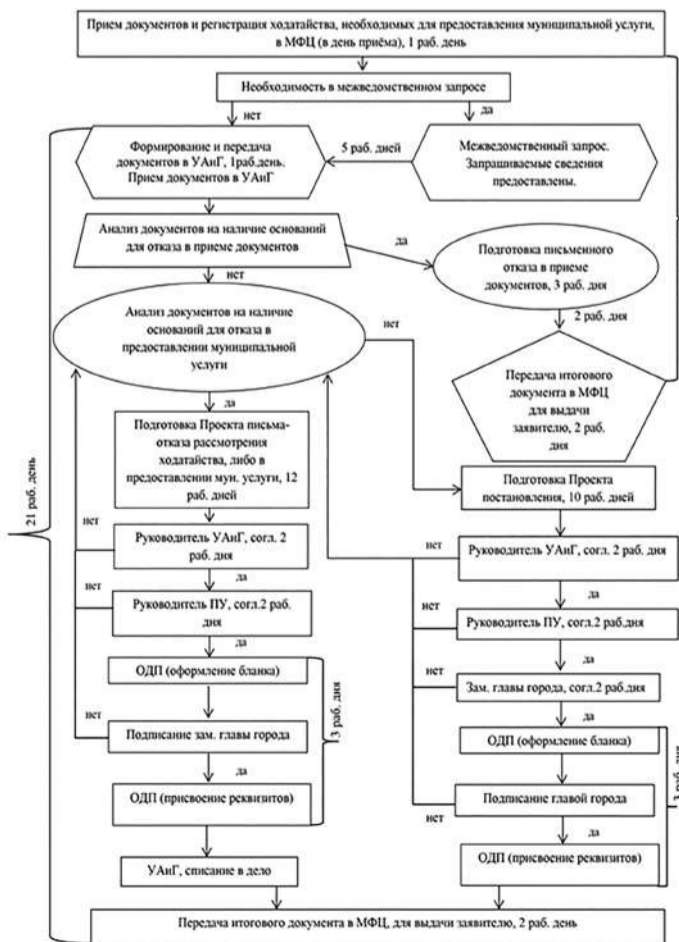
(указать правильный вариант)

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

_____ (Ф.И.О.) _____ (дата) _____ (подпись)

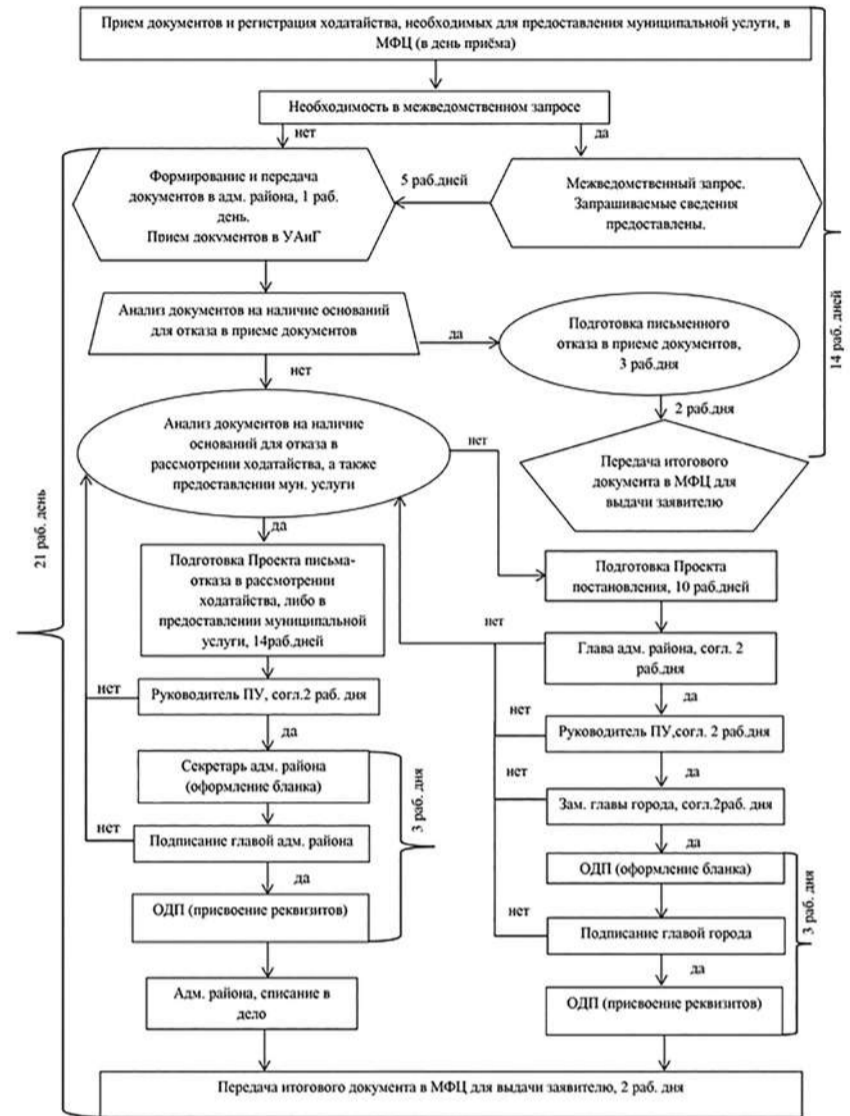
Приложение № 2
к постановлению администрации города
от 18.05.2021 № 5152-П

Блок-схема, отражающая административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги (ответственное лицо УАиГ) муниципальной услуги по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, с участием МФЦ



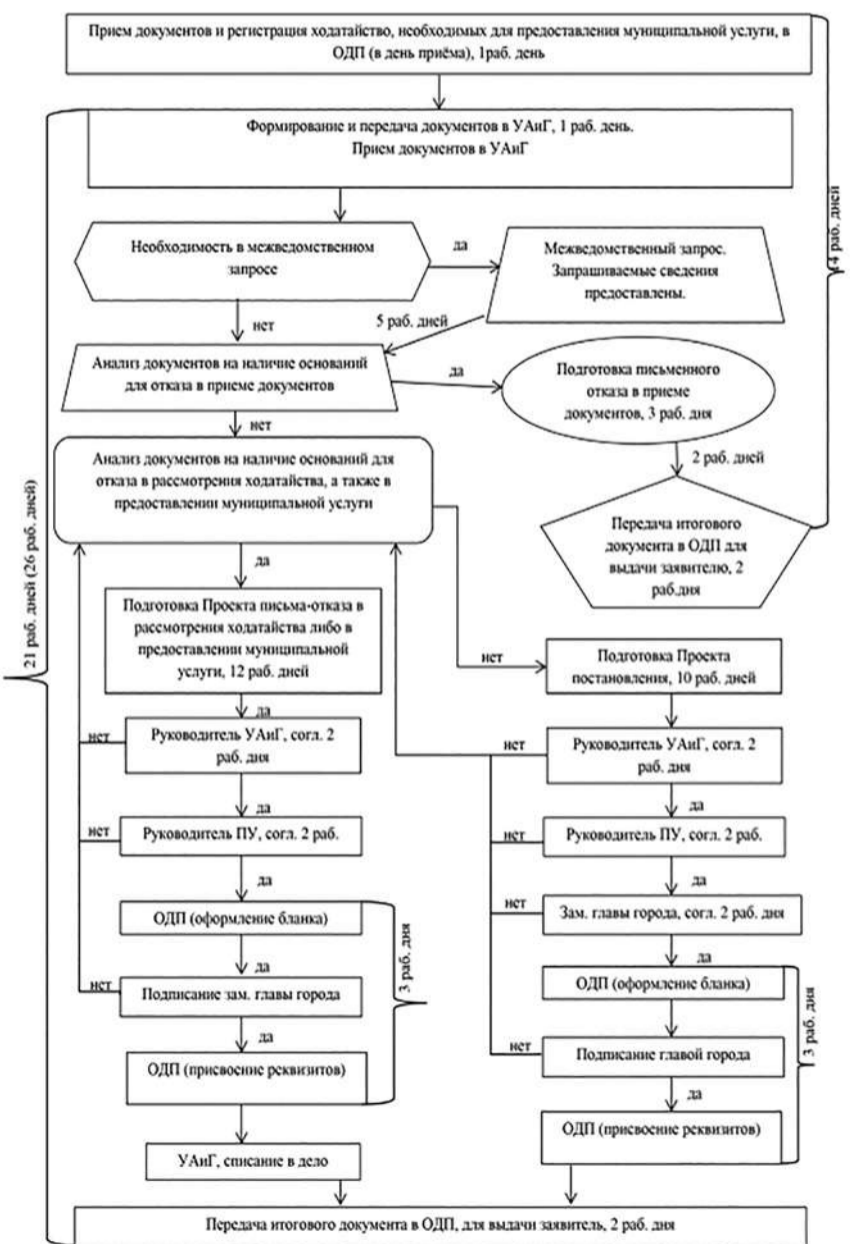
Приложение № 3
к постановлению администрации города
от 18.05.2021 № 5152-П

Блок-схема, отражающая административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги (ответственный орган – администрация района) по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, с участием МФЦ



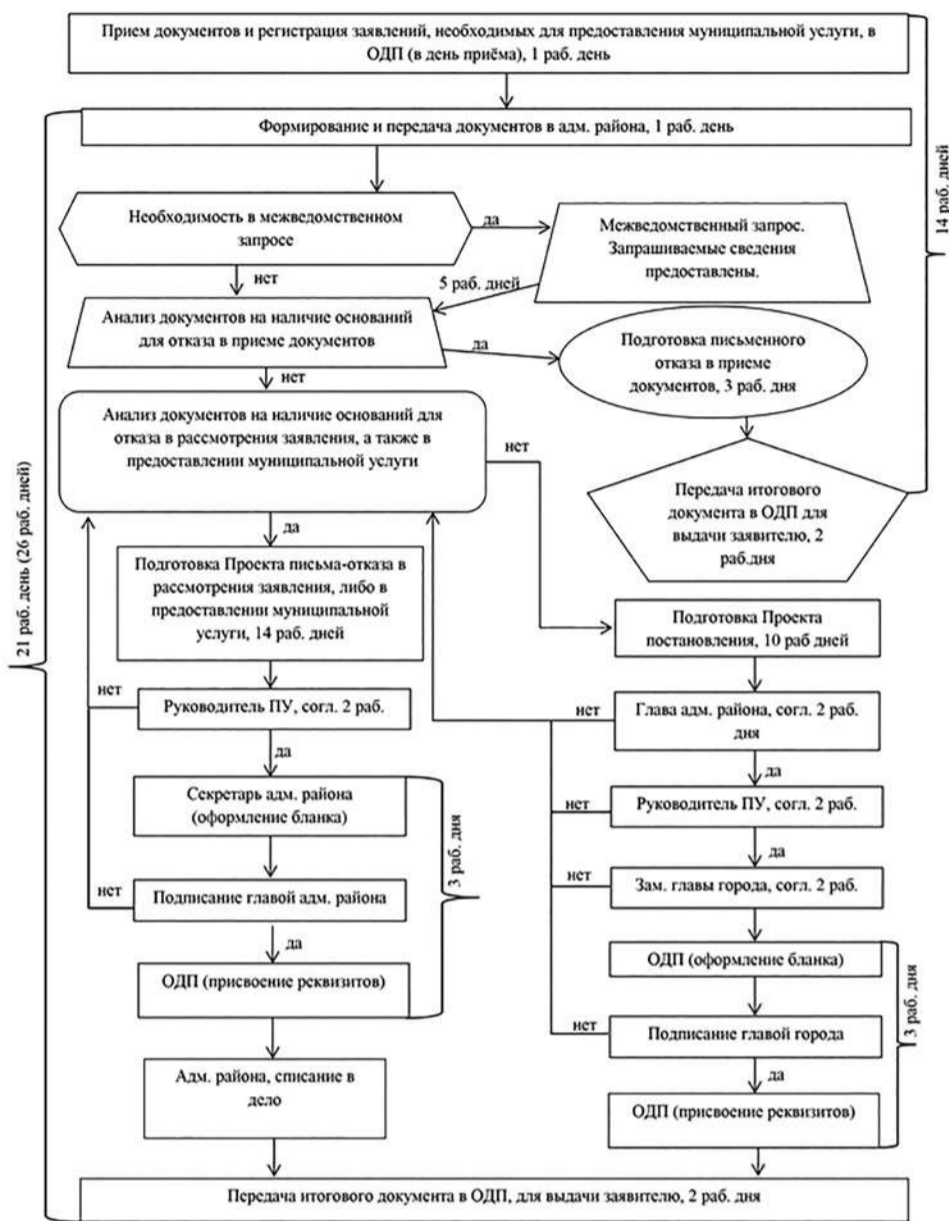
Приложение № 4
к постановлению администрации города
от 18.05.2021 № 5152-П

Блок-схема, отражающая административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги (ответственный орган – УАиГ) по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, с участием ОДП



Приложение № 5
к постановлению администрации города
от 18.05.2021 № 5152-П

Блок-схема, отражающая административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги (ответственный орган – администрация района) по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, с участием ОДП



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2021 № 5153-П
О признании утратившим силу постановления администрации города от 16.05.2014 № 6567-П (в редакции от 11.06.2014 № 7924-П)

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Магнитогорска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации города от 16.05.2014 № 6567-П «О подготовке проекта планировки территории города Магнитогорска в границах просп. Ленина, пер. Барнаульский, ул. Кронштадтская, пер. Мурманский» (в редакции от 11.06.2014 № 7924-П) признать утратившим силу.
2. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.):
1) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации;
2) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Магнитогорска в сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Курсевич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2021 № 5154-П

О внесении изменений в постановление администрации города от 12.03.2021 № 2661-П
В целях обеспечения гарантий доступности дошкольного образования, во исполнение статьи 9 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», пункта 6 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 12.03.2021 № 2661-П «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями Магнитогорского городского округа» (далее – постановление) следующие изменения:
1) пункт 16 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

16.	МДОУ «Д/С № 84 о.в.»	ул. Урицкого,1	Ул. Ленинградская, 32, 34, 38, 38/1, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, Пер. Измайловский, 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 11/1, 12, 14, Ул. Калинина, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 48/1, 49, 50, 51, 53, Пер. Синопский, 1, 2, 2а, 3, 5, 6, 7, 7а, 8, Ул. Комсомольская, 36, 38, 39, 40, 42а, 44а, 47, 47а, 49, 49а, Ул. Ушакова, 2, 3, 3а, 4, 5, 6, 8а, 9, 10, 11, 12, 12а, 13, 14, 18а, Ул. Балакирева, 2а, 3, 3б, 4, 4б, 5, 6, 6а, 8, Пр. К. Маркса, 36, 38, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50/1, 54, 56, 58, 60, Ул. Чаплыгина, 2, 2а, 3, 4, 4б, 5, 6, 7, 8, 9, 11а, 13, 15, 15а, 17, Ул. Урицкого, 3а, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 24а, 26, 26/1, 28, 32, 34/1, 44, 46, Ул. Гончарова, 2а, 4, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11а, 12, 13, 14, 17, 15, 21, 18, 20а, 23, 25, 31б, 38, 39, 41а, 43а, 45, Ул. Суворова, 15, 17, 19, 21, 25, 27, 29, 29/1, 31/1, 37, 37/2, 39, 41, 43, 43/1, 45, 47, 47/2, 49, 51, Пр. Ленина, 28, Ул. Уральская, 67, 73, 75а, 77а, Ул. Дегтярева, 1, 3, 3а, 4, 5, 5а, 6, 7, 7а, 8, 8а, 9, 10
-----	----------------------	----------------	--

2) пункт 128 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

128.	МДОУ «ЦПП-Д/С № 183»	ул. Труда, 5/2	Ул. Труда 1-7, включая дома с дробью (нечетная сторона), Ул. Калмыкова, дома: 1, 2, 3, 3/1, 4, 4/1, 5, 6, 7, 8/1, 9, 10, 12, 12/2, 10/1; Проезд Сиреневый, дома: 11, 11/2, 14/1, 14/2, 15, 16, 16/1, 16/2; Пос. «Хуторки 2»; Пос. «Прибрежный» ул. Никонова, ул. Дымшица, ул. Полярная. ул. Коробова, 2-8, включая дома с дробью (четная сторона), Станция Магнитная (пос. Старая Магнитка) – дома от ул. Труда до пр. Сиреневый
------	----------------------	----------------	--

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

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Образовательная акция «Всероссийский налоговый диктант»: участвуем вместе!

С 17 по 30 мая стартовала масштабная образовательная акция – «Всероссийский налоговый диктант».

Каждый участник получит возможность оценить и повысить уровень своих знаний в области налогов и налогообложения.

Принять участие могут как дети, так и взрослые. Диктант организован в формате онлайн-тестирования продолжительностью 60 минут. По итогам прохождения каждый участник получит электронный сертификат.

Для участия достаточно пройти регистрацию на сайте www.diktant.nalog.ru и получить пароль для входа, на указанный Вами e-mail. Посетить страницу диктанта, зарегистрироваться и пройти тестирование можно двумя способами:

- зайти на сайт диктанта www.diktant.nalog.ru;
- через QR-код на плакатах.

Будем рады видеть в числе участников всех желающих!

В 2021 году 38 млн рублей выплачено правопреемникам пенсионных накоплений умерших южноуральцев

В Челябинской области в 2020 году после смерти застрахованных лиц из их пенсионных накоплений 1992 правопреемникам был выплачен 81,8 млн рублей. Средний размер выплат правопреемникам составил 41 тыс. рублей, максимальный размер – 528,6 тыс. рублей. За четыре месяца 2021 года 1240 правопреемников получили 38 млн рублей из средств пенсионных накоплений. Максимальный размер выплаты составил 451,7 тыс. рублей.

Напомним, пенсионные накопления – это средства, сформированные за счёт поступивших страховых взносов на формирование накопительной пенсии, а также результат от их инвестирования, дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию, взносов работодателей, уплаченных в пользу застрахованного лица, взносов на софинансирование формирования пенсионных накоплений, результата их инвестирования и средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направленных на формирование накопительной пенсии, а также результата от их инвестирования.

Южноуральцы могут при жизни выбрать правопреемников и определить доли распределения средств между ними. Для регистрации правопреемников необходимо подать заявление в ПФР или в НПФ, если пенсионные накопления формируются в нем. В качестве правопреемника гражданин может указать любого человека по своему усмотрению. Если заявления о выборе правопреемника нет, то рассчитывать на получение накопленных средств могут только родственники. Первая очередь: дети (в том числе усыновленные), супруги, родители (усыновители). Вторая очередь: братья, сестры, дедушки, бабушки и внуки.

Средства пенсионных накоплений могут быть выплачены правопреемникам в следующих случаях:

- если смерть застрахованного лица наступила до назначения ему выплаты за счет средств пенсионных накоплений или до перерасчета размера выплаты с учетом дополнительных пенсионных накоплений;
- если смерть застрахованного лица наступила после назначения ему срочной пенсионной выплаты (при этом правопреемники вправе получить невыплаченный остаток средств пенсионных накоплений);
- если смерть наступила после назначения застрахованному лицу единовременной выплаты из средств пенсионных накоплений, но эта выплата еще не перечислялась застрахованному.

Для получения средств пенсионных накоплений умершего гражданина правопреемникам необходимо не позднее 6 месяцев со дня его смерти обратиться в ПФР или НПФ. Если правопреемник пропустил указанный срок, его можно восстановить только в судебном порядке.

Выплата правопреемникам умершего осуществляется не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о выплате. Решение о выплате принимается в течение седьмого месяца со дня смерти гражданина. Копию решения о выплате (об отказе в выплате) ПФР направляет правопреемнику не позднее пяти рабочих дней после принятия решения.

Управление ПФР в г. Магнитогорске по Челябинской области (межрайонное)

О налоговых льготах для индивидуальных предпринимателей

Межрайонная ИФНС России № 16 по Челябинской области сообщает о необходимости предоставления документов в целях корректного исчисления налогов.

Применение индивидуальными предпринимателями специальных налоговых режимов (УСН, ЕНВД, ПСН, ЕСХН) предусматривает освобождение их от уплаты налога на имущество физических лиц в отношении имущества, используемого в предпринимательской деятельности, за исключением объектов налогообложения, включенных в перечень объектов административно-делового, торгового и бытового значения, определяемых в соответствии с п. 7 ст. 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

Порядок предоставления налоговой льготы при налогообложении имущества индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, предусматривает предоставление налогоплательщиком заявления о предоставлении налоговой льготы, оформленного в установленном порядке.

Форма заявления (КНД 1150063) и порядок его заполнения утверждены приказом ФНС России от 14.11.2017 № ММВ-7-21/897@.

С информацией о налоговых ставках, налоговых льготах и налоговых вычетах (по всем видам налогов во всех муниципальных образованиях) можно ознакомиться в разделе «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам» на сайте www.nalog.ru, обратиться в налоговые инспекции или в контакт-центр ФНС России по тел. 8800-222-22-22.

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