

Газета
издаётся
с 1930 года



МАГНИТОГОРСКИЙ ПЕРВАЯ ГАЗЕТА ГОРОДА РАБОЧИЙ

Оставайтесь дома!



Актуально

Ваш креатив нужен городу!

Стартовал сбор инициатив по реконструкции сквера Славы Магнитки



© Динара Воронцова «МР»

Там должна появиться стела в честь присвоения Магнитогорску звания «Город трудовой доблести». Однако появлением еще одного архитектурного объекта дело не ограничится: изменится облик всего сквера. А вот какие именно должны произойти изменения, скажут горожане.

— Мы решили, что вся работа по преобразованию сквера Славы Магнитки и проектированию стелы «Город трудовой доблести» будет вестись максимально открыто. На комиссии принято решение о начале сбора предложений, благодаря которому жители смогут поделиться своими мыслями и идеями насчет внешнего вида стелы и окружающего ее пространства, — рассказал **председатель Магнитогорского городского Собрания Александр МОРОЗОВ.**

Итак, сбор идей по рекон-

струкции сквера Славы Магнитки стартовал. Дата завершения приема предложений — 10 августа. До этого дня любой житель или даже гость Магнитогорска имеет возможность представить свой проект на рассмотрение профессиональных архитекторов. Формат оформления ваших идей может быть любым: напечатанный на компьютере или описанный от руки, в виде чертежа или вылепленный из пластилина, анимированный или статичный. Причем, предусмотрено два способа передачи работы на рассмотрение профессионалов. Во-первых, можно лично принести свое творение в приемную главного архитектора (Ленина, 72, каб.269, в любой будний день). Во-вторых, послать свою зарисовку на электронную почту на почту mgn-gtd@mail.ru.

Главный архитектор города Владимир АСТРАХАНЦЕВ по-

обещал лично осматривать все предложения.

Разумеется, о реализации всех пожеланий без разбора речь не идет. Специалисты тщательно проанализируют поступившие материалы и выберут те, которые лучше всего соответствуют духу проекта: необходимо подчеркнуть трудовой подвиг магнитогорцев в годы Великой Отечественной войны и вписать новые элементы в уже имеющуюся территорию. При этом в идеале у дизайнеров и просто неравнодушных горожан должен быть комплексный подход, подразумевающий развитие всего сквера, а не только его патриотического блока.

Если все пойдет по плану, то увидеть обновленную территорию мы сможем уже следующим летом.

Владимир БАРТКОВ

Больных варикозом становится больше: врач рассказал, чем опасна болезнь и кому она особенно угрожает

Как понять, что уже пора бежать в больницу, и что будет, если не лечиться?

Российских флебологов очень тревожит, что люди с варикозом до конца не осознают, что у них за заболевание, и продолжают относиться к нему весьма легкомысленно. Тем временем специалисты ВОЗ уже включили варикоз в список болезней цивилизации и признали его одним из самых серьезных.

В этих сложных вопросах, мы попросили разобраться врачей-флебологов Клиники лазерной хирургии «Варикоза Нет».

Почему же до сих пор многие из нас считают варикозное расширение вен чем-то привычным и незначительным? Ответ знает ведущий врач-флеболог «Клиники «Варикоза Нет» Хамзин Азат Азаматович.

— У течения варикоза есть свои особенности. Начиная с небольших внешних изменений, в последствии вены терпят значительные внутренние модификации, причем не в лучшую сторону. При безответственном отношении к болезни она может заметно снизить качество жизни, — говорит Азат Азаматович.

Статистика буквально кричит: на данный момент в России варикозом страдают 35% мужчин и 50% женщин, из которых у 15% уже есть серьезные осложнения. И это немало. Медиков тревожит тот факт, что каждый год число людей, страдающих варикозом, увеличивается на 2,5%. К сожалению, этот рост происходит за счет тяжелых форм заболевания. В первую очередь в

зону риска попадают люди в возрасте старше 40 лет.

— Эта патология обещает осложнения, которые будут мешать нормальной и активной жизни. Не забывайте, при варикозе нарушается нормальный отток крови, и кровь застаивается в венах, вызывая их расширение. Всё это не только сказывается на подвижности и хорошем самочувствии, но и на продолжительности жизни, — предупреждает доктор.

По словам Азата Азаматовича, часто люди вовремя не обращаются за медицинской помощью, надеются, что само пройдет. Это приводит к развитию опасных осложнений, которые создают угрозу не только здоровью, но и жизни. Например, к ним относятся тромбозы (когда тромбы закупоривают вены в ногах, и это ведет к серьезным осложнениям вплоть до трофических язв и тромбоза легочной артерии, в простонародье «тромб оторвался»).

Откуда берется варикоз?

Здесь играет роль не только наследственный фактор, но и много других аспектов. Недугу подвержены люди, которые продолжительное время проводят на ногах, поскольку венозное давление наиболее интенсивно именно в нижних конечностях. Постоянное сидение на стуле тоже провоцирует болезнь.

Еще одна группа риска — женщины после беременности. Характерные гормональные изменения и увеличенная в размерах

матка могут приводить к сдавливанию крупных вен, что также затрудняет отток крови. Поэтому у некоторых дам возникает ретикулярный варикоз, он проявляется своеобразной «сеточкой» на ногах. Это не жизнеугрожающие изменения, больше дискомфортные в плане привлекательности.

Как распознать симптомы?

Во-первых, это внешний вид сосудов: они выпирают и образуют узелки. Эти узелки плотные и болезненные. Во-вторых, это ощущение в ногах постоянной боли, которая зависит от физических нагрузок. Порой чувствительность может зашкаливать и состояния принимают форму нестерпимых. По ночам могут возникать судороги, к вечеру — отеки, жжение, неприятные мурашки. Ломота, тяжесть и усталость очень частые симптомы у больных варикозом.

Что делать, если нашли варикоз?

— Как только вы заметили подобные симптомы, надо обращаться к врачу, — утверждает врач-флеболог Дерюгин Виталий Николаевич. — Не стоит бояться врачебной помощи и операций, существуют и медикаментозные варианты лечения, но они действительно только на ранних стадиях. Поэтому чаще смотрите на свои ноги и прислушивайтесь к телу — так вы обойдетесь малыми жертвами. На более поздних стадиях человеку может помочь только операция, которая предполагает удаление пораженной вены. К сожалению, наши люди любят лечиться таблетками или народными средствами и так боятся оперативного вмешательства, что обращаются к врачу, когда болезнь запущена и появились серьезные осложнения.

Опытный врач отметил, ему не раз приходилось наблюдать, как человека, который просто пришел на прием, прямо из клиники увозила скорая на экстренную опера-

цию, так как существовала реальная угроза, что найденный тромб может оторваться, и тогда — летальный исход.

Как будут лечить?

Еще недавно практически все операции, связанные с лечением варикоза, сопровождались большим количеством разрезов. Но медицинские технологии не стоят на месте, и сегодня появилось множество новых — щадящих — вариантов лечения этого заболевания. Среди них так называемая «лазерная хирургия», в основе которой — использование лазера и радиочастотных волн.

— Теперь пациент не нуждается в госпитализации и сразу идет домой. Стандартные операции с разрезами сегодня применяются очень редко, когда пациенты обращаются поздно и за один этап все сделать невозможно. При открытых операциях пациенты находятся в круглосуточном стационаре 7–10 дней под присмотром врачей, — объясняет Виталий Николаевич.

Есть ли профилактика?

Самый простой, но эффективный способ защитить себя от варикоза и не дать ему прогрессировать — это соблюдать каноны активного образа жизни. Если вы офисный работник, чаще вставайте со стула и ходите спокойным шагом, например, по общему коридору. Полезными будут

упражнения для ступней. Не лишним будет носить специальные компрессионные гольфы или чулки — найти такие можно почти в каждой аптеке. И главное, старайтесь не поднимать тяжести и не сидите, подогнув ноги под себя или нога на ногу.

— А еще больше пейте, чтобы кровь не загустевала, — рекомендует доктор. — Если ощущаете непривычные болезненные симптомы, обращайтесь к врачу.

В клинике лазерной хирургии «Варикоза Нет»

используются самые передовые и современные медицинские услуги для лечения варикозной болезни в соответствии с мировыми стандартами. Основным направлением работы клиники является активное использование безоперационных манипуляций для лечения варикоза: склеротерапии и эндовенозных вмешательств — как термических (ЭВЛК), так и нетермических. Безоперационные технологии лечения варикоза превратились в новый «золотой стандарт» лечения варикоза, позволяющий эффективно устранить патологию в амбулаторных условиях под местной анестезией.

*Склеротерапия — склеротерапия. Соответствует утвержденной номенклатуре услуг медицинской деятельности. ЭВЛК — «эндоваскулярная лазерная коагуляция вен». Официально соответствует номенклатуре.



ВАРИКОЗ НЕТ
КЛИНИКА ЛАЗЕРНОЙ ХИРУРГИИ



РАБОТАЕМ
ПО ПОЛЮСАМ
ДМС

ПЕНСИОНЕРАМ
СКИДКИ

Клиника лазерной хирургии «Варикоза нет»
Магнитогорск, ул. Сталеваров, дом 11/1 (2 этаж).
Тел. 8 (3519) 58-60-50
E-mail: netvarikoz_mgn@mail.ru

Лиц. № ЛО-74-01-004542 от 13.04.2018г.

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ СО СПЕЦИАЛИСТОМ

реклама

Поздравляем!

Уважаемые сотрудники органов следствия!

От всей души поздравляю вас с профессиональным праздником! Вы достойно исполняете свой служебный долг, оперативно и качественно решая все поставленные перед вами задачи по обеспечению спокойствия и защищенности людей. Ваш ежедневный труд направлен на установление торжества законности и справедливости. Решая вопросы, которые касаются человеческих судеб, вы проявляете внимательность, неравнодушие и ответственное отношение к своему делу. Желаю вам дальнейших профессиональных успехов, поддержки коллег и близких, счастья и благополучия!

Сергей БЕРДНИКОВ,
глава города

Уважаемые работники и ветераны следственных подразделений!

Поздравляю вас с профессиональным праздником! От оперативного раскрытия преступлений, грамотного и профессионального ведения дел, строгого следования закону зависит авторитет всей правоохранительной системы, доверие жителей города к каждому сотруднику полиции. Пусть ваша деятельность всегда будет подчинена принципам сохранения и восстановления законности! Желаю вам крепкого здоровья, благополучия и дальнейших успехов в вашей нелегкой службе!

Александр МОРОЗОВ,
председатель Магнитогорского городского Собрания

С праздником!

Уважаемые работники торговли!

Поздравляю вас с профессиональным праздником! Торговля играет огромную роль в жизни современного человека, обеспечивая каждого из нас товарами и услугами, которые упрощают наш быт. Работники данной сферы постоянно совершенствуют качество обслуживания, ищут новые пути в организации рынка продаж, подстраиваясь под меняющиеся потребности населения. Успехов в работе вам позволяют добиваться целеустремленность и умение находить общий язык с разными людьми. Уверен, эти качества и в дальнейшем будут помогать в решении задач любой сложности. Желаю вам крепкого здоровья и благополучия! Пусть каждый день будет наполнен радостью и интересными событиями!

Сергей БЕРДНИКОВ,
глава города

Уважаемые работники и ветераны торговли!

Примите поздравления с профессиональным праздником! Ваш профессионализм, умение работать с людьми, высокое качество обслуживания – это не только залог хорошего настроения покупателей, удовлетворения их запросов, но и успешного ведения бизнеса, получения прибыли, развития дела. Желаю стабильности в работе и уверенности в своем будущем! Пусть растет ассортимент товаров в магазинах и качество обслуживания магнитогорцев!

Александр МОРОЗОВ,
председатель Магнитогорского городского Собрания

МОСКОВСКИЙ СОЦИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПРИГЛАШАЕТ ЖЕНЩИН (ОТ 21 ГОДА ДО 65 ЛЕТ) НА ВРЕМЕННУЮ РАБОТУ ИНТЕРВЬЮЕРАМИ
РАБОТА СВЯЗАНА С ПРОВЕДЕНИЕМ СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ОПРОСА. В ОБЯЗАННОСТИ ИНТЕРВЬЮЕРА ВХОДИТ ОПРОС НАСЕЛЕНИЯ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА. ПРЕДУСМАТРИВАЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ.
ЗАРАБОТОК В ДЕНЬ – ДО 2000 РУБ. ОТБОР ПРЕТЕНДЕНТОВ – С 25 ИЮЛЯ ПО 8 АВГУСТА 2020 ГОДА. ЗА СПРАВКАМИ ОБРАЩАТЬСЯ ПО ТЕЛЕФОНУ +7 (916) 475-49-58.

Льготы



Динара Воронцова «МР»



После более чем трёхмесячного перерыва в Магнитогорске вновь открылись общественные бани, более того, сохранились льготы для владельцев социальных карт

С лёгким паром!

– Согласно распоряжению губернатора Челябинской области **Алексея ТЕКСЛЕРА** магнитогорские общественные бани закрылись с 28 марта и более 3,5 месяца оставались в простое. И только 17 июля мы приступили к работе, – говорит директор ООО «Банно-прачечное хозяйство» **Марина САЛЯХОВА**. – Самое главное достижение, я считаю, для нас то, что мы сумели сохранить 100-процентную штатную численность, это очень важно, у нас никто не ушел, все остались в строю. В настоящее время работает баня по улице Сталеваров, 5, после 26 июля мы ждем любителей хорошего пара в бане на остановке «Родина».

В карантине время даром не теряли. Последовательно, посменно

выводили персонал, провели своими силами косметический ремонт в обеих банях. У нас была небольшая фора, и мы ею воспользовались, – рассказала **Марина Маратовна**. – В бане на «Родине» мы полностью покрасили полы первого этажа, заштукатурили лестничные пролеты. Наши слесари освоили новые технологии и сегодня работают на евроуровне. Сейчас уже практически докрасили полы второго этажа и лестничные пролеты, вместо гардеробных закупили индивидуальные шкафчики, посетителям нравится, это очень удобно.

Администратор бани Эльмира СУЛТАНГУЛОВА сообщила, что соблюдаются все требования Роспо-

требнадзора, разработанные для бани и сауны.

– Каждые два часа проводится обработка помещений дезинфицирующими средствами, также обрабатываем места раздевания после каждого посетителя, – рассказывает она. – Помывочные и посадочные места расположены с соблюдением социальной дистанции 1,5 метра. На входе всем дезинфицируют руки, измеряют температуру.

Марина Саляхова отметила: очень радует тот факт, что остались льготы для предъявителей социальных карт Магнитогорска, по которым билет в баню обойдется всего в 109,2 рубля при стоимости обычного в 182 рубля – такая льгота предоставляется магнитогорским пенсионерам по решению МГСД. Да и в принципе, по сло-

вам директора предприятия, Магнитогорск – один из немногих городов России, который сохранил городские общественные бани. Место это среди горожан очень популярно, и примерно половина посетителей – льготники.

Работающий пенсионер **Валентина ЛЫСЕНКО** баню очень любит, ходит каждую неделю – то с мужем, то с подружками: и попариться, и помыться, и пообщаться, и чаю попить – все полезно для здоровья, поэтому противоэпидемические ограничения принесли ей больше огорчения.

– Очень плохо было без бани, – говорит **Валентина Витальевна**. – Долго ждали, с марта. Наконец-то открыли, мы рады. Обслуживание здесь хорошее, сотрудники вежливые.

Наталья ЛОПУХОВА

ЖКХ

Принимаются все необходимые меры

В администрации города по поручению главы Магнитогорска **Сергея БЕРДНИКОВА** оперативно прошло рабочее совещание под председательством заместителя главы города **Юлия ЭЛБАКИДЗЕ**, в ходе которого были намечены меры по решению ситуации.

На совещании присутствовали представители Регионального оператора и подрядчиков, выполняющих капремонты. Несмотря на то, что капитальный ремонт многоквартирных домов находится в их ведении, администрация города не может остаться безучастной к проблемам горожан.

В частности, речь шла о подтоплении домов по следующим адре-

Ливень подтопил квартиры в нескольких многоквартирных домах

сам: улица Ломоносова, 5, улица Куйбышева, 25, улица Комсомольская, 19, улица Пушкина, 30, улица Фрунзе, 13 и 17, улица Чайковского, 33, 43, 45.

Так, крышу дома №25 по улице Куйбышева должны были отремонтировать до 2018 года. Но, по словам подрядчика, «объект трудный», и сроки выполнения работ переносились неоднократно. Сейчас незакрытой остается четвертая часть кровли, поэтому ливни стали неприятным сюрпри-

зом для жильцов четырех квартир этого дома.

В доме №5 по улице Ломоносова кровля отремонтирована лишь наполовину. Незащищенную часть закрыли баннерами, но плохо их закрепили. Поэтому произошло подтопление пяти квартир.

В доме №19 по улице Комсомольской из-за некачественно выполненного примыкания кровли к стене пострадал натяжной потолок в одной из квартир.

Как, подчеркнул **Юлий Элба-**

кидзе, Региональный оператор и его подрядчик в кратчайшие сроки произведут дефектовку квартир, а также согласуют с жильцами сроки устранения повреждений имущества. Важно, чтобы горожане понимали, в какие сроки будут устранены все недоработки.

В настоящее время подрядчик принимает все необходимые меры для недопущения дальнейшего повреждения квартир и урегулирует вопросы с пострадавшими жильцами. Состояние многоквартирных домов, оказавшихся подтопленными, находится на постоянном контроле городских властей.

Екатерина ХЛЁСТКИНА

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

ПОНЕДЕЛЬНИК, 27 ИЮЛЯ

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70



07.00 «ТНТ. Gold» (16+)
08.55 «Пробуем по-новому» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+)
11.30 «Дом-2. Бородина против Бузовой» (16+)
12.30 «Дом-2. Спаси свою любовь» (16+)
13.30 Т/с «Счастливы вместе» (16+)
14.30 Т/с «Реальные пацаны» (16+)
16.30 Т/с «Универ. Новая общага» (16+)
18.30 Т/с «Интерны» (16+)
20.00 Т/с «Полярный» (16+)
21.00 Т/с «Ольга» (16+)
22.00 «ХБ» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 Т/с «Это мы» (16+)
01.55 Х/ф «Бабушка лёгкого поведения – 2» (16+)
03.15 «Stand Up» (16+)



05.00, 09.15 «Доброе утро»
09.00 «Новости»
09.50 «Модный приговор» (12+)
10.50 «Жить здорово!» (12+)
12.00 «Новости»
12.10 «Время покажет» (16+)
15.00 «Новости»
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00 «Мужское/Женское» (16+)
18.00 «Вечерние новости»
18.40 «На самом деле» (16+)
19.40 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Т/с «Серебряный бор» (12+)
23.30 «Великий Северный путь» (12+)
01.00, 03.05 «Время покажет» (16+)
03.00 «Новости»
03.20 «Наедине со всеми» (16+)
04.00 «Мужское/Женское» (16+)



06.00 «Настроение» (0+)
08.10 Д/ф «Тайны великих сказочников. Корней Чуковский» (12+)

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



07.00 «ТНТ. Gold» (16+)
08.55 «Пробуем по-новому» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+)
11.30 «Дом-2. Бородина против Бузовой» (16+)
12.30 «Дом-2. Спаси свою любовь» (16+)
13.30 Т/с «Счастливы вместе» (16+)
14.30 Т/с «Реальные пацаны» (16+)
16.30 Т/с «Универ. Новая общага» (16+)
18.30 Т/с «Интерны» (16+)
20.00 Т/с «Полярный» (16+)
21.00 Т/с «Ольга» (16+)
22.00 «ХБ» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 Т/с «Это мы» (16+)
01.55 Х/ф «Оптом дешевле», 12+
03.30 «Stand Up» (16+)
05.20 «Открытый микрофон» (16+)
06.10 «ТНТ. Best» (16+)



05.00, 09.15 «Доброе утро»
09.00 «Новости»
09.50 «Модный приговор» (12+)
10.50 «Жить здорово!» (12+)
12.00 «Новости»
12.10 «Время покажет» (16+)
15.00 «Новости»
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00 «Мужское/Женское» (16+)
18.00 «Вечерние новости»
18.40 «На самом деле» (16+)
19.40 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Т/с «Серебряный бор» (12+)
23.30 «Призраки острова Матуа» (12+)
00.30 «Время покажет» (16+)
02.50, 03.05 «Наедине со всеми» (16+)
03.00 «Новости»
03.40 «Мужское/Женское» (16+)



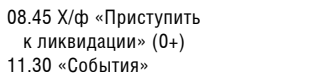
06.00 «Настроение» (0+)
08.10 Д/ф «Тайны великих сказочников. Ганс Христиан Андерсен» (12+)

08.40 Х/ф «Государственный преступник» (0+)
10.40 Д/ф «Павел Кадочников. Затерянный герой» (12+)
11.30 «События»
11.50 Т/с «Она написала убийство» (12+)
13.40 «Мой герой». «Кристина Бабушкина» (12+)
14.30 «События»
14.50 «Город новостей»
15.05 Т/с «Мисс Марпл Агаты Кристи» (12+)
16.55 «Хроники московского быта». «Звёздная жила» (12+)
17.50 «События»
18.15 «Петровка, 38» (16+)
18.30 Т/с «Ланцет» (12+)
22.00 «События»
22.30 «Служу Отечеству» (16+)
23.05 «Знак качества» (16+)
00.00 «События»
00.35 «Петровка, 38» (16+)
00.55 «Красный проект» (16+)
02.00 «Знак качества» (16+)
02.40 «Прощание». «Владимир Высоцкий» (16+)
03.20 «Осторожно, мошенники!» «Ловушка для безработного» (16+)
03.45 Т/с «Мисс Марпл Агаты Кристи» (12+)
05.20 «Мой герой». «Кристина Бабушкина» (12+)



05.00 «Утро России»
05.07, 06.07, 07.07, 08.07 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
05.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
05.40 «Утро России»
06.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
06.40 «Утро России»
07.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
07.40 «Утро России»
08.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
08.40 «Утро России»
09.00 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)

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



08.45 Х/ф «Приступить к ликвидации» (0+)
11.30 «События»
11.50 Т/с «Она написала убийство» (12+)
13.40 «Мой герой». «Максим Матвеев» (12+)
14.30 «События»
14.50 «Город новостей»
15.05 Т/с «Мисс Марпл Агаты Кристи» (12+)
16.55 «Хроники московского быта». «Любовь без штампа» (12+)
17.50 «События»
18.15 «Петровка, 38» (16+)
18.30 Т/с «Ланцет» (12+)
22.00 «События»
22.30 «Осторожно, мошенники!» «Рынок вечной молодости» (16+)
23.05 Д/ф «Доказательства смерти» (16+)
00.00 «События»
00.35 «Петровка, 38» (16+)
00.55 «Красный проект» (16+)
02.00 Д/ф «Доказательства смерти» (16+)
02.40 «90-е». «Палы Карло шоу-бизнеса» (16+)
03.20 «Осторожно, мошенники!» «Рынок вечной молодости» (16+)
03.50 Т/с «Мисс Марпл Агаты Кристи» (12+)
05.20 «Мой герой». «Максим Матвеев» (12+)



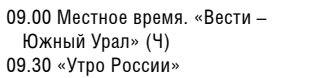
05.00 «Утро России»
05.07, 06.07, 07.07, 08.07 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
05.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
05.40 «Утро России»
06.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
06.40 «Утро России»
07.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
07.40 «Утро России»
08.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
08.40 «Утро России»

09.30 «Утро России»
09.55 «О самом главном». Ток-шоу (12+)
11.00 «Вести»
11.30 «Судьба человека» с Борисом Корчевниковым (12+)
12.40 «60 минут» (12+)
14.00 «Вести»
14.30 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)
14.55 Т/с «Тайны следствия» (16+)
15.05 Т/с «Мисс Марпл Агаты Кристи» (12+)
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)
18.40 «60 минут» (12+)
20.00 «Вести»
21.05 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)
21.20 Т/с «Ласточка» (12+)
01.25 Т/с «Доктор Рихтер» (16+)
03.20 Т/с «Тайны следствия» (16+)



08.00 «Команда мечты» (12+)
08.30 «Жизнь после спорта» (12+)
09.00 «Новости»
09.05 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
10.55 «Новости»
11.00 Футбол. Чемпионат Португалии. «Брага» – «Порту»
13.00 «Новости»
13.05 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
13.35 «Финал Кубка. Live». Специальный репортаж (12+)
13.55 «После футбола с Георгием Черданцевым» (12+)
14.55 «Восьмь лучших». Сезон 2019 г./2020 г. Специальный обзор (12+)
15.25 Лето 2020 г. Лучшие бои. Специальный обзор (16+)
16.40 «Новости»
16.45 Футбол. Чемпионат Италии
18.45 «Новости»
18.50 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
19.20 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)
19.40 «Барселона» – «Манчестер Юнайтед» 2011 г. / «Реал» (Мадрид) – «Ливерпуль» 2018 г. Избранное

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



09.00 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)
09.30 «Утро России»
09.55 «О самом главном». Ток-шоу (12+)
11.00 «Вести»
11.30 «Судьба человека» с Борисом Корчевниковым (12+)
12.40 «60 минут» (12+)
14.00 «Вести»
14.30 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)
14.55 Т/с «Тайны следствия» (16+)
17.00 «Вести»
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)
18.40 «60 минут» (12+)
20.00 «Вести»
21.05 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)
21.20 Т/с «Ласточка» (12+)
01.25 Т/с «Доктор Рихтер» (16+)
03.20 Т/с «Тайны следствия» (16+)



08.00 «Команда мечты» (12+)
08.30 «Жизнь после спорта» (12+)
09.00 «Новости»
09.05 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
10.55 «Новости»
11.00 «Сергей Семак. Главные победы» (12+)
11.20 «Тотальный футбол» (12+)
12.20 Д/ф «Заставь нас мечтать» (16+)
14.25 «Новости»
14.30 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
15.00 Профессиональный бокс. Международный турнир «Kold Wars». Иса Чаниев против Владислава Мельника. Сергей Горохов против Левана Шония. Трансляция из Белоруссии (16+)
17.00 «Новости»
17.05 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
17.50 Смешанные единоборства. ACA 107. Grand Power. Александр Емельяненко против Магомеда Исмаилова. Трансляция из Сочи (16+)

20.10 «Идеальная команда» (12+)
21.10 Д/ф «Андрес Иньеста. Неожиданный герой» (12+)
22.50 «Новости»
22.55 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
23.30 «Инсайдеры» (12+)
00.00 «Тотальный футбол» (12+)
01.00 «Сергей Семак. Главные победы» (12+)
01.20 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
02.00 «XXXI Летние Олимпийские игры. Лучшее»
03.30 Д/ф «Джек Джонсон. Взлёт и падение» (16+)
07.40 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)

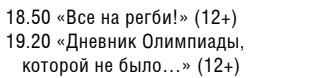


05.00, 09.00, 13.00 «Известия»
05.25, 09.25, 13.25 Т/с «Инспектор Купер – 2» (16+)
17.30 «Известия»
17.45 Т/с «Следствие любви» (16+)
19.25 Т/с «След» (16+)
23.10 Т/с «Свои» (16+)
00.00 «Известия». Итоговый выпуск
00.30 Т/с «След» (16+)
01.10, 03.25 Т/с «Детективы» (16+)
03.15 «Известия»



05.15 Т/с «Мухтар. Новый след» (12+)
06.00 «Утро. Самое лучшее» (16+)
08.00, 10.00, 13.00 «Сегодня»
08.25, 10.25 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)
13.25 «Чрезвычайное происшествие» (16+)
13.55 Т/с «Морские дьяволы. Рубежи родины» (16+)
16.00 «Сегодня»
16.25 «ДНК» (16+)
18.20, 19.40 Т/с «Ментовские войны» (16+)
19.00 «Сегодня»
00.35 Т/с «Свидетели» (16+)
02.55 «Мы и наука. Наука и мы» (12+)
03.50 «Дело врачей» (16+)

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



18.50 «Все на регби!» (12+)
19.20 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)
19.40 «Новости»
19.45 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
20.15 «Милан» – «Ливерпуль» 2007 г. / «Интер» – «Бавария» 2010 г. Избранное
20.45 «Идеальная команда» (12+)
21.45 «Новости»
21.50 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
22.25 Футбол. Чемпионат Италии. «Парма» – «Аталанта». Прямая трансляция
00.25 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
00.40 Футбол. Чемпионат Италии. «Интер» – «Наполи». Прямая трансляция
02.40 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
03.00 Смешанные единоборства. ONE FC. Понгсири Саенчай против Петчморакота Петчинди. Марат Гафуров против Юрия Лапикуса. Трансляция из Индонезии (16+)
04.40 Профессиональный бокс. Брэд Фостер против Люсьена Рейда. Трансляция из Великобритании (16+)
06.40 «Фристайл. Футбольные безумцы» (12+)
07.40 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)



05.55 Д/ф «Золотая рыбка. Дело «Океан»» (16+)
06.40 Х/ф «Белая стрела» (16+)
08.30, 09.25, 13.25 Т/с «Гаишники» (16+)
09.00, 13.00 «Известия»
13.40 Т/с «Шеф-2» (16+)
17.30 «Известия»
17.45 Т/с «Следствие любви» (16+)
19.25 Т/с «След» (16+)
23.10 Т/с «Свои» (16+)
00.00 «Известия». Итоговый выпуск
00.30 Т/с «След» (16+)
01.15, 03.30 Т/с «Детективы» (16+)
03.20 «Известия»



06.00 «Ералаш» (6+)
06.25 М/с «Босс-молокосос. Снова в деле» (6+)
06.50 М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+)
07.30 М/с «Том и Джерри» (0+)
08.00 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
08.30 Х/ф «Смокинг» (12+)
10.25 М/с «Мегамот» (0+)
12.15 М/с «Монстры на каникулах – 3. Море зовёт» (12+)
14.05 Т/с «Ивановы-Ивановы» (16+)
19.00 Т/с «Погнали» (16+)
20.00 Х/ф «Перси Джексон и Море чудовищ» (6+)
22.05 Х/ф «Белоснежка: Месть гномов» (12+)
00.15 Х/ф «Мы – Миллеры» (18+)
02.15 Х/ф «Репортёрша» (18+)
03.55 «Шоу выходного дня» (16+)
04.40 «6 кадров» (16+)
05.00 Х/ф «Рикки-Тикки-Тави» (0+)
05.20 М/с «Попался, который кусался» (0+)
05.30 М/с «Вот так тигр!» (0+)
05.40 М/с «Мишка-задира» (0+)
05.50 «Ералаш» (6+)



06.00 Д/ф «Легенды госбезопасности. Вадим Матросов. Граница на замке» (16+)
06.50, 08.15 Х/ф «Командир корабля» (Киевская к/ст., 1954) (6+)
08.00 «Новости дня»
09.15, 12.05 Т/с «Крещение Руси». Фильмы 1-4 (Россия, 2017) (12+)
12.00, 16.00 «Военные новости»
13.45 Х/ф «Мальтийский крест» (Россия, 2008) (16+)
15.50, 16.05 Докудрама «Титаник» (Россия, 2012) (12+)
18.10 Д/с «Освобождение» (12+)
18.35 «Зелёная передача» (12+)
19.00 «Время новостей»
19.35 Д/с «Загадки века с Сергеем Медведевым». «Леонид Колосов. Наш человек в «Коза ностра» (12+)

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



05.15 Т/с «Мухтар. Новый след» (12+)
06.00 «Утро. Самое лучшее» (16+)
08.00, 10.00, 13.00 «Сегодня»
08.25, 10.25 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)
13.25 «Чрезвычайное происшествие» (16+)
13.55 Т/с «Морские дьяволы. Рубежи родины» (16+)
16.00 «Сегодня»
16.25 «ДНК» (16+)
18.20, 19.40 Т/с «Ментовские войны» (16+)
19.00 «Сегодня»
00.35 Т/с «Свидетели» (16+)
03.10 «Дело врачей» (16+)



06.00 «Ералаш» (6+)
06.25 М/с «Босс-молокосос. Снова в деле» (6+)
06.50 М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+)
07.30 М/с «Том и Джерри» (0+)
08.00 Т/с «Погнали» (16+)
09.00 Х/ф «Белоснежка: Месть гномов» (12+)
11.05 Т/с «Воронины» (16+)
14.10 Т/с «Ивановы-Ивановы» (12+)
19.00 Т/с «Погнали» (16+)
20.00 Х/ф «Хоббит: Нежданное путешествие» (6+)
23.30 Х/ф «Робот по имени Чаппи» (18+)
01.45 Х/ф «Заплати другому» (16+)
03.45 Х/ф «Игры разума» (12+)
05.50 «Ералаш» (6+)



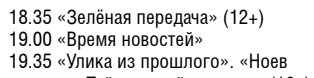
05.50 Докудрама «Титаник» (Россия, 2012) (12+)
07.40, 08.15 Х/ф «Стрелы Робин Гуда» (Рижская к/ст., 1975) (0+)
08.00 «Новости дня»
10.10, 12.05, 16.05 Т/с «Бомба». 1-8 серии (Россия, 2013) (16+)
12.00, 16.00 «Военные новости»
18.10 Д/с «Освобождение» (12+)

20.25 Д/с «Загадки века с Сергеем Медведевым». «Ночная встреча в Кремле» (12+) (со скрытыми субтитрами)
21.15 «Новости дня»
21.30 Д/с «Загадки века с Сергеем Медведевым». «Никита Хрущёв. Схватка за власть» (12+)
22.15 Д/с «Загадки века с Сергеем Медведевым». «Жизнь за доллар» (12+)
23.10 Х/ф «Слушать в отсеках» (к/ст. им. А. Довженко, 1981) (12+)
01.40 Д/ф «Легенды госбезопасности. Сергей Федосеев. Судьба контрразведчика» (16+)
02.20 «Не факт!» (6+)
02.45 Т/с «Крещение Руси». Фильмы 1-4 (Россия, 2017) (12+)



06.30 «Письма из Провинции» (0+)
07.00 «Легенды мирового кино» (0+)
07.35 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (0+)
08.20 «Красивая планета» (0+)
08.35 Т/с «Советь» (12+)
10.00 «Наблюдатель» (0+)
10.55 Х/ф «Рыбка по имени Ванда» (16+)
12.40 «Academia» (0+)
13.25 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (0+)
14.10 «Звёзды XXI века» (0+)
15.00 Спектакль «№13» (0+)
17.05 Д/ф «Крым. Мыс Плака» (0+)
17.35 «Библейский сюжет» (0+)
18.00 «Полиглот» (0+)
18.45 Д/ф «Алмазная грань» (0+)
19.30 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (0+)
20.15 «Спокойной ночи, малыши!» (0+)
20.30 «Абсолютный слух» (0+)
21.10 Т/с «Советь» (12+)
22.35 «Борис Мессерер. Монолог свободного художника» (0+)
23.00 Х/ф «Мертвец идёт» (16+)
00.55 «Звёзды XXI века» (0+)
01.45 Д/ф «Алмазная грань» (0+)
02.25 Д/ф «Крым. Мыс Плака» (0+)

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



18.35 «Зелёная передача» (12+)
19.00 «Время новостей»
19.35 «Улика из прошлого». «Ноев ковчег. Тайна одной находки» (16+)
20.25 «Улика из прошлого». «Глобальное потепление. Версия великого обмана» (16+)
21.15 «Новости дня»
21.30 «Улика из прошлого». «Подозреваемый доллар. Валютная афера века» (16+)
22.15 «Улика из прошлого». «Дело цеховиков. Теневая экономика» (16+)
23.10 Х/ф «Найти и обезвредить» (Свердловская к/ст., 1982) (16+)
00.55 Д/ф «Легенды госбезопасности. Павел Фитин. Борьба за ядерный щит» (16+)
01.30 Д/с «Оружие Победы» (6+ (со скрытыми субтитрами)
01.55 Т/с «Бомба», 1-5 серии (Россия, 2013) (16+)



06.30 «Письма из Провинции» (0+)
07.00 «Легенды мирового кино» (0+)
07.35 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (0+)
08.20 «Красивая планета» (0+)
08.35 Т/с «Советь» (12+)
10.00 «Наблюдатель» (0+)
10.55 Х/ф «Муж моей жены» (16+)
12.40 «Academia» (0+)
13.25 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (0+)
14.10 «Звёзды XXI века» (0+)
15.00 Спектакль «Кошки-мышки» (0+)
17.05 Д/ф «Шри-Ланка. Маунт Лавиния» (0+)
17.35 «Библейский сюжет» (0+)
18.00 «Полиглот» (0+)
18.45 Д/ф «Интеллектор Горохова» (0+)
19.30 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (0+)
20.15 «Спокойной ночи, малыши!» (0+)
20.30 «Абсолютный слух» (0+)
21.10 Т/с «Советь» (12+)
22.35 «Борис Мессерер. Монолог свободного художника» (0+)
23.00 Х/ф «Муж моей жены» (16+)
00.25 «Тем временем. Смыслы» (0+)

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

СРЕДА, 29 ИЮЛЯ

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70



07.00 «ТНТ. Gold» (16+)
08.55 «Просыпаемся по-новому» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+)
11.30 «Дом-2. Бородина против Бузовой» (16+)
12.30 «Дом-2. Спаси свою любовь» (16+)
13.30 Т/с «Счастливы вместе» (16+)
14.30 Т/с «Реальные пацаны» (16+)
16.30 Т/с «Универ. Новая общага» (16+)
18.30 Т/с «Интерны» (16+)
20.00 Т/с «Полярный» (16+)
21.00 Т/с «Ольга» (16+)
22.00 «ХБ» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 Т/с «Это мы» (16+)
01.55 Х/ф «Оптом дешевле – 2» (12+)
03.25 «Stand Up» (16+)

09.50 Х/ф «Неисправимый лгун» (6+)
11.30 «События»
11.50 Т/с «Она написала убийство» (12+)
13.40 «Мой герой». «Анастасия Макеева» (12+)
14.30 «События»
14.50 «Город новостей»
15.05 Т/с «Мисс Марпл Агаты Кристи» (12+)
16.55 «Хроники московского быта». «Поздний ребёнок» (12+)
17.50 «События»
18.15 «Петровка, 38» (16+)
18.30 Т/с «Ланцет» (12+)
22.00 «События»
22.30 «Обложка». «Чудеса фотошопа» (16+)
23.05 «Прощание». «Ян Арлазоров» (16+)
00.00 «События»
00.35 «Петровка, 38» (16+)
00.55 «Красный проект» (16+)
02.00 «Прощание». «Ян Арлазоров» (16+)
02.40 Д/ф «Жены Третьего рейха» (16+)
03.20 «Осторожно, мошенники!» «Обман с рук» (16+)
03.50 Т/с «Мисс Марпл Агаты Кристи» (12+)
05.20 «Мой герой». «Анастасия Макеева» (12+)

09.55 «О самом главном». Ток-шоу (12+)
11.00 «Вести»
11.30 «Судьба человека» с Борисом Корчевниковым (12+)
12.40 «60 минут» (12+)
14.00 «Вести»
14.30 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)
14.55 Т/с «Тайны следствия» (16+)
17.00 «Вести»
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)
18.40 «60 минут» (12+)
20.00 «Вести»
21.05 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)
21.20 Т/с «Ласточка» (12+)
01.25 Т/с «Доктор Рихтер» (16+)
03.20 Т/с «Тайны следствия» (16+)

22.25 Футбол. Чемпионат Италии. Прямая трансляция
00.25 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
00.40 Футбол. Чемпионат Италии. Прямая трансляция
02.40 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
03.10 Д/ф «Также известен, как Кассиус Клей» (16+)
04.40 Несломленные. Самые драматичные победы в боксе и смешанных единоборствах (16+)
06.40 «Фристайл. Футбольные безумцы» (12+)
07.40 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)

00.35 Т/с «Свидетели» (16+)
03.10 «Дело врачей» (16+)



06.00 «Ералаш» (6+)
06.25 М/с «Босс-молокосос. Снова в деле» (6+)
06.50 М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+)
07.30 М/с «Том и Джерри» (0+)
07.55 Т/с «Погнали» (16+)
08.55 Х/ф «Хоббит: Нежданное путешествие» (6+)
12.10 Т/с «Воронины» (16+)
14.20 Т/с «Ивановы-Ивановы» (12+)
19.00 Т/с «Погнали» (16+)
20.00 Х/ф «Хоббит. Пустошь Смауга» (12+)
23.15 Х/ф «Бегущий по лезвию – 2049» (18+)
02.20 Х/ф «С глаз – долой, из чарта – вон!» (16+)
03.55 Х/ф «Директор «отдыхает» (0+)
05.20 М/ф «Можно и нельзя» (0+)
05.35 М/ф «Разные колёса» (0+)
05.45 «Ералаш» (6+)

21.30 Д/с «Секретные материалы». «Тёмная сторона ледяного острова» (12+) (со скрытыми субтитрами)
22.15 Д/с «Секретные материалы». «Мой босс Гитлер. Записки личного слуги» (12+) (со скрытыми субтитрами)
23.10 Х/ф «Город принял» («Мосфильм», 1979) (12+)
00.45 Д/с «Сделано в СССР» (6+) (со скрытыми субтитрами)
01.35 Т/с «Братство десанта». 1-5 серии (Россия, Украина, 2012) (16+)



05.00, 09.15 «Доброе утро»
09.00 «Новости»
09.50 «Модный приговор» (12+)
10.50 «Жить здорово!» (12+)
12.00 «Новости»
12.10 «Время покажет» (16+)
15.00 «Новости»
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00 «Мужское/Женское» (16+)
18.00 «Вечерние новости»
18.40 «На самом деле» (16+)
19.40 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Т/с «Серебряный бор» (12+)
23.30 «Затерянный мир» (12+)
00.25 «Время покажет» (16+)
02.45, 03.05 «Наедине со всеми» (16+)
03.00 «Новости»
03.30 «Мужское/Женское» (16+)



05.00 «Утро России»
05.07, 06.07, 07.07, 08.07 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
05.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
05.40 «Утро России»
06.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
06.40 «Утро России»
07.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
07.40 «Утро России»
08.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
08.40 «Утро России»
09.00 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)
09.30 «Утро России»



08.00 «Команда мечты» (12+)
08.30 «Жизнь после спорта» (12+)
09.00 «Новости»
09.05 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
10.55 «Новости»
11.00 Х/ф «Тренер» (12+)
13.00 «Новости»
13.05 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
13.25 Футбол. Кубок Англии. 1/2 финала. «Арсенал» – «Манчестер Сити» (0+)
15.25 «Новости»
15.30 Футбол. Кубок Англии. 1/2 финала. «Манчестер Юнайтед» – «Челси» (0+)
17.45 «Новости»
17.50 «Зенит» 2003 г. и 2015 г. Избранное (0+)
18.20 «Идеальная команда» (12+)
19.20 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)
19.40 «Новости»
19.45 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
20.35 Теннис. Кубок Дэвиса 2019 г. Лучшее (16+)
21.35 «Реальный спорт». «Теннис» (12+)
22.20 «Новости»



05.00 «Известия»
05.25 Т/с «Шеф-2» (16+)
08.40, 09.25, 13.25 Т/с «Гаишники» (16+)
09.00, 13.00 «Известия»
13.25 Т/с «Гаишники» (16+)
13.40 Т/с «Шеф-2» (16+)
17.30 «Известия»
17.45 Т/с «Следствие любви» (16+)
19.25 Т/с «След» (16+)
23.10 Т/с «Свои» (16+)
30.00 «Известия». Итоговый выпуск
00.30 Т/с «След» (16+)
01.15, 03.30 Т/с «Детективы» (16+)
03.20 «Известия»



05.15 Т/с «Мухтар. Новый след» (12+)
06.00 «Утро. Самое лучшее» (16+)
08.00, 10.00, 13.00 «Сегодня»
08.25, 10.25 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)
13.25 «Чрезвычайное происшествие» (16+)
13.55 Т/с «Морские дьяволы. Рубежи родины» (16+)
16.00 «Сегодня»
16.25 «ДНК» (16+)
18.20, 19.40 Т/с «Ментовские войны» (16+)
19.00 «Сегодня»



05.35, 08.15 Т/с «Бомба», 6-8 серии (Россия, 2013) (16+)
08.00 «Новости дня»
09.05, 12.05, 16.05 Т/с «Братство десанта», 1-8 серии (Россия, Украина, 2012) (16+)
12.00, 16.00 «Военные новости»
18.10 Д/с «Освобождение» (12+)
18.35 «Зелёная передача» (12+)
19.00 «Время новостей»
19.25 «Обозрение. В Магнитке» (т/к «ТЕРА») 19.35 Д/с «Секретные материалы». «КУОС. Школа спецназа нелегальной разведки» (12+) (со скрытыми субтитрами)
20.25 Д/с «Секретные материалы». «Охота за нацистскими бактериями смерти» (12+) (со скрытыми субтитрами)
21.00 «Обозрение. В Магнитке» (т/к «ТЕРА»), повтор
21.15 «Новости дня»



06.30 «Письма из Провинции» (0+)
07.00 «Легенды мирового кино» (0+)
07.35 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (0+)
08.15 «Красивая планета» (0+)
08.30 Т/с «Совесть» (12+)
10.00 «Наблюдатель» (0+)
10.55 Х/ф «О мышах и людях» (0+)
12.40 «Academia» (0+)
13.25 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (0+)
14.10 «Звёзды XXI века» (0+)
14.50 «Цвет времени» (0+)
15.00 Спектакль «Трудные люди» (0+)
17.05 Д/ф «Агатый каприз Императрицы» (0+)
17.35 «Библийский сюжет» (0+)
18.00 «Полиглот» (0+)
18.45 Д/ф «Михаил Тихонравов. Тайный советник Королёва» (0+)
19.30 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (0+)
20.15 «Спокойной ночи, малыши!» (0+)
20.30 «Абсолютный слух» (0+)
21.10 Т/с «Совесть» (12+)
22.35 «Борис Мессерер. Монолог свободного художника» (0+)
23.00 Х/ф «О мышах и людях» (0+)
00.45 «Что делать?» (0+)
01.35 «Звёзды XXI века» (0+)
02.15 Д/ф «Михаил Тихонравов. Тайный советник Королёва» (0+)

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

ЧЕТВЕРГ, 30 ИЮЛЯ

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70



07.00 «ТНТ. Gold» (16+)
08.55 «Просыпаемся по-новому» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+)
11.30 «Дом-2. Бородина против Бузовой» (16+)
12.30 «Дом-2. Спаси свою любовь» (16+)
13.30 Т/с «Счастливы вместе» (16+)
14.30 Т/с «Реальные пацаны» (16+)
16.30 Т/с «Универ. Новая общага» (16+)
18.30 Т/с «Интерны» (16+)
20.00 Т/с «Полярный» (16+)
21.00 Т/с «Ольга» (16+)
22.00 «ХБ» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 Т/с «Это мы» (16+)
01.55 «ТНТ-Club» (16+)
02.00 «Comedy Woman» (16+)
02.50 «Stand Up» (16+)
04.30 «Открытый микрофон» (16+)
06.10 «ТНТ. Best» (16+)



06.00 «Настроение» (0+)
08.10 «Ералаш» (6+)
08.20 Х/ф «Испытательный срок» (12+)
10.25 Д/ф «Александр Лазарев и Светлана Немоляева. Испытание верностью» (12+)
11.30 «События»
11.50 Т/с «Она написала убийство» (12+)
13.40 «Мой герой». «Алексей Чумаков» (12+)
14.30 «События»
14.50 «Город новостей»
15.05 Т/с «Мисс Марпл Агаты Кристи» (12+)
16.55 «Хроники московского быта». «Молодой муж» (12+)
17.50 «События»
18.15 «Петровка, 38» (16+)
18.30 Т/с «Ланцет» (12+)
22.00 «События»
22.30 «10 самых...» «Загубленные карьеры звёзд» (16+)
23.05 Д/ф «Актёрские драмы. Не своим голосом» (12+)
00.00 «События»
00.35 «Петровка, 38» (16+)
00.55 «Красный проект» (16+)
02.00 Д/ф «Актёрские драмы. Не своим голосом» (12+)
02.40 Д/ф «Женщины Александра Абдулова» (16+)
03.20 «Осторожно, мошенники!» «Убийственная забота» (16+)
03.50 Т/с «Мисс Марпл Агаты Кристи» (12+)
05.20 «Мой герой». «Алексей Чумаков» (12+)

06.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
06.40 «Утро России»
07.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
07.40 «Утро России»
08.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
08.40 «Утро России»
09.00 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)
09.30 «Утро России»
09.55 «О самом главном». Ток-шоу (12+)
11.00 «Вести»
11.30 «Судьба человека» с Борисом Корчевниковым (12+)
12.40 «60 минут» (12+)
14.00 «Вести»
14.30 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)
14.55 Т/с «Тайны следствия» (16+)
17.00 «Вести»
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)
18.40 «60 минут» (12+)
20.00 «Вести»
21.05 Местное время. «Вести – Южный Урал» (Ч)
21.20 Т/с «Ласточка» (12+)
01.25 Т/с «Доктор Рихтер» (16+)
03.20 Т/с «Тайны следствия» (16+)

16.35 «Новости»
16.40 Футбол. Чемпионат Италии
18.40 «Новости»
18.45 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
19.20 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)
19.40 Футбол. Чемпионат Испании. Сезон 2019 г./20 г. Лучшие моменты
21.25 «Инсайдеры» (12+)
21.55 «Новости»
22.00 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
23.00 Профессиональный бокс. Международный турнир «Kold Wars». Георгий Челохаев против Айка Шахназаряна. Андрей Сироткин против Артема Карпеца. Прямая трансляция из Белоруссии
02.00 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
02.45 Х/ф «Покорители волн» (12+)
04.55 Теннис. Кубок Дэвиса 2019 г. Лучшее (0+)
05.55 «Реальный спорт». «Теннис» (12+)
06.40 «Фристайл. Футбольные безумцы» (12+)
07.40 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)

06.00 «Утро. Самое лучшее» (16+)
08.00, 10.00, 13.00 «Сегодня»
08.25, 10.25 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)
13.25 «Чрезвычайное происшествие» (16+)
13.55 Т/с «Морские дьяволы. Рубежи родины» (16+)
16.00 «Сегодня»
16.25 «ДНК» (16+)
18.20, 19.40 Т/с «Ментовские войны» (16+)
19.00 «Сегодня»
00.35 Т/с «Свидетели» (16+)
03.10 «Дело врачей» (16+)

19.35 «Код доступа». «Мать Тереза. Ангел из ада» (12+)
20.25 «Код доступа». «Цена войны. Чёрный рынок оружия» (12+)
21.15 «Новости дня»
21.30 «Код доступа». «Русская Америка. Как мы лишились Аляски» (12+)
22.15 «Код доступа». «Брежнев, которого вы не знали» (12+)
23.10 Х/ф «Увольнение на берег» («Мосфильм», 1962) (0+)
00.55 Д/с «Сделано в СССР» (6+) (со скрытыми субтитрами)
01.05 Т/с «Братство десанта», 9-14 серии (Россия, Украина, 2012) (16+)



05.00, 09.15 «Доброе утро»
09.00 «Новости»
09.50 «Модный приговор» (12+)
10.50 «Жить здорово!» (12+)
12.00 «Новости»
12.10 «Время покажет» (16+)
15.00 «Новости»
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00 «Мужское/Женское» (16+)
18.00 «Вечерние новости»
18.40 «На самом деле» (16+)
19.40 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Т/с «Серебряный бор» (12+)
23.30 «Гол на миллион» (18+)
00.20 «Время покажет» (16+)
02.35, 03.05 «Наедине со всеми» (16+)
03.00 «Новости»
03.25 «Мужское/Женское» (16+)



05.00 «Утро России»
05.07, 06.07, 07.07, 08.07 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
05.35 Местное время. «Вести – Южный Урал». Утро (Ч)
05.40 «Утро России»



08.00 «Команда мечты» (12+)
08.30 «Жизнь после спорта» (12+)
09.00 «Новости»
09.05 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
10.55 «Новости»
11.00 Футбол. Чемпионат Италии
13.00 «Новости»
13.05 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
13.35 Футбол. Олимп – Кубок России по Футболу сезона 2019 – 2020 гг. Финал. «Химки» – «Зенит» (Санкт-Петербург). Трансляция из Екатеринбурга
15.45 «Финал Кубка. Live». Специальный репортаж (12+)
16.05 «Эмоции Евро» (12+)



05.00 «Известия»
05.25 Т/с «Шеф-2» (16+)
08.40, 09.25, 13.25 Т/с «Гаишники 2» (16+)
09.00, 13.00 «Известия»
13.40 Т/с «Шеф-2» (16+)
17.30 «Известия»
17.45 Т/с «Следствие любви» (16+)
19.25 Т/с «След» (16+)
23.10 Т/с «Свои» (16+)
00.00 «Известия». Итоговый выпуск
00.30 Т/с «След» (16+)
01.15, 03.40 Т/с «Детективы» (16+)
03.25 «Известия»



06.00 «Ералаш» (6+)
06.25 М/с «Босс-молокосос. Снова в деле» (6+)
06.50 М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+)
07.30 М/с «Том и Джерри» (0+)
08.00 Т/с «Погнали» (16+)
09.00 Х/ф «Хоббит. Пустошь Смауга» (12+)
12.10 Т/с «Воронины» (16+)
14.20 Т/с «Ивановы-Ивановы» (12+)
19.00 Т/с «Погнали» (16+)
20.00 Х/ф «Хоббит: Битва пяти воинств» (16+)
22.50 Х/ф «Женщина-кошка» (12+)
00.50 Х/ф «С глаз – долой, из чарта – вон!» (16+)
02.40 Х/ф «Директор «отдыхает» (0+)
04.05 Х/ф «Залплати другому» (16+)



06.30 «Письма из Провинции» (0+)
07.00 «Легенды мирового кино» (0+)
07.35 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (0+)
08.25 «Красивая планета» (0+)
08.40 Т/с «Совесть» (12+)
10.00 «К 85-летию со дня рождения Иона Унгуриану» (0+)
10.55 Х/ф «Внезапный» (12+)
12.10 «Красивая планета» (0+)
12.30 «Academia» (0+)
13.20 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (0+)
14.05 «Звёзды XXI века» (0+)
15.00 Спектакль «Молли Суини» (0+)
17.25 «Цвет времени» (0+)
17.35 «Библийский сюжет» (0+)
18.00 «Полиглот» (0+)
18.45 Д/ф «Полярный гамбит. Драма в тени легенды» (0+)
19.30 Д/с «Космос – путешествие в пространстве и времени» (0+)
20.15 «Спокойной ночи, малыши!» (0+)
20.30 «Абсолютный слух» (0+)
21.10 Т/с «Совесть» (12+)
22.25 «Цвет времени» (0+)
22.35 «Борис Мессерер. Монолог свободного художника» (0+)
23.00 Х/ф «Нюрнбергский процесс» (12+)
02.00 «Звёзды XXI века» (0+)



05.50, 08.15 Т/с «Братство десанта», 6-8 серии (Россия, Украина, 2012) (16+)
08.00 «Новости дня»
09.05, 12.05, 16.05 Т/с «Братство десанта», 9-16 серии (Россия, Украина, 2012) (16+)
12.00, 16.00 «Военные новости»
18.10 Д/с «Освобождение» (12+)
18.35 «Зелёная передача» (12+)
19.00 «Время новостей»



05.15 Т/с «Мухтар. Новый след» (12+)

Здравоохранение

Получить консультацию врачей столичного уровня, не выезжая из города, юные магнитогорцы смогли благодаря совместному благотворительному проекту ПАО «Новатек» и Ассоциации детских больниц России «Территория здоровья»



Динара Воронцова «МР»

Помощь маленьким пациентам

23 июля в рамках проекта Магнитогорск посетили ведущие специалисты Российской детской клинической больницы – кандидат медицинских наук, врач высшей категории, заведующий психоневрологическим отделением РДКБ Елена ИЛЬИНА; врач отделения гастроэнтерологии РДКБ Екатерина ФИЛИМОНОВА; доктор медицинских наук, врач высшей категории, сосудистый хирург, заведующий микрохирургическим отделением № 2 РДКБ Максим СУХОВ; кандидат медицинских наук, врач высшей категории, клинический фармаколог, заведующий отделением клинической фармакологии РДКБ Мария КОСТЫЛЕВА, руководитель проекта со стороны Ассоциации детских больниц Елизавета ТАЛЬ.

На базе консультативно-диагностического центра Центра охраны материнства и детства известные медики провели консультации пациентам со сложными и редкими заболеваниями гастроэнтерологического, неврологического и сосудистого профиля. Также состоялась научно-практическая конференция для магнитогорских коллег.

С доставкой на дом

– Топа-топа! – требовательно показывает на свои ножки годовалый Тимоша: ему тоже надо надеть бахилы, как маме и старшей сестре.

Людмила ПОЛОЗОВА пришла с сыном на прием к сосудистому хирургу. Малыш родился с увеличенными сосудами на пальчиках, и эта проблема очень беспокоит родителей – переживают, как бы не потеряли подвижность ручки. На консультацию столичного светила Тимошу отправил лечащий врач из поликлиники, чтобы уточнить диагноз и, при необходимости, подобрать лечение.

– Для меня это важно, поскольку эта проблема решается специа-

листами в очень узкой сфере, которых нет не только в нашем городе, но и в области, – говорит Людмила.

Ждут приема и другие ребята. У Миши периодически возникает нервный тик, и, несмотря на то, что он находится под наблюдением у психолога и невролога, проблема не проходит, ждут рекомендаций столичных врачей. В остальном Миша развивается нормально – занимается хоккеем, ходит в школу скорочтения, готовится в следующем году пойти в первый класс, рассказывает мама Юлия. А Артему далеко ходить не надо – уже две недели он лежит в педиатрическом отделении самой детской больницы.

– Слишком долго сидел за компьютером, стала болеть поясница, – рассказывает мальчик. – Меня положили в больницу, но все не проходит.

Именно поэтому врачи отделения решили показать мальчика московским коллегам. Такая необходимость у магнитогорских медиков возникает с регулярной периодичностью: направляют юных пациентов в Челябинск, подключают возможности телемедицины, созваниваются со специалистами из других городов, однако личный прием все-таки ничем не заменишь.

Как рассказал председатель правления Ассоциации детских больниц Николай ВАГАНОВ, этот благотворительный проект проводится совместно с ПАО «Новатек» уже два года и продлится в течение пяти лет. Взаимодействие бизнеса и столь серьезной общественной организации оказалось продуктивным.

– В рамках проекта «Территория здоровья» высококвалифицированную помощь получили 85 детей региона, пять были направлены на госпитализацию в федеральные медицинские центры, – говорит генеральный директор ПАО «Новатек-Челябинск» Вадим РОМАСЕНКО.

– Важно, что идет общение врачей, обмен опытом, и мы уверены, что эта программа будет продолжаться: она нужна и детям, и родителям, и всем нам.

Уже второй раз благодаря проекту столичные светила приезжают в наш регион – два дня они вели прием в Челябинске и один – в Магнитогорске. Эти специалисты уникальны, как и болезни, которые они лечат.

– Каждый раз, когда мы выезжаем в территорию, мы собираем команду, состоящую из тех врачей, которых хотят здесь видеть, – рассказывает Николай Николаевич Ваганов. – Сегодня с нами сосудистый хирург, невролог, врач-гастроэнтеролог и клинический фармаколог. Такая потребность у руководителей двух больниц – челябинской и магнитогорской. Мы работаем с пациентами, которых отбирают заранее: со сложными заболеваниями, с неясными диагнозами, с детьми, которые нуждаются в госпитализации в федеральные учреждения. Читаем лекции, проводим мастер-классы – у нас разные варианты общения.

Благодарность за эту инициативу выразила и главный педиатр города Ирина ЦЕНТНЕР, отметив, что консультации и обсуждения дают возможность профессионального роста магнитогорским врачам.

Итогом этой работы становятся правильные диагнозы и назначенные курсы лечения, современные виды обследований, которые назначают специалисты, а если ситуация серьезная – и госпитализация в Российскую детскую клиническую больницу. Бывает, что столичные профессора совместно с местными медиками проводят операции и прямо на базе самой магнитогорской больницы.

– Мы не гонимся за количеством, здесь те дети, которые нуждаются в консилиуме и принятии решений. В течение рабочего дня врач принима-

ет 20-25 детей, и это не стандартный 15-минутный осмотр, бывают и двухчасовые беседы с мамой и ребенком – иногда приходится не смотреть на время, – констатирует председатель Ассоциации детских больниц.

В марте прошлого года, во время предыдущего визита, консультации ведущих специалистов РФ получили более 60 маленьких пациентов, часть детей была направлена для дальнейшего лечения в Москву.

Помощь торопыжкам

И это не единственная помощь со стороны ПАО «Новатек». В октябре прошлого года компания передала в дар специалистам ГАУЗ «ЦОМид г. Магнитогорск» уникальные пособия «Детская кардиология». В этом году благодаря благотворительному проекту перинатальное отделение центра получило уникальное оборудование для выхаживания недоношенных детей с критической массой тела – аппараты ИВЛ, инкубаторы для интенсивной терапии новорожденных, наркозно-дыхательные аппараты, пульсометры, прикроватные мониторы.

С 2013 года в отделении реанимации новорожденных выхаживают малышей с массой менее 1 килограмма. Таких детей рождается раньше срока порядка 12 в год, самый маленький пациент отделения при рождении имел массу 570 граммов. Всех их выхаживают, но этот процесс может затянуться до трех месяцев, ведь такой малыш не умеет сам ни дышать, ни кушать.

– Делать это достаточно сложно, специалисты – и врачи, и медсестры должны обладать невероятным профессионализмом. Нужны условия, приближенные к внутриутробному развитию, а для этого необходима соответствующая аппаратура. Мы хотим поблагодарить наших спонсоров за столь ценный подарок, –

говорит заведующая отделением реанимации новорожденных Нелли БРОСТИЛОВА. – Кювезы эти особенные, с двойной стенкой, чтобы была температура как в утробе, и мониторы, потому что дети должны быть круглосуточно под присмотром, мы должны видеть пульс, сатурацию и другие показатели.

Николай Ваганов высоко оценил проведенную работу по объединению в единую систему медицинских организаций Магнитогорска, работающих с малышами и их мамами, в единый Центр охраны материнства и детства города – он стал пятым в стране.

Отметил он и тот факт, что пандемия коронавируса позволила сделать большой шаг вперед в оснащении медучреждений России современным медицинским оборудованием. Сложный вызов, который поставила эпидемическая обстановка, позволил сплотиться и пересмотреть многие вещи и врачам.

– То, что столичная медицина приходит в регионы, – блистательный факт, – подытожила главный врач ГАУЗ «Центр охраны материнства и детства г. Магнитогорск» Марина ШЕМЕТОВА. – Но еще лучше, когда региональное здравоохранение поднимается на высокий уровень, как профессиональный, так и по оснащению. Наверное, в каком-то обозримом будущем не будет столичной медицины и региональной: каждый гражданин должен получить медицинскую помощь в любой точке нашей страны – адекватно, полноценно, своевременно и на самом высоком уровне. Эта цель поставлена Президентом России, и это все будет реализовано в нашей жизни.

Она еще раз поблагодарила представителей ПАО «Новатек» и выразила надежду, что эти отношения будут долгосрочными.

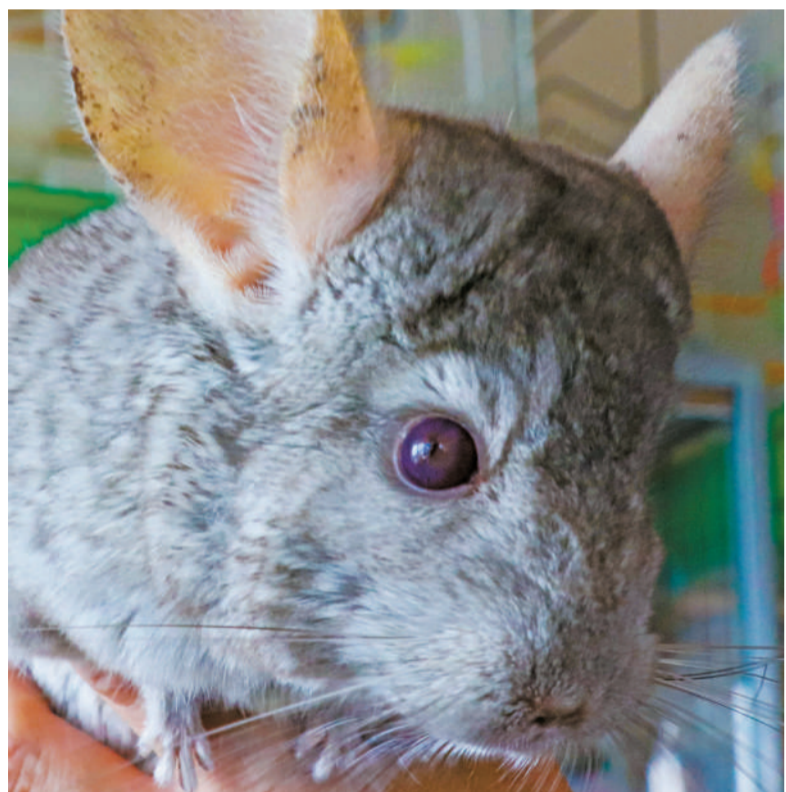
Наталья ЛОПУХОВА

Образ жизни

КТО В ТЕРЕМОЧКЕ ЖИВЁТ?



Жительница
Магнитогорска
превратила
свой дом
в зоопарк



Наталья УРАСОВА не водит себе домой людей на экскурсии, хотя могла бы. В ее жилище мирно сосуществуют попугаи и кошки, пауки и ящерицы, ядовитые лягушки и шиншиллы. Это настоящий уголок экзотики в Магнитогорске, где климат отнюдь не тропический.

Увлечение необычными животными, признается Наталья, началось не вчера. Это давно уже образ жизни, где все взаимосвязано и сплетено.

Женщина много лет отдала системе дополнительного образования: вела кружки природоведения, цветоводства и бисероплетения. Сейчас работу сменила (педагог стала библиотечкарем), а тяга ко всему живому осталась. Причем если раньше Наталья с мужем Олегом старались завести дома «безобидных» животных, таких как три шиншиллы по кличкам Моцарт, Сальери

и Шуша, то когда дочки повзрослели и стали жить отдельно, в частном доме на улице Боткина появились террариумы с огромными пауками, подвижными ящерицами и даже небольшой стеклянный дом для ядовитой лягушки. Впрочем, одним перечислением обитателей «берлоги» (Наталья сама в шутку так называет свой живой уголок, занимающий практически весь второй этаж) не отделаешься.

Шиншилл нам подарил знакомый. Причем когда предложил их взять к себе, встал вопрос о вольере. Мы, конечно, начали на этот счет суетиться, а их бывший хозяин, когда привез шиншилл к нам, в подарок оставил уже оборудованный шкаф. Так в нем и живут, – вспоминает наша собеседница.

Грызуны оказались непростые: добродушные, но с норовом. В жаркое время они вялые, а вот по утрам не прочь громко поиграть и покура-



житься. Так что двери на ночь в этом доме запирают не только входные, но и промежуточные, иначе утром будет ну очень ранний подъем. Тем более что спозаранку просыпаются и другие «члены семьи» Урасовых – попугаи. Этим все нипочем, знай поют себе весь день.

Пожалуй, самыми пугающими (с точки зрения многих) представителями домашней фауны являются пауки. Членистоногие обладают внушительными размерами (тельце самки, которая крупнее самца, уже

сейчас достигает размеров, сопоставимых со столовой ложкой). При этом раз в год насекомые сбрасывают с себя хитиновый покров, ставший малым, позволяя себе и дальше расти. Интересно, что даже они испытывают дискомфорт от той аномальной жары, которая установилась этим летом. Правда, жажду эти существа утоляют не при помощи вилками домашней фауны являются пауки. Членистоногие обладают внушительными размерами (тельце самки, которая крупнее самца, уже

трогать мохнатое существо. В качестве корма для этих гигантов служат тараканы. Корм, прямо скажем, не дешевый, так как за одну штуку приходится по нынешним расценкам отдавать около двух рублей, хорошо еще, что кормить пауков нужно не часто, оптимальный вариант – раз в неделю.

Чуть поодаль – террариум с африканской древесной лягушкой. Для человека, к счастью, ее яд не является опасным, однако аллергию секрет, выделяемый кожей амфибии, спровоцировать может. Древесной квакша названа не случайно, так как в природе ее естественная среда обитания – лес. Именно поэтому Наталья поставила в ее отдел чашу с водой, в которую опущены дубовые листья.

После общения с каждым животным обязательно нужно мыть руки. Тогда и у вас раздражения не будет, и им меньше дискомфорта. Я для себя давно такое правило установила, – рассказывает любительница экзотики.

Продолжая двигаться вдоль стены, упираемся в отдел с ящерицами. Оба пресмыкающихся принадлежат к семейству узблефаровых (в него входит несколько не похожих друг на друга видов). Агамыч – деловой и практически ручной. Его запросто можно увидеть на хозяйкином плече, пока та выполняет домашние дела. Миша, напротив, пугливый и шустрый. Поймать его, конечно, можно, но реакция должна быть хорошей.

Ящерицы в свое время удивили меня чистоплотностью. Их не нужно приучать к туалету, они всегда все процедуры осуществляют в одном конкретном уголке. Стоит постелить салфетку – и это будет их туалет, – рассказывает об обитателях дома хозяйка.

Немного особняком (оно и понятно) держится сухопутная черепаха Варвара. За свою долгуго, по меркам вида, жизнь кем она только не была: и «паровозиком», и «машинкой», и еще немало чем. Все дело в том, что, обучая детей, Наталья ча-



сто брала свою питомицу в качестве экспоната. А дети нередко пытались использовать животинку в качестве игрушки. Впрочем, черепашка и сама не робкого десятка: активно и довольно быстро передвигается по комнате, не прячется при виде людей, и даже когда берешь ее на руки, не втягивает голову в панцирь, а с любопытством разглядывает нас. Так ведут себя живые существа, которые не знают обид от «старших братьев» и которым хватает любви и ласки. Варя – травоядный гурман. Любит одуванчики, а в последнее время распробовала клубнику.



Пока Наталья показывает нам своих заморских зверушек, в комнату заходит кот Тихон. Это сейчас он всеобщий любимец и баловень. А зимой 2018 года семья нашла его в одном из подъездов многоэтажного дома на юге города. У Тихона были обожжены лапы так, что он не мог нормально наступать, а мордочка

вся в крови, потому что «добрые» люди зачем-то обрезали ему уши. Оставил бездомного на тот момент кота наша героиня не смогла, так и принесла его к себе на руках. При том, что Тихон – лютый кот в доме. – Это самый ласковый питомец. Он запросто может запрыгнуть ко мне на плечо и так перемещаться по двору. Умный! Ведет себя хорошо, отлично знает свое имя, хотя кличку он получил уже в относительно зрелом возрасте, – нахваливает кота хозяйка, а тот, словно понимая, о чем речь, нескромно щурится.



Во дворе, в просторном вольере, дожидается своей порции внимания хаски Буран. Пес лает на нас с фотографом, но кусать и не думает: слишком он добрый для этого. Даже когда его клетку открыли, Буран весело бежал по двору, сначала обнюхав нас, а затем и вовсе пытается заигрывать с гостями. Непоседу едва удается «поймать в кадр».

О ЛЮДЯХ

Разумеется, вся эта идиллия не может существовать без людей. Конкретно без Натальи, которая является двигателем и инициатором всего нового в этом гостеприимном доме.

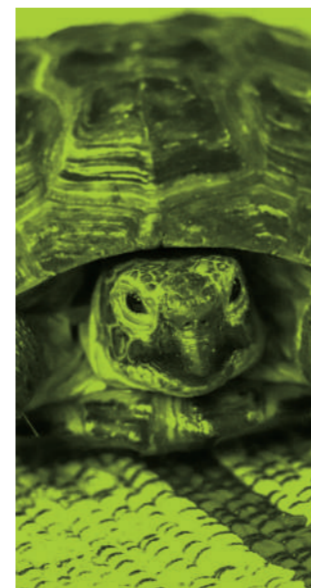
Это дракон, вышитый ею из бисера несколько лет назад, когда схема его создания была доступна только на китайском, украшает комнату с животными. Это она придумала сажать в саду персики. И все-то у нее спорится, видимо, помогает сельский опыт (Наталья родом из деревни с говорящим названием Кукушка Пластовского района).

• А супруг, как и подобает настоящей, любящей половинке, во всем поддерживает свою любимую и помогает по хозяйству.
• – Я горжусь ею. Часто просят рассказать о нашем доме и семье – рассказываю. Даже иногда привожу гостей, – говорит Олег Урасов.
• И сразу становится ясно, на чем в этом доме все держится.

• **Владимир БАРТКОВ**
• **Динара ВОРОНЦОВА**



Справка «МР»



Среднеазиатская черепаха входит в род европейских сухопутных черепах. При хорошем уходе продолжительность жизни может достигать 30 лет. У нашей землячки Варвара живет уже 10 лет и чувствует себя прекрасно.



Brachypelma vagans – отряд пауков-птицеедов, обитающих в тропических лесах Центральной Америки.

Продолжительность жизни самок может достигать 20 лет. Питаются более мелкими насекомыми (тараканами, сверчками, саранчой, взрослыми и крупными особями не брезгают мелкими позвоночными). У Натальи членистоногое живет не очень долго – около года.



Агамыч относится к семейству ящериц под названием агамовые (отсюда и кличка).

Подвижные, ярко окрашенные животные обитают в тропических лесах и густых кустарниковых зарослях. Питаются сверчками, тараканами, могут охотиться на улиток и даже употреблять в пищу птичьи яйца. Впрочем, не брезгают и растительной пищей, например, одуванчиками, листьями салата и бобами. Наиболее распространены в Австралии. В наших широтах их можно увидеть только в зоопарках и в частных террариумах.

Экономика

Финансовая грамотность, или Как накопить на мечту

Знакомая многим ситуация – жить от зарплаты до зарплаты, когда платежи по кредитам «съедают» большую часть доходов и на остальное остаются крохи. Про отпуск и заикаться не стоит.

В чем же проблема? Обычный ответ – низкая заработная плата. «Вот бы мне больше зарабатывать, – думаете вы. – Тогда бы я точно зажил!» Не зажили бы! Большие доходы приводят к большим расходам, большим кредитам и т.д. И на отпуск все равно не хватит.

И все же – в чем проблема?! Ответ простой: в финансовой грамотности, в способности правильно перераспределить свои доходы, а в лучшем случае сделать так, чтобы и на сбережения осталось.

Чаще некая расточительность свойственна молодым, когда есть поддержка со стороны родителей. Взрослое же поколение более опытное, нередко встречаешь людей, которые помимо того, что сами живут на небольшую заработную плату или пенсию, еще и помогают своим уже взрослым детям. Очень часто такое умение грамотно распределить доходы в семье передается и детям вместе с семейными ценностями. Но как быть, если все происходит спонтанно: «Когда хочу, тогда и трачу», а потом до следующей зарплаты денег не хватает и залезаешь в долги. Ответ все тот же – финансовая грамотность. Попробуйте усмирить внутреннее желание в магазине: «Хочу прямо сейчас и никогда больше» и прислушаться к голосу разума.

Давайте подробно разберемся в том, что такое финансовая грамотность при планировании семейного бюджета. Это все совокупные дохо-



Вы часто задаёте вопросом: «Куда исчезает моя зарплата или пенсия?»

ды всех членов вашей семьи, правильно перераспределенные на текущие расходы. В такой математике важно, чтобы расходы не превышали доходы. Попробуйте спланировать все свои расходы. А начать можно с фиксации трат. Возьмите бумагу и ручку, разделите лист на две части: в левой напишите все свои доходы (это может быть заработная плата, пенсия, стипендия, пособия, доход от предпринимательской деятельности и т.п.), а в правой – расходы за месяц. Конечно, первоначально будет сложно вспомнить все свои траты. Если вы рассчитываетесь карточкой, то через банковскую распечатку расходов или онлайн-банк можно точнее расписать расходы. После того, как оценка проведена, можно в

натуральном или процентном соотношении увидеть, куда больше всего уходит денег – на продукты или платежи по кредитам, образование – свое или детей, лекарства или коммунальные услуги. В идеале такой анализ нужно сделать за три последних месяца, в результате можно уже будет смотреть, где больше трат и что можно оптимизировать.

После того как анализ проведен и выводы сделаны, приступаем к планированию. Опыт показывает, что большая часть средств уходит на платежи по кредитам, ипотеку, аренду жилья, также к этой категории можно отнести одежду, продукты питания и в некоторых случаях лекарства. Если статью с медикаментами очень сложно оптимизировать, есть вари-

ант перейти на аналоги, но только с разрешения лечащего врача и далеко не во всех случаях. А вот вопрос с кредитами и ипотекой вполне решаем. Так, если платеж по кредитам/ипотеке большой и превышает тридцать процентов общего дохода вашей семьи, это не очень хорошо. Считается, что оптимальная сумма, которую вы можете тратить на погашение кредита из семейного бюджета, – примерно тридцать процентов, превышение данного показателя повлечет трудности. Что делать, если такой платеж составляет сорок или даже пятьдесят процентов? Рефинансировать кредит или ипотеку в вашем банке или в любом другом, который предлагает выгодные условия. Если у вас аренда жилого имущества, соотношения должны быть примерно такими же.

Одежду и продукты оптимизировать проще. Пересмотрите свой рацион, возможно, избавьтесь от вредных привычек. Хороший способ – следить за акциями в мага-

зинах и покупать товары по скидкам.

Таким же образом необходимо проработать каждую статью расходов. И вы приятно удивитесь, обнаружив в конце месяца бонус в виде остатков денежных средств. Вот их и можно отложить на долгожданный отпуск или покупку нового автомобиля, или оставить для досрочного закрытия кредита.

Соотношение того, на что и сколько нужно тратить, исходит из ваших предпочтений. Но есть некоторые оговорки, которые позволят выровнять ваше финансовое положение. Одна из них уже известна – это то, что платеж по кредитам и ипотеке не должен превышать тридцати процентов от общего бюджета семьи. Вторая – не меньше десяти процентов дохода необходимо оставлять в виде накоплений, так сказать, «на черный день».

Как видите, финансовая грамотность – это совершенно не сложно, возможно, вы делаете такие операции каждый день.

Если возникли трудности в формировании расходов, вы можете получить индивидуальную бесплатную консультацию, отправив заявку с указанием своих контактов на электронный адрес krysanova@magnitogorsk.ru.

Надежда КРЫСАНОВА,
консультант по финансовой грамотности



Налоги

Вниманию субъектов малого предпринимательства

Согласно Федеральному закону «О банках и банковской деятельности» от 29.06.2012 №97-ФЗ, система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, также именуемого ЕНВД, с 1 января 2021 года применяться не будет.

Организации и индивидуальные предприниматели, применявшие ЕНВД, могут перейти: на упрощенную систему налогообложения (УСН); ИП, привлекающие при осуществлении своей деятельности не более 15 работников – на патентную систему налогообложения (ПСН); ИП, не имеющие наемных работников, – на применение налога на профессиональный доход.

При применении указанных режимов организации и индивидуальные предприниматели освобождаются от уплаты тех же налогов, что и при ЕНВД: налога на прибыль организаций (НДФЛ), налога на добавленную стоимость, налога на имущество организаций (физических лиц).

Интерактивный сервис «Выбор подходящего режима налогообло-

жения» поможет определиться с тем, какой режим подходит тому или иному бизнесу.

Если гражданин планирует перейти на упрощенную систему налогообложения (УСН) или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), ему необходимо представить соответствующее уведомление о переходе по месту жительства ИП (месту нахождения организации) не позднее 31 декабря 2020 года.

Если клиент выбрал патентную систему налогообложения (ПСН), заявление на получение патента необходимо подать в любой территориальный налоговый орган в срок не позднее чем за 10 дней до начала применения ПСН.



Закон

Территория и экстремизм

Госдума в третьем чтении приняла закон «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности»

Законопроектом отчуждение территорий Российской Федерации приравнено к экстремизму.

В получивших одобрение парламентариев формулировках уточняется понятие «экстремизм»: указывается, что к нему относится нарушение территориальной целостности Российской Федерации, в том числе отчуждение части территории РФ. Под эту трактовку не подпадут согласованные работы по определению границ с сопредельными государствами.

– Отныне терминология закона «О противодействии экстремистской деятельности» приводится в соответствии с Конституцией, – пояснил один из авторов закона, **председатель комитета Государственной Думы по государственному строитель-**

ству и законодательству Павел КРАШЕНИННИКОВ.

Так как нашему земляку довелось трудиться и в качестве председателя рабочей группы по подготовке предложений о поправках в Конституцию, он видит проблему в комплексе. Депутат пояснил, что закон нужно было принять сразу после голосования за поправки в Конституцию: формулировки приведены в соответствие друг с другом, таким образом происходит развитие конституционной нормы о защите территориальной целостности и запрете отчуждения территории Российской Федерации.

Теперь в парламент внесены и дополнительные законопроекты, предусматривающие изменения в Уголовный, Уголовно-процессуаль-

ный кодексы и Кодекс РФ об административных правонарушениях: тут трактуется ответственность и будут прописаны санкции за действия, направленные на нарушение территориальной целостности РФ, а также за призывы к таким действиям. Под действиями могут пониматься, к примеру, заключение международных договоров с другими государствами, предусматривающих передачу российских территорий; инициирование нормативно-правовых актов в целях выхода субъекта РФ из состава России; организация деятельности по сбору подписей и голосов по вопросу отчуждения территории или по вопросу провозглашения независимости субъекта от Российской Федерации; ведение переговоров, а также подписание соответствующих протоколов в целях отчуждения территорий. Законопроекты Дума рассмотрит уже в осеннюю сессию.

Ольга УСТЬЯНЦЕВА

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

ПЯТНИЦА, 31 ИЮЛЯ

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70



- 07.00 «ТНТ. Gold» (16+)
- 08.55 «Просыпаемся по-новому» (16+)
- 09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
- 10.15 «Дом-2. Остров любви» (16+)
- 11.30 «Дом-2. Бородина против Бузовой» (16+)
- 12.30 «Дом-2. Спаси свою любовь» (16+)
- 13.30 Т/с «Счастливы вместе» (16+)
- 14.30 Т/с «Реальные пацаны» (16+)
- 16.30 Т/с «Универ. Новая общага» (16+)
- 18.30 Т/с «Интерны» (16+)
- 20.00 «Comedy Woman». Дайджест (16+)
- 21.00 «Comedy Club». Дайджест (16+)
- 22.00 «ХБ» (16+)
- 23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
- 00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
- 01.00 «Такое кино!» (16+)
- 01.30 «Stand Up» (16+)
- 04.05 «Открытый микрофон» (16+)
- 05.45 «ТНТ. Best» (16+)



- 05.00 «Доброе утро»
- 09.00 «Новости»
- 09.20 «Модный приговор» (12+)
- 10.25 «Жить здорово!» (12+)
- 11.25 «Курбан-Байрам» (16+)
- 12.05 «Новости»
- 12.15 «Время покажет» (16+)
- 15.00 «Новости»
- 15.15 «Давай поженемся!» (16+)
- 16.00 «Мужское/Женское» (16+)
- 18.00 «Вечерние новости»
- 18.40 «Неизвестный Якубович» (12+)
- 19.40 «Поле чудес» (16+)
- 21.00 «Время»
- 21.30 «Достоинство Республики» (12+)
- 23.30 Х/ф «Кикбоксёр возвращается» (18+)
- 01.30 «Большие гонки» (12+)
- 02.50 «Модный приговор» (12+)

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



- 07.00 «ТНТ Music» (16+)
- 07.20 «ТНТ. Gold» (16+)
- 09.00 Т/с «СашаТаня» (16+)
- 10.55 «Просыпаемся по-новому» (16+)
- 11.00 «Битва дизайнеров» (16+)
- 12.00 Т/с «Физрук» (16+)
- 17.00 Х/ф «Я хуюдо» (16+)
- 19.00 «Однажды в России». Спецдайджест (16+)
- 22.00 «Женский стендап». Спецдайджест (16+)
- 23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
- 00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
- 01.00 «ТНТ Music» (16+)
- 01.30 «Stand Up» (16+)
- 04.05 «Открытый микрофон» (16+)
- 06.35 «ТНТ. Best» (16+)



- 06.00 «Доброе утро. Суббота»
- 07.50 Х/ф «Дедушка моей мечты» (12+)
- 09.45 «Слово пастыря» (0+)
- 10.00 «Новости»
- 10.15 «Олимпиада-80». «Больше, чем спорт» (12+)
- 11.20, 12.15 «Олимпиада-80». «Церемония открытия» (0+)
- 12.00 «Новости»
- 13.30, 15.15 «Олимпиада-80». «О спорт, ты — мир!» (12+)
- 15.00 «Новости»
- 16.45 «Олимпиада-80». «Церемония закрытия» (0+)
- 18.00 «Сегодня вечером» (16+)
- 21.00 «Время»
- 21.20 «Олимпиада-80». «Сегодня вечером» (16+)
- 23.00 Юбилей группы «Цветы» (12+)
- 01.15 «Большие гонки» (12+)
- 02.30 «Модный приговор» (12+)
- 03.15 «Давай поженемся!» (16+)
- 04.40 «Мужское/Женское» (16+)



- 06.30 Х/ф «Неисправимый лгун» (6+)
- 07.40 «Православная энциклопедия» (6+)

- 03.35 «Давай поженемся!» (16+)
- 04.20 «Мужское/Женское» (16+)

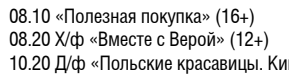


- 06.00 «Настроение» (0+)
- 08.10 «Ералаш» (6+)
- 08.20 Х/ф «Храбрые жёны» (12+)
- 10.20 «Улыбайтесь, господа!» (12+)
- 11.30 «События»
- 11.50 Т/с «Она написала убийство» (12+)
- 13.40 «Мой герой». «Владимир Симонов» (12+)
- 14.30 «События»
- 14.50 «Город новостей»
- 15.05 Х/ф «Тров в лабиринте» (12+)
- 17.30 Т/с «Ланцет» (12+)
- 22.00 «События»
- 22.30 Х/ф «Каменская. Стечение обстоятельств» (16+)
- 00.40 Х/ф «Ва-банк» (12+)
- 02.20 «Петровка, 38» (16+)
- 02.35 Х/ф «Московская пленница» (12+)
- 04.05 «Улыбайтесь, господа!» (12+)
- 05.00 «Мой герой». «Владимир Симонов» (12+)
- 05.40 Д/ф «Эльдар Рязанов. Я ничего не понимаю в музыке» (12+)



- 05.00 «Утро России»
- 05.07, 06.07, 07.07, 08.07 Местное время. «Вести — Южный Урал». Утро (Ч)
- 05.35 Местное время. «Вести — Южный Урал». Утро (Ч)
- 05.40 «Утро России»
- 06.35 Местное время. «Вести — Южный Урал». Утро (Ч)
- 06.40 «Утро России»
- 07.35 Местное время. «Вести — Южный Урал». Утро (Ч)
- 07.40 «Утро России»
- 08.35 Местное время. «Вести — Южный Урал». Утро (Ч)
- 08.40 «Утро России»

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



- 08.10 «Полезная покупка» (16+)
- 08.20 Х/ф «Вместе с Верой» (12+)
- 10.20 Д/ф «Польские красавицы. Кино с акцентом» (12+)
- 11.30 «События»
- 11.50 Х/ф «Большая семья» (0+)
- 14.00, 14.50 Х/ф «Письма из прошлого» (12+)
- 14.30 «События»
- 18.05 Х/ф «Тихие люди» (12+)
- 22.00 «События»
- 22.15 «Хроники московского быта». «Скандал на могиле» (12+)
- 23.05 «Прощание». «Маршал Ахромеев» (16+)
- 23.45 «Удар властью». «Галина Старовойтова» (16+)
- 00.25 «Несогласные буквы» (16+)
- 00.55 «Хроники московского быта». «Звёздная жилплощадь» (12+)
- 01.35 «Хроники московского быта». «Любовь без штампа» (12+)
- 02.15 «Хроники московского быта». «Поздний ребёнок» (12+)
- 02.55 «Хроники московского быта». «Молодой муж» (12+)
- 03.35 Х/ф «Испытательный срок» (12+)
- 05.10 «Прощание». «Владислав Галкин» (16+)



- 05.00 «Утро России. Суббота»
- 08.00 Местное время. «Вести — Южный Урал» (Ч)
- 08.20 Местное время. «Утро России» (Ч)
- 08.35 «По секрету всему свету» (12+)
- 09.00 Всероссийский потребительский проект «Тест» (12+)
- 09.25 «Пятеро на одного» (12+)
- 10.10 «Сто к одному» (12+)
- 11.00 «Вести»
- 11.30 «100ЯНОВ». Шоу Юрия Стоянова (12+)
- 12.30 «Доктор Мясников» (12+)
- 13.40 Х/ф «Мой близкий враг» (12+)
- 18.00 «Привет, Андрей!». Вечернее шоу Андрея Малахова (12+)
- 20.00 «Вести»
- 21.00 Х/ф «Синее озеро» (12+)
- 01.20 Х/ф «Пока живу, люблю» (12+)

- 09.00 Праздник Курбан-Байрам. Прямая трансляция
- 09.55 «О самом главном». Ток-шоу (12+)
- 11.00 «Вести»
- 11.30 «Судьба человека» с Борисом Корчевниковым (12+)
- 12.40 «60 минут» (12+)
- 14.00 «Вести»
- 14.30 Местное время. «Вести — Южный Урал» (Ч)
- 14.55 Т/с «Тайны следствия» (16+)
- 17.00 «Вести»
- 17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир» (16+)
- 18.40 «60 минут» (12+)
- 20.00 «События»
- 21.05 Местное время. «Вести — Южный Урал» (Ч)
- 21.20 «Юморина» (16+)
- 23.00 «Новая волна». Лучшее
- 01.00 «Шоу Елены Степаненко» (12+)
- 02.00 Х/ф «Наследница» (12+)



- 08.00 «Команда мечты» (12+)
- 08.30 «Новая школа. Молодые тренеры России». Специальный репортаж (12+)
- 09.00 «Новости»
- 09.05 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
- 10.55 «Новости»
- 11.00 Х/ф «Пеле» (12+)
- 13.00 «Новости»
- 13.05 Д/ф «Одержимые» (12+)
- 13.35 Чемпионат Испании. Итоги. Специальный обзор (12+)
- 14.05 «Новости»
- 14.10 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
- 14.55 «Формула-1». Гран-при Великобритании. Свободная практика. Прямая трансляция
- 16.30 «Новости»
- 16.35 «Бокс без перчаток. Лучшие бои» (16+)
- 17.55 «Новости»
- 18.00 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты

СУББОТА, 1 АВГУСТА



- 08.00 «Команда мечты» (12+)
- 08.30 Х/ф «Покорители волн» (12+)
- 10.40 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
- 11.10 Профессиональный бокс. Международный турнир «Kold Wars». Георгий Челохаев против Айка Шахназаряна. Андрей Сироткин против Артема Карпеца. Трансляция из Белоруссии (16+)
- 13.10 «Новости»
- 13.15 «Футбол на удалёнке» (12+)
- 13.45 «Сергей Семак. Главные победы» (12+)
- 14.05 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
- 14.55 «Формула-1». Гран-при Великобритании. Свободная практика. Прямая трансляция
- 16.00 «Новости»
- 16.05 «Открытый показ» (12+)
- 16.50 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
- 17.50 «Новости»
- 17.55 «Формула-1». Гран-при Великобритании. Квалификация. Прямая трансляция
- 19.00 «Новости»
- 19.05 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
- 19.45 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)
- 20.05 «Кубок Англии. Герои» (12+)
- 20.25 «На пути к «Уэмбли»». Специальный репортаж (12+)
- 20.55 Футбол. Кубок Англии. Финал. «Арсенал» — «Челси». Прямая трансляция
- 22.55 «Английский акцент» (12+)
- 23.40 «Спортивный календарь» (12+)
- 23.50 «Новости»
- 23.55 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
- 00.40 Футбол. Кубок Португалии. Финал. «Бенфика» — «Порту». Прямая трансляция
- 02.40 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
- 03.20 «Бокс без перчаток. Лучшие бои» (16+)
- 04.40 Х/ф «Победивший время» (16+)

- 19.00 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)
- 19.20 «Новости»
- 19.25 Регби. Лига Ставок — Чемпионат России. ЦСКА (Москва) — «Богатыри» (Краснодар). Прямая трансляция
- 22.15 «Новости»
- 22.20 «Континентальный вечер» (12+)
- 22.50 «КХЛ. Лето. Live». Специальный репортаж (12+)
- 23.10 «Новости»
- 23.15 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
- 23.40 Футбол. Кубок Французской лиги. Финал. ПСЖ — «Лион». Прямая трансляция
- 01.40 «Точная ставка» (16+)
- 02.00 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
- 02.30 Автоспорт. Российская Дрифт-серия Гран-при 2020 г. Трансляция из Рязани (0+)
- 03.30 Х/ф «Малышка на миллион» (16+)
- 06.10 Профессиональный бокс. Женский дивизион (16+)
- 06.40 «Фристайл. Футбольные безумцы» (12+)
- 07.40 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)

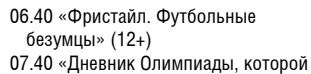


- 05.00 «Известия»
- 05.25 Т/с «Шеф-2» (16+)
- 08.45, 09.25, 13.25 Т/с «Гаишники 2» (16+)
- 09.00, 13.00 «Известия»
- 13.40 Т/с «Шеф-2» (16+)
- 17.15 Т/с «Следствие любви» (16+)
- 18.55 Т/с «След» (16+)
- 01.30 Т/с «Детективы» (16+)



- 05.15 Т/с «Мухтар. Новый след» (12+)
- 06.00 «Утро. Самое лучшее» (16+)
- 08.00, 10.00, 13.00 «Сегодня»

СУББОТА, 1 АВГУСТА



- 06.40 «Фристайл. Футбольные безумцы» (12+)
- 07.40 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)



- 05.00 Т/с «Детективы» (16+)
- 08.15 Х/ф «Папаша» (16+)
- 10.00 Т/с «Свои» (16+)
- 13.20 Т/с «След» (16+)
- 00.10 Х/ф «Папаша» (16+)
- 01.55 Т/с «Улицы разбитых фонарей-4» (16+)



- 04.30 Т/с «Икорный барон» (16+)
- 08.00 «Сегодня»
- 08.20 «Готовим с Алексеем Зиминим» (0+)
- 08.45 «Кто в доме хозяин» (12+)
- 09.25 «Едим дома» (0+)
- 10.00 «Сегодня»
- 10.20 «Главная дорога» (16+)
- 11.00 «Живая еда» с Сергеем Малозёмовым (12+)
- 12.00 «Квартирный вопрос» (0+)
- 13.00 «НашПотребНадзор» (16+)
- 14.10 «Поедем, поедим!» (0+)
- 15.00 «Своя игра» (0+)
- 16.00 «Сегодня»
- 16.20 «Следствие вели...» (16+)
- 19.00 «Сегодня»
- 19.25 «Секрет на миллион» (16+)
- 23.20 Х/ф «Эксперт» (0+)
- 01.20 Т/с «Свидетели» (16+)
- 03.40 «Дело врачей» (16+)



- 06.00 «Ералаш» (6+)
- 06.20 М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+)
- 06.35 М/с «Тролли. Праздник продолжается!» (6+)
- 07.00 М/с «Три кота» (0+)
- 07.30 М/с «Том и Джерри» (0+)
- 08.00 М/с «Лекс и Плу. Космические таксисты» (6+)

- 08.25, 10.25 Т/с «Лесник. Своя земля» (16+)
- 13.25 «Чрезвычайное происшествие» (16+)
- 13.55 Т/с «Морские дьяволы. Рубежи родины» (16+)
- 16.00 «Сегодня»
- 16.25 «ДНК» (16+)
- 17.25 «Жди меня» (12+)
- 18.20, 19.40 Т/с «Ментовские войны» (16+)
- 19.00 «Сегодня»
- 22.50 Х/ф «Просто Джексон» (16+)
- 00.35 «Квартирник НТВ у Маргулиса» (16+)
- 01.35 Т/с «Свидетели» (16+)
- 03.05 «Дело врачей» (16+)



- 06.00 «Ералаш» (6+)
- 06.25 М/с «Босс-молокосос. Снова в деле» (6+)
- 06.50 М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+)
- 07.30 М/с «Том и Джерри» (0+)
- 08.00 Т/с «Погнали» (16+)
- 09.00 Х/ф «Хоббит: Битва пяти воинств» (16+)
- 11.45 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
- 21.00 Х/ф «Гравитация» (12+)
- 22.50 Х/ф «Мисс Конгениальность» (12+)
- 01.00 Х/ф «Мисс Конгениальность — 2» (12+)
- 02.55 Х/ф «Бриллиантовый полицейский» (16+)
- 04.20 «Шоу выходного дня» (16+)
- 05.10 М/ф «Девочка и слон» (0+)
- 05.25 М/ф «Первый урок» (0+)
- 05.35 Х/ф «Охотничье ружьё» (0+)
- 05.45 «Ералаш» (6+)



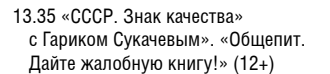
- 06.00 Т/с «Братство десанта», 15-я и 16-я серии (Россия, Украина, 2012) (16+)
- 08.00 «Новости дня»

- 08.55, 12.05, 16.05 Т/с «Десантура. Никто, кроме нас», 1-8 серии (Россия, 2009) (16+)
- 12.00, 16.00 «Военные новости»
- 18.10 Д/с «Освобождение» (12+)
- 18.30 «Обозрение. В Магнитке» (т/к «ТЕРА»)
- 18.40, 21.30 Х/ф «...А зори здесь тихие» (к/ст. им. М. Горького, 1972) (12+)
- 21.00 «Обозрение. В Магнитке» (т/к «ТЕРА»), повтор
- 21.15 «Новости дня»
- 23.05 Х/ф «Рябиновый вальс» (Россия, 2010) (12+)
- 01.05 Х/ф «Спираль» (Россия, 2014) (12+)
- 02.45 Х/ф «Проверка на дорогах» («Ленфильм», 1971) (16+)
- 04.20 Д/ф «Фатеич и море» (16+)



- 06.30 «Письма из провинции» (0+)
- 07.00 «Легенды мирового кино» (0+)
- 07.35 Д/ф «Полярный гамбит. Драма в тени легенды» (0+)
- 08.20 «Цвет времени» (0+)
- 08.35 Т/с «Советь» (12+)
- 10.05 «Красивая планета» (0+)
- 10.20 Х/ф «Маяк на краю света» (0+)
- 12.30 «Academia» (0+)
- 13.20 «Эпизоды» (0+)
- 14.00 «Звёзды XXI века» (0+)
- 15.00 Спектакль «Похороните меня за плинтусом» (0+)
- 18.00 «Полиглот» (0+)
- 18.45 Д/ф «Секрет равновесия» (0+)
- 19.30 «Смехоностальгия» (0+)
- 19.55 Д/с «Забывтое ремесло» (0+)
- 20.15 «Спокойной ночи, малыши!» (0+)
- 20.25 «Искатели» (0+)
- 21.10 Т/с «Советь» (12+)
- 22.40 «Борис Мессерер. Монолог свободного художника» (0+)
- 23.05 Х/ф «Сайонара» (16+)
- 01.30 «Искатели» (0+)
- 02.15 Мультфильмы для взрослых (18+)

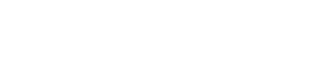
СУББОТА, 1 АВГУСТА



- 08.25 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
- 09.00 «ПроСТО кухня» (12+)
- 10.00 М/ф «Дорога на Эльдorado» (6+)
- 11.45 М/ф «Облачно, возможны осадки в виде фрикаделек» (0+)
- 13.35 М/ф «Облачно... — 2. Месье ГМО» (6+)
- 15.20 М/ф «Монстры на каникулах» (6+)
- 17.05 М/ф «Монстры на каникулах-2» (6+)
- 18.55 М/ф «Фердинанд» (6+)
- 21.00 Х/ф «Геосторм» (16+)
- 23.05 Х/ф «Явление» (16+)
- 00.55 Х/ф «Гравитация» (12+)
- 02.30 Х/ф «Женщина-кошка» (12+)
- 04.05 «Слава Богу, ты пришёл!» (16+)
- 04.50 М/ф «В лесной чаще» (0+)
- 05.10 М/ф «Чуна» (0+)
- 05.20 М/ф «Чужие следы» (0+)
- 05.30 М/ф «Впервые на арене» (0+)
- 05.40 М/ф «Терёхина таратайка» (0+)
- 05.50 «Ералаш» (6+)



- 13.35 «СССР. Знак качества» с Гариком Сукачевым». «Общепит. Дайте жалобную книгу!» (12+) (со скрытыми субтитрами)
- 14.20 Х/ф «Возвращение «Святого Луки» («Мосфильм», 1970) (0+)
- 16.05 Х/ф «Чёрный принц» («Мосфильм», 1973) (6+)
- 18.15 Х/ф «Версия полковника Зорина» («Мосфильм», 1978) (0+)
- 20.05 Х/ф «Криминальный квартет» (СССР, 1989) (16+)
- 22.05 Х/ф «Тихое следствие» («Ленфильм», 1986) (16+)
- 23.30 Т/с «Десантура. Никто, кроме нас», 1-7 серии (Россия, 2009) (16+)



- 06.30 «Библиейский сюжет» (0+)
- 07.00 М/ф «По дороге с облаками». «Шалтай-Болтай». «Мальши и Карлсон». «Карлсон вернулся» (0+)
- 08.10 Х/ф «Под знаком красного креста» (0+)
- 09.40 «Обыкновенный концерт» (0+)
- 10.10 «Передвижки». «Марк Антокольский» (0+)
- 10.40 Х/ф «Прощальные гастроли» (16+)
- 11.50 Д/ф «Дикие Анды». «Жизнь в облаках» (0+)
- 12.45 Д/с «Эффект бабочки» (0+)
- 13.15 «Вспомяни Николая Фадеева» (0+)
- 13.55 «Венский Штраус-фестиваль оркестр» (0+)
- 14.50 Х/ф «Сайонара» (16+)
- 17.15 Д/с «Предки наших предков» (0+)
- 18.00 «Линия жизни» (0+)
- 18.55 Д/с «Забывтое ремесло» (0+)
- 19.10 Х/ф «Инспектор Гулл» (12+)
- 21.30 Д/с «Мифы и монстры» (0+)
- 22.15 Х/ф «Сбрось маму с пьезода» (12+)
- 23.40 «Клуб 37» (0+)
- 00.50 Х/ф «Прощальные гастроли» (16+)
- 02.00 Д/ф «Дикие Анды». «Жизнь в облаках» (0+)

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

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 2 АВГУСТА

Программа предоставлена АНО «Телекомпания «ТЕРА»: (3519) 22-17-05, 22-51-70



07.00 «TNT. Gold» (16+)
08.00 «Битва дизайнеров» (16+)
09.00 Т/с «СашаТаня» (16+)
10.55 «Просыпаемся по-новому» (16+)
11.00 «Перезагрузка» (16+)
12.00 «Comedy Club» (16+)
17.00 Х/ф «В спорте только девушки» (16+)
18.55 «Однажды в России». Спецдайджест (16+)
21.00 «Про жарка» (16+)
22.00 «Stand Up» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 «Такое кино!» (16+)
01.30 «TNT Music» (16+)
02.00 Х/ф «Я художник» (16+)
03.40 «Stand Up» (16+)
05.20 «Открытый микрофон» (16+)
06.10 «TNT. Best» (16+)



06.00 «Новости»
06.10 Т/с «Тонкий лёд» (16+)
08.10 Х/ф «В зоне особого внимания» (0+)
10.00 «Новости»
10.10 «Жизнь других» (12+)
11.15, 12.15 «Видели видео?» (6+)
12.00 «Новости»
13.50 «На дачу!» (6+)
15.00 Большой праздничный концерт ко Дню Воздушно-десантных войск (12+)
16.30 «Я – десант!» (12+)
17.20 «Русский ниндзя» (12+)
19.15 «Три аккорда» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Т/с «Налёт» (18+)
23.30 «Щас спою!» (12+)
00.45 «Большие гонки» (12+)
01.55 «Моя мама готовит лучше!» (0+)
02.45 «Модный приговор» (12+)



05.50 Х/ф «Храбрые жёны» (12+)
07.20 «Фактор жизни» (12+)
07.45 «Полезная покупка» (16+)
08.10 «Ералаш» (6+)
08.20 «Ура, каникулы!» (6+)
09.20 Х/ф «Ва-банк» (12+)
11.30 «События»
11.45 «Петровка, 38» (16+)
11.55 Х/ф «Мачеха» (0+)
13.50 «Смех с доставкой на дом» (12+)
14.30 «События»
14.50 «90-е». «Голые Золушки» (16+)
15.40 Д/ф «Женщины Валерия Золотухина» (16+)
16.30 «Прощание». «Фаина Раневская» (16+)
17.20 Х/ф «Миллионерша» (12+)
21.30, 00.15 Х/ф «На одном дыхании» (16+)
00.00 «События»
01.00 Х/ф «Трое в лабиринте» (12+)
02.50 Х/ф «Вместе с Верой» (12+)
04.30 Д/ф «Польские красавицы. Кино с акцентом» (12+)
05.20 «Хроники московского быта». «Советские миллионерши» (12+)



04.25 Х/ф «Мой папа лётчик» (12+)
06.00 Х/ф «Серебристый звон ручья» (12+)
08.00 Местное время. «Вести – Южный Урал». События недели (Ч)
08.35 «Устами младенца» (6+)
09.20 «Когда все дома» с Тимуром Кизяковым (12+)
10.10 «Сто к одному» (12+)
11.00 «Вести»
11.30 Х/ф «Впереди день» (12+)
20.00 «Вести»
22.00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым» (12+)
01.00 Х/ф «Мой папа лётчик» (12+)
02.40 Х/ф «Серебристый звон ручья» (12+)



08.00 «Команда мечты» (12+)
08.30 Х/ф «Малышка на миллион» (16+)
11.10 «Новости»
11.15 Автоспорт. Российская серия кольцевых гонок. Трансляция из Санкт-Петербурга
11.45 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
12.10 «Открытый показ» (12+)
12.55 Д/ф «Одержимые» (12+)
13.25 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
13.55 Мини-Футбол. Париматч – Чемпионат России. 1/4 финала. «Тюмень» – «Динамо-Самара». Прямая трансляция
15.55 «Новости»
16.00 Смешанные единоборства. Сделано в России (16+)
17.20 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
18.00 «Формула-1». Гран-при Великобритании. Прямая трансляция
20.15 «Новости»
20.20 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
21.10 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)
21.30 «Новости»
21.35 «Все на футбол!» (12+)
22.25 Футбол. Чемпионат Италии. Прямая трансляция
00.25 «Все на Матч!» Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
00.55 Футбол. Чемпионат Италии
02.55 Х/ф «Пеле» (12+)
04.55 «Команда мечты» (12+)
05.10 «Дневник Олимпиады, которой не было...» (12+)
05.30 «Формула-1». Гран-при Великобритании (0+)



05.00 Т/с «Улицы разбитых фонарей – 4» (16+)
07.00 Д/ф «Особое оружие. Географы – Великой Победе» (12+)
08.30 Т/с «Балабол» (16+)
02.10 Т/с «Улицы разбитых фонарей-4» (16+)



05.05 «Их нравы» (0+)
05.25 Д/ф «Время первых» (6+)
06.05 Х/ф «Квартал» (16+)
08.00 «Сегодня»
08.20 «У нас выигрывают!» (12+)
10.00 «Сегодня»
10.20 «Первая передача» (16+)
11.00 «Чудо техники» (12+)
11.50 «Дачный ответ» (0+)
13.00 «НашПотребНадзор» (16+)
14.05 «Однажды...» (16+)
15.00 «Своя игра» (0+)
16.00 «Сегодня»
16.20 «Следствие вели...» (16+)
19.00 «Сегодня»
19.40 «Ты не поверишь!» (16+)
20.25 «Звёзды сошлись» (16+)
22.00 «Основано на реальных событиях» (16+)
01.05 Т/с «Икорный барон» (16+)
04.25 «Дело врачей» (16+)



06.00 «Ералаш» (6+)
06.20 М/с «Приключения Вуди и его друзей» (0+)
06.35 М/с «Тролли. Праздник продолжается!» (6+)
07.00 М/с «Три кота» (0+)
07.30 М/с «Царевны» (0+)
07.50 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
09.00 «Рогов в городе» (16+)
10.05 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
10.40 М/ф «Облачно, возможны осадки в виде фрикаделек» (0+)

12.20 М/ф «Фердинанд» (6+)
14.25 Х/ф «Перси Джексон и Море чудовищ» (6+)
16.35 Х/ф «Я, робот» (12+)
18.45 Х/ф «Геосторм» (16+)
21.00 Х/ф «Послезавтра» (12+)
23.30 Х/ф «Девушка, которая застряла в паутине» (18+)
01.40 Х/ф «Мисс Конгениальность» (12+)
03.30 Х/ф «Мисс Конгениальность – 2» (12+)
05.10 М/ф «Храбрый портняжка» (0+)
05.40 М/ф «Песенка мышонка» (0+)
05.50 «Ералаш» (6+)

18.15 Д/с «Легенды советского сыска» (16+)
22.35 Х/ф «Пятеро с неба» («Ленфильм», 1969) (12+)
00.25 Х/ф «Голубые молнии» (к/ст. им. А. Довженко, 1978) (6+)
01.50 Д/ф «ВДВ. Жизнь десантника» (12+)
02.20 Х/ф «...А зори здесь тихие» (к/ст. им. М. Горького, 1972) (12+)
05.20 Д/ф «Вторая мировая война. Воспоминания блокадного Ленинграда» (12+)



06.30 М/ф «Сестрички-привычки». «Лиса и волк». «Три дровосека». «Аленький цветочек» (0+)
07.50 Х/ф «Под знаком красного креста» (0+)
09.20 «Обыкновенный концерт» (0+)
09.50 Х/ф «Инспектор Гулл» (12+)
12.10 «Диалоги о животных» (0+)
12.55 «Дом учёных» (0+)
13.25 Балет «Жизель» (6+)
15.10 Х/ф «Матрос сошёл на берег» (6+)
16.25 «По следам тайны» (0+)
17.10 Д/ф «Свидание с Олегом Поповым» (0+)
18.05 «Пешком...» (0+)
18.35 Д/ф «Я люблю вас!» (0+)
19.15 Х/ф «Театр» (0+)
21.30 Д/с «Мифы и монстры» (0+)
22.15 Х/ф «Поездка в Индию» (0+)
00.55 «По следам тайны» (0+)
01.40 Х/ф «Матрос сошёл на берег» (6+)



05.45 Т/с «Десантура. Никто, кроме нас», 8-я серия (Россия, 2009) (16+)
06.40 «Легенды армии с Александром Маршалом». «Валерий Востротин» (12+)
07.25 «Легенды армии с Александром Маршалом». «Анатолій Лебедь» (12+)
08.10 «Легенды армии с Александром Маршалом». «Марк Евтюхин и Олег Ермаков» (12+) (со скрытыми субтитрами)
09.00, 18.00 «Новости дня»
09.15 «Жизнь, полная радости» (16+)
09.45 «Моя деревня» (12+)
09.55 «Военная приёмка» (6+)
10.45 Д/ф «Десантник XXI века. С неба в бой...» (12+)
11.30 «Скрытые угрозы» с Николаем Чиндяйкиным. «Конец человечества» (12+)
12.20 Д/с «Секретные материалы». «Миссия в Кабул. Секретный полет» (12+) (со скрытыми субтитрами)
13.10 «Код доступа». «Ядерный меч самураев» (12+)
14.00 Д/ф «6 рота. Время героев» (12+) (со скрытыми субтитрами)
14.30 Д/с «История ВДВ». Фильмы 1-4 (12+) (со скрытыми субтитрами)

МЕДЦЕНТР «ФИЛОСОФИЯ ЖИЗНИ»
ВЫВОД ИЗ ЗАПОЯ
КОДИРОВАНИЕ
РЕАБИЛИТАЦИЯ
ЗАКОННО, ПРОФЕССИОНАЛЬНО, АНОНИМНО, КРУГЛОСУТОЧНО
ТЕЛ: 8-800-700-66-95 (БЕСПЛАТНО)
8-964-247-03-99, 8-908-098-70-02
ОГРН 1187456009564 Амл. № АО-74-01-005091
ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ТРЕБУЕТСЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА.

Прием частных объявлений в «МР»: пр. Ленина, 74, кабинет №2. Отдел рекламы: 26-33-52, mr-reklama@mail.ru; 26-33-51, reklamamr@yandex.ru РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ

УСЛУГИ
 < сантехработы. Т. 8-908-086-85-00;
 < эвакуатор. Т. 8-908-074-43-42;
 < ремонт телевизоров, выезд бесплатно. Т. 8-902-864-51-75;
 < домофонные ключи. Т. 430-122;
 < натяжные потолки. Т. 430-698;
 < кран-манипулятор. Т. 45-75-44;
 < телемастер. Т. 8-961-578-00-70;
 < телемастер. Гарантия. Т.: 46-00-94, 8-908-086-00-94;
 < сантехмастер. Т. 43-05-41;
 < компьютерщик. Т. 47-07-47;
 < ремонт стиральных машин, модулей управления, покупка, продажа б/у. Т. 8-952-509-31-00;
 < грузоперевозки. Профессионально. Т. 8-908-937-07-98;
 < садовый водопровод. Т. 8-982-288-85-60;
 < Газели. Грузчики. Ящики для переезда. Т. 45-61-80;
 < профессиональный ремонт окон. Теплые откосы, фурнитура, стеклопакеты. Остекление балконов. Т. 43-08-48;
 < профессиональный ремонт стиральных, посудомоечных, швейных машин, холодильников, газовых, электрических плит, котлов, беговых дорожек. Т. 45-17-35.

ЛЕЧЕБНЫЙ МАССАЖ
Имеются противопоказания. Консультация специалиста. Серт. №2000-19-202 от 9.06.2000 г. Т. 8-964-24-55-831;
 < водопровод в садах. Т. 8-904-802-28-88;
 < садовый водопровод. Т. 8-951-808-66-48;
 < бурение скважин малогабаритной установкой, без заезда тяжелой техники на участок. Т. 8-999-584-50-02;
 < сантехремонт. Т. 8-908-587-99-29.
СНИМУ
 < жилье. Т. 8-951-803-64-25.
СДАМ
 < посуточно. Т. 8-908-086-66-05.
ПРОДАМ
 < дрова, горбыль, опилки. Т. 43-33-99;
 < тротуарную плитку. Бордюры. Т. 8-912-805-10-16;
 < радиаторы алюминиевые 299 руб. за секцию, биметалл 399 руб., смесители для кухни от 370 руб, ванны 990 руб. Обр.: ул. Вокзальная, 3/9. Т. 29-01-30, www.snt2007.pф.
КУПЛЮ
 < автовыкуп. Т. 8-951-817-13-99;
 < автовыкуп. Дорого. Т.: 8-982-311-18-88, 8-904-805-22-22;
 < срочный автовыкуп. Т. 8-967-867-66-66
 < ЖК телевизоры. Компьютерную цифровую технику. Т. 8-909-092-21-72.

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

Натяжные потолки с установкой
Акция
бесшовные от 195 р./м².
Т.: 28-89-20, 39-55-64.

ОБМЕНЯ КУПИ ПРОДАЙ
ТРЕБУЮТСЯ
 < грузчик (доставка мебели). Т.: 8-922-749-05-44, 8-912-797-98-27;
 < кладовщик (мебель). Т.: 8-922-749-05-44, 8-912-797-98-27;
 < сторож, левый берег, ул. Складская. Т.: 8-922-749-05-44, 8-912-797-98-27;
 < отделочники-универсалы, плиточники. 3/п от 160 руб в час. Официальное трудоустройство. Т. 8-912-308-45-46, 8-961-576-48-88.

Мастер «ОКОН»
Новые окна, распродажа 12 месяцев. Утепление, регулировка.
Т.: 49-57-54, 8(992)501-68-29.

ПАМЯТНИКИ **ТЕЛЛА М**
Выкладка плиткой, заборы, ограды и т.д.
ул. Доменщиков, 19
вход с торца дома (возле воды "Люкс").
т.: 43-48-16; 8-951-453-92-14. www.stellam.ru

На крупное фанерное производство в г. Уфе и г. Белорецке
СРОЧНО ТРЕБУЮТСЯ:
Укладчики-упаковщики.
Разнорабочие.
 • Без опыта работы
 • Бесплатное проживание в благоустроенных квартирах
3/П от 33 000 руб.
Тел. 8 (991) 398-96-63, Ирина

ОСТЕКЛЕНИЕ БАЛКОНОВ
ПЛАСТИК, АЛЮМИНИЙ, ЛЮБАЯ ОТДЕЛКА
ОПТОВЫЕ ЦЕНЫ РАССРОЧКА
РАСПРОДАЖА ДВЕРЕЙ!
Ул. Советская, 183.
Т.: 45-35-44, 8-912-805-35-44.

Купим дорого
старые янтарные бусы
до 150000р. (шар, овал)
желтые не прозрачные
т. 8-922-033-3654

Какие
фильмы
о родном городе
увидят
в недалёком будущем
магнитогорцы?



Когда возможно всё

О работе над новыми кинопроектами рассказал режиссёр Центра визуальной культуры «Век» Объединения городских библиотек Игорь ГОНЧАРОВ.

Если театр – без границ

С одним из них зритель сможет познакомиться уже осенью, после открытия обновленного здания драматического театра имени Пушкина. Это будет фильм, посвященный этому культурному учреждению, под рабочим названием «История театра».

– В театре появилась очень мощная аппаратура – проекционная, световая, звуковая, – рассказывает Игорь Гончаров. – Показ фильма как раз станет поводом опробовать киновозможности театра. В нем задействовано довольно много людей, в том числе актеры и режиссеры, работавшие в период, когда главным режиссером драмтеатра был Валерий АХАДОВ. Состав участников фильма получился представительным, также удалось собрать много видеоматериалов. Сейчас свидетели той значимой в жизни театра эпохи постепенно уходят от нас навсегда. Думаю, нам удастся захватить уходящую в прошлое эпоху, и надеюсь, что фильм станет одним из ее исторических свидетельств.

Чтобы сложить более-менее целостную и последовательную картину, материалы создателям фильма приходилось собирать по крошечным фрагментам. Например, довольно трудно было разыскать свидетельства о строительстве нынешнего здания театра. В городском архиве нашлось несколько минут кинохроники об этом, а чтобы оцифровать эти кадры, пришлось ехать в Челябинск. Авторы предприняли попытку проследить логику развития учреждения, показать основные вехи его истории и задаться вопросом: а что же будет дальше, каким будет будущее магнитогорской драмы?

Театральный художник Вячеслав ВИДАНОВ, работавший некогда в одной команде с Валерием Ахадовым и бывшим директором Магнитогорского драмтеатра Владимиром ДОСАЕВЫМ, оставившим не менее заметный след в судьбе учреждения, не только дал интервью для фильма, но и привез несколько уникальных видеозаписей. Он сумел найти редкие видеозаписи с седьмого фестиваля «Театр без границ», проходившего в Магнитогорске в 2005 году.



Режиссер, взявшись за работу о театре, и сам не предполагал, какой огромный пласт материала о роли учреждения в истории города и о театре как явлении предстоит перелопатить. И фильм наверняка подарит магнитогорским зрителям немало открытий.

Прогулка в прошлое

Сейчас в Магнитогорске проходят съемки документально-художественного фильма Игоря Гончарова «Невозможное», посвященного эпохе 1930-40-х годов в истории Магнитки. Небольшой фрагмент картины, появившийся в сети, уже вызвал оживленное обсуждение. Многие магнитогорцы с нетерпением ждут выхода фильма – возможно, он увидит свет к следующему Дню города.

– Это несколько странное сочетание документального и художественного кино, эксперимент, касающийся того, как будут документальная и художественная линии друг с другом сосуществовать, – рассказывает о «Невозможном» режиссер. – Ведь и фильм «Гидра» (документально-художественная кинолента об истории уральского казачества) создавался когда-то в большей степени как документальный, но потом стало преобладать художественное начало. Но сам формат «перетекания» из уровня отстраненного наблюдения в нечто личное, частное, происходящее здесь и сейчас, когда история становится достоянием конкретного человека, когда он эту историю «делает» в каком-то смысле, – это всегда очень волнительное ощущение мгновенной связи времен и оживления времени, одушевления отстраненного факта через конкретных людей.

Пока трудно предположить, не будет ли в «Невозможном» уровень драматического напряжения в личной линии героев перетягивать внимание на себя, не нужно ли будет его сглаживать. Сейчас пока понятно, что эта связка документального и художественного работает, линии не вступают в стилистический конфликт.

В фильме «Невозможное» предполагается мощная «экспертная» линия, которую будут вести десятки человек. Участие в создании картины приняли представители МГТУ имени Носова, историко-краеведческого музея, драмтеатра имени Пушкина, свидетели эпохи – они наполняют фильм фактологической информацией, собрать которую воедино мож-

но именно в формате документального кино.

– А для того, чтобы все это «задышало», и то прошлое, которое было отражено в фактах, «передало эстафету» сегодняшнему дню, введен художественный элемент, получивший воплощение благодаря актерам драмтеатра, – говорит режиссер. – Ради чего, собственно, все это было – преодоление, героизм? Мы сегодня так легко, «по верхней волне» этой истории идем, не зная, что там, в этих глубинах, и очень важно было эту связь увидеть «снизу вверх» и «сверху вниз». Ради этого внесен художественный элемент – история молодых людей, чтобы они прикоснулись к прошлому – сначала как бы между прочим в силу легкости восприятия сегодняшней молодежи, а потом постепенно начали окунаться туда, чувствовать, что здесь происходило то, что достойно более глубокого отношения, а не просто легкомысленной «прогулочной поступи».

Информации по героической истории нашего города нарабатано немало. Задачей авторов фильма было систематизировать ее и выработать свой взгляд на проблему, позволивший сбалансировать героичку и повседневность, дабы избежать как излишнего пафоса, так и сплошного минора в изображении событий. Найти «золотую середину» во многом помогла известная книга американского рабочего Джона Скотта «За Уралом», посвященная Магнитогорску 1930-х.

– Джон Скотт писал свою книгу в те времена, у него было живое, юношеское, чистое, ничем не засоренное видение происходящего, – отмечает Игорь Гончаров. – Это энтузиаст, который все бросил и приехал сюда, будучи студентом, с пишущей машинкой из Америки, приехал из лучших побуждений и так же, как и наши люди, переживал внутренние трансформации порыва, столкнувшись с реальностью. Ведь здесь все было совсем не так, как убеждала пропаганда. Тем не менее люди все равно понимали, что они делают великое дело, готовы были мириться со многим и осознали, что эту работу необходимо героизировать, чтобы самим верить в свою высокую цель, несмотря на грязь и разруху. Это удивительный пример того, как нужно воплощать мечту, как себя настраивать, как жить, чтобы прийти к мечте. Будучи заряженным ею, ты готов преодолевать все, потому что понимаешь, что более

достойной мечты, чем ты для себя выбрал, нет.

Режиссера поразило, насколько иностранцам, приехавшим на Магнитострой, не хватало у себя на родине великой цели и не менее великого безрассудства, чтобы ее воплощать. Ради этого они готовы были вытерпеть многое, в том числе и репрессии.

Большую лепту внес в создание фильма «Невозможное» главный режиссер драматического театра имени Пушкина Максим КАЛЬСИН, «по совместительству» историк и сценарист документальных фильмов об истории России, которые увидели и еще увидят в недалеком будущем зрители федеральных телеканалов. Максим Георгиевич как раз пример того, как люди влюбляются в Магнитку через ее историю, осознание роли города в истории страны. Магнитогорск, по мнению Кальсина, – в какой-то степени «матрица» для всей страны, которая была сформирована к началу 1940-х годов и позволила дать сокрушительный отпор врагу.

– Так как Максим Георгиевич историк, при этом еще и актер (по своей студенческой жизни), он прекрасно умеет подать материал так, что можно заслушаться, – говорит Игорь Гончаров. – Этот человек может рассказать мне про мой город так, как никто другой не расскажет, и это не просто собирательский интерес к истории города, а какое-то внутреннее участие. Настоящий историк все время ставит себя на место давних событий, и тогда ему становится понятно, почему произошло именно так. Когда события примеряешь на себя, вся логика того времени становится твоей внутренней логикой, и перед тобой открывается перспектива, которая никогда не откроется перед тем, кто просто изучает историю по учебнику. История в нем имеет «личное свойство».

«Это моя война»

Еще один интересный проект ЦВК «Век» – «Это моя война» – связан с драмтеатром имени Пушкина и режиссерской деятельностью Максима Кальсина, а именно с постановкой спектакля о Великой Отечественной войне «Дни Победы», увидевшего свет в 2016 году. Тогда к монологам свидетелей событий из пьесы Ксении СТЕПАНЧЕВОЙ магнитогорские режиссер и актеры добавили непридуманный рассказ нашей землячки – труженицы тыла. Это тоже было важным фактом признания роли магнитогорского тыла в завоевании Победы, как и присвоение

Магнитке почетного звания Города трудовой доблести.

Участвуя в постановке спектакля «Дни Победы» в качестве видеорежиссера, Игорь Гончаров параллельно снимал режиссерские репетиции с актерами.

– Максим Георгиевич предложил сделать киноверсию спектакля, но я решил снять фильм о том, как история в человеке перерождается в желание что-либо сделать, например, поставить спектакль о войне, – говорит режиссер. – Если взять историю про тыл – это некое потрясение от того, как это все удалось сделать в такие сжатые сроки, как у людей включались резервы, мгновенно находились решения, и вся страна работала в таком ритме, – здесь какое-то коллективное бессознательное включилось. И человек, изучая историю, тоже в это коллективное бессознательное окунается и делает спектакль. Это некая дань подвигу и некое личное участие в этой войне, возможность что-то сделать, чтобы почувствовать себя гражданином этой большой страны, и чтобы не стыдно было жить, называясь русским человеком. Все истории спектакля поэтому начинаются рассказом режиссера о каких-то воспоминаниях, пронизавших его когда-то, позволивших приблизиться к военной истории, о «личной точке активации».

Путь режиссера к тыловой истории спектакля начинался, например, с рассказа его отца о том, как в послевоенной юности он на картинке перепутал булку белого хлеба с резиновой камерой для мяча, думая, что мальчик, евший хлеб, надует камеру. Он просто никогда не видел белого хлеба...

Проект будет представлять собой семь двадцатиминутных серий. Подобного опыта у авторов проекта до сей поры не было, тем не менее они рассчитывают выпустить первую серию уже к дате начала Второй мировой войны, то есть к началу сентября.

О НЕВОЗМОЖНОМ И ВОЗМОЖНОМ

Осенью в ЦВК «Век» также надеются продолжить и другие интересные начинания, реализация которых была прервана из-за запрета массовых мероприятий на фоне пандемии коронавируса. В рамках нового проекта «НАРАТИВ-ART» будут проходить показы фильмов и встречи с их авторами, продолжится подготовка к очередному фестивалю видеопозы «Видеотехника», будет начат сбор заявок и на следующий фестиваль социальных роликов «Твой взгляд».

Кстати, долгое отсутствие массовых мероприятий в ЦВК «Век» освободило время для новых творческих завоеваний. Поскольку одной из насущных проблем кинорежиссера Игоря Гончарова был подбор саундтреков к фильмам, в период самоизоляции он начал осваивать профессию... композитора. И теперь в его фильмах мы, вероятно, сможем услышать музыку его собственного сочинения.

– Меня всю жизнь убеждают, что невозможно сделать то или это, и это, наверное, мой рок – доказывать, что все это возможно. И это потрясающая задача, которая наполняет жизнь смыслом, – улыбается Игорь. – Только одно невозможно, переводимое в ряды возможного, выводит человека на новые горизонты жизни.

Реклама и объявления

**ЦЕНТРОУРОРТ
ПУТЁВКИ**

«Кисегач»,
«Сунгуль», «Урал»,
«Сосновая горка»,
«Увильды», «Ассы»,
«Карагайский бор».

**Пенсионерам скидки
пр. К. Маркса, 113
т. 432-800**

**Требуются почтальоны
для доставки газет
«Магнитогорский металл»,
«Магнитогорский рабочий»,
проживающие:**

- 1) Суворова – Дружбы – К. Маркса – Грязнова, т. 8-902-022-96-59;
- 2) пер. Советский – Советская – Суворова, т. 8-902-022-96-59;
- 3) п. Светлый – Раздолье – Звездный, т. 8-902-022-96-63;
- 4) Аносова – Лазника – Пархоменко – Горняков – Черняховского, т. 8-902-022-96-58;
- 5) Агаповка: улицы Железнодорожная, Правобережная, Восточная, Известковая, Молодежная, Доломитовая, т. 8-902-022-96-58;
- 6) Мобильные почтальоны для доставки газет в разных частях города, т. 8-902-022-96-61.

**Обращаться по адресу: Ленина, 74, редакция газеты
«Магнитогорский рабочий», т.: 26-03-55, 8-902-022-96-61.**

Южно-Уральский государственный
гуманитарно-педагогический
университет
(ЧГУ)

Государственная лицензия
серия 90Л01 № 0009456
Свидетельство о государственной
аккредитации серия 90А01 № 0002469

**Осуществляет набор на 2020-2021
учебный год по направлениям:**

Педагогическое образование
Профиль: Начальное образование.
Дошкольное образование
Профиль: Физическая культура

Специальное (дефектологическое) образование
Профиль: Логопедия

Менеджмент
Профиль: Управленческий и финансовый учет

**Заочная форма обучения с использованием
дистанционных образовательных технологий**

г. Магнитогорск, ул. им. газеты «Правда», д. 79
ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Тел.: 8-982-339-26-83, 8-919-11-55-000, 8-982-308-53-83, 8-909-071-61-21, 8(351) 216-56-38, 210-54-88

Рецепты «МР»

На обед – летняя фантазия

Чем накормить семью в жару

В затаившейся зной, безусловно, гастрономические предпочтения большинства людей меняются. В такой ситуации очень уместным будет легкий и освежающий обед в виде холодного летнего супа. Кроме традиционной окрошки на квасе есть большое количество рецептов супов на основе отваров овощей, соков, рассолов, охлажденных бульонов и кисломолочных продуктов – некоторые из них мы предлагаем вам опробовать в своем семейном меню либо на их основе разработать свои рецепты.

Окрошка на айране

Ингредиенты: сваренный в мундире охлажденный картофель – три штуки, свежий огурец – один, редис – пять штук, сваренное вкрутую яйцо – две штуки, зеленый лук, укроп, петрушка, кинза, сок лимона, соль, черный перец – по вкусу, айран – 1,5 литра, охотничьи колбаски – две три штуки, сметана – четыре столовые ложки.

Охлажденные картофель и яйца очистить, нарезать кубиком картофель, редис, огурец и яйца. Зелень промыть, мелко нарезать, растереть с солью. Выложить овощи и зелень в кастрюлю, залить айраном. По вкусу добавить соль, перец, сок лимона. Разлить по тарелкам, добавить сметану и тонко нарезанные охотничьи колбаски.

Окрошка на кефире со щавелем

Ингредиенты: кефир – литр, минеральная вода – 0,5 литра, щавель – два пучка, редис – пучок, лук зеленый – пучок, зеленый горошек – стакан, огурцы – три штуки, консервиро-



стить, нарезать кубиками, сложить в кастрюлю. Туда же нарезать отваренные и очищенные от скорлупы яйца и колбасу, огурцы, укроп, зеленый лук, в конце отправляем туда же отваренную свеклу и заливаем свекольный отвар. Если отвара не хватает, можно добавить охлажденную воду, квас, минеральную воду, кефир или бульон. Затем положить соль, лимонную кислоту и сметану. Подавать борщ охлажденным, можно добавить в него кубики льда.

Холодный суп на кефире

Ингредиенты: кефир – два стакана, крабовые палочки – 200 граммов, огурцы – две штуки, укроп, зеленый лук, петрушка и соль – по вкусу. Огурцы натереть на крупной или мелкой терке, зелень мелко порубить, крабовые палочки нарезать кусочками средней величины. Выложить все компоненты в кастрюлю, залить охлажденным кефиром и перемешать. Перед подачей можно дать блюду немного настояться.

Летний суп с кабачками

Ингредиенты: редис – две штуки, огурцы – две штуки, кабачок – одна штука, болгарский перец – одна штука, яйца – две штуки, соль, сметана по вкусу.

Очистить один огурец и кабачок от шкурки, измельчить и взбить блендером. Получившийся сок с мякотью подсолить, добавить в него сметану. Нарезать сладкий перец, редис, второй огурец, покрошить зелень, сваренные вкрутую яйца, залить их овоще-сметанной смесью.

Постный свекольник с грибами

Ингредиенты: свекла – две штуки, картофель – две штуки, соленые

огурцы – три штуки, грибы – 250 граммов, зеленый лук, укроп, хрен, перец, соль и сахар – по вкусу, квас – 1,5 литра.

Свежие или сушеные грибы отварить и нарубить на мелкие кусочки. Грибной отвар станет основой для супа. В него отправить отварную свеклу, нарезанную соломкой, нарезанные кубиками соленые огурцы, зеленый лук, укроп и тертый хрен. Посолить по вкусу. Добавить квас – хлебный или свекольный, немного свекольного отвара (из-под очищенной свеклы), огуречный или капустный рассол. Перед подачей на стол суп охладить, в тарелки добавить нарубленные вареные яйца и сметану.

Летний суп на сыворотке

Ингредиенты: вареная куриная грудка – одна штука, яйца, отваренные вкрутую, – шесть штук, свежие огурцы – три штуки, зеленый лук и укроп по вкусу, вареный картофель – две штуки.

Все ингредиенты нарезать и залить двумя литрами молочной сыворотки, можно при подаче подсолить, заправить сметаной.

Гаспачо из томатов

Ингредиенты для основы: спелые красные томаты – 700 граммов, огурец – одна штука, сладкий перец – одна штука, луковичка – 0,5 головки, укроп, петрушка и другая зелень – по вкусу.

Томаты обдать кипятком и очистить от кожицы, освободить от кожицы и семян огурец, очистить от семян один сладкий перец, половинку луковички очистить от шелухи. Все это нарезать, смешать, добавить рубленой зелени и измельчить в блендере. В готовую смесь добавить молотый черный или красный перец, две столовые ложки оливкового масла и две столовые ложки винного уксуса. Охладить смесь в холодильнике.

При подаче в смесь можно добавлять отварные креветки со све-

жими сухариками, либо натертые вареные яйца с зеленью, либо тертую брынзу с чесноком.

Огуречный суп

Ингредиенты: свежие огурцы – две штуки, чеснок – два зубчика, зелень и специи по вкусу, кефир либо йогурт, айран или другой кисломолочный продукт.

Огурцы натереть на терке, добавить натертый чеснок, мелко порубленную зелень, специи, залить кисломолочным продуктом до желаемой консистенции. Суп можно дополнить вареным яйцом либо кусочком нежирного мяса, также можно добавить туда ядра измельченных в ступке шести грецких орехов.

Возможно приготовление супов и на огуречном соке – например, с креветками и овощами.

Десертный суп из груш

Ингредиенты: две груши средней плотности, сливочное масло – 30 граммов, сок трех апельсинов, две столовые ложки цветочного меда, щепотка смеси «Четыре перца», 0,5 стручка ванили, щепотка цедры лайма и длинная соломка из цедры для украшения, веточка свежего шалфея.

Груши вымыть, очистить и удалить семена. Нарезать мякоть кубиками среднего размера и слегка обжарить на сливочном масле в сотейнике с толстым дном. Влить апельсиновый сок, довести до кипения, затем добавить стакан горячей питьевой воды и продолжать варить на среднем огне 3–4 минуты. В конце приготовления добавить мед, перец, семена ванили и мелко нарезанную цедру лайма. Проварить, помешивая, еще 30 секунд и снять с огня. Перед подачей добавить листики шалфея (можно заменить мятой), украсить цедрой лайма. Десертный суп можно подавать как горячим, так и холодным.

Елена КУКЛИНА



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 7759-П

22.07.2020

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города

Руководствуясь Уставом города Магнитогорска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу постановления администрации города:
 - от 17.08.2017 № 9482-П «О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов»;
 - от 05.10.2018 № 11892-П «О внесении изменения в постановление администрации города от 17.08.2017 № 9482-П»;
 - от 02.04.2019 № 3775-П «О внесении изменения в постановление администрации города от 17.08.2017 № 9482-П»;
 - от 09.01.2020 № 3-П «О внесении изменения в постановление администрации города от 17.08.2017 № 9482-П».
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Рассоха И. А.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 7760-П

22.07.2020

Об утверждении порядка создания и работы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

В соответствии со статьями 2 и 15 Федерального закона Российской Федерации «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», руководствуясь Уставом города Магнитогорска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Порядок создания и работы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (приложение).
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Рассоха И. А.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение
к постановлению администрации
города от 22.07.2020 № 7760-П

Порядок создания и работы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

1. Общие положения

- Настоящий Порядок создания и работы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 года № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».
- Обследование жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, осуществляется муниципальными комиссиями по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, создаваемыми органами местного самоуправления (далее – Комиссия).

Доступность для инвалида жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, обеспечивается посредством приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида. Под указанным приспособлением понимается изменение и переоборудование жилого помещения инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в указанном помещении, а также общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалида к жилому помещению.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, постановлениями правительства Российской Федерации, законами Челябинской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Магнитогорска, настоящим Порядком.

2. Порядок создания Комиссии

- Основной целью создания Комиссии является обследование жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, осуществляемое в целях оценки приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, а также оценки возможности их приспособления с учетом потребностей инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении (далее – обследование), в том числе ограничений, вызванных:
 - стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения;
 - стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств;
 - стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования собаки-проводника, иных вспомогательных средств;
 - задержками в развитии и другими нарушениями функций организма человека.

5. Функциями Комиссии при проведении обследования являются:

- проведение беседы с гражданином, признанным инвалидом, проживающим в жилом помещении, в целях выявления конкретных потребностей этого гражданина в отношении приспособления жилого помещения;
- обследование жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид;
- оценка необходимости и возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида;
- принятие решения о необходимости и возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

Для реализации своих задач и функций Комиссия имеет право в установленном законодательством порядке запрашивать и получать от государственных органов власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан необходимые для деятельности Комиссии материалы, документы, информацию.

6. В состав Комиссии включаются представители:

- органов муниципального жилищного контроля;
- органов местного самоуправления, в том числе в сфере социальной защиты населения, в сфере архитектуры и градостроительства;
- общественных объединений инвалидов.

К участию в работе Комиссии могут привлекаться представители организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором располагается жилое помещение инвалида, в отношении которого проводится обследование.

7. Состав комиссии утверждается постановлением администрации города.

3. Порядок работы Комиссии

8. Обследование проводится в соответствии с планом мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее план мероприятий), утвержденным главой города, и включает в себя:

- рассмотрение документов о характеристиках жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид (технический паспорт (технический план), кадастровый паспорт и иные документы);
- рассмотрение документов о признании гражданина инвалидом, в том числе выписки из акта медико-социальной экспертизы гражданина, признанного инвалидом;
- проведение визуального, технического осмотра жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, при необходимости проведение дополнительных обследований, испытаний несущих конструкций жилого здания;
- проведение беседы с гражданином, признанным инвалидом, проживающим в жилом помещении, в целях выявления конкретных потребностей этого гражданина в отношении приспособления жилого помещения;
- оценку необходимости и возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии.

При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Комиссии.

10. По результатам обследования оформляется акт обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее – акт обследования), содержащий:

- описание характеристик жилого помещения инвалида, составленное на основании результатов обследования;
- перечень требований из числа требований, предусмотренных разделами III и IV Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 № 649 (далее – Правила), которым не соответствует обследуемое жилое помещение инвалида (если такие несоответствия были выявлены);

в) описание характеристик общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, составленное на основании результатов обследования;

г) выводы комиссии о наличии или об отсутствии приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида с мотивированным обоснованием;

д) выводы комиссии о наличии или об отсутствии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида с мотивированным обоснованием;

е) перечень мероприятий по приспособлению жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее – мероприятия), определяемый на основании настоящих Правил с учетом мнения инвалида, проживающего в данном помещении (в случае, если в акте комиссии сделан вывод о наличии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида).

Форма акта обследования утверждена Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ.

11. Перечень мероприятий может включать в себя:

а) минимальный перечень мероприятий, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, бюджетов муниципальных образований в соответствии с утвержденными в установленном порядке государственными и муниципальными программами, направленными на обеспечение социальной поддержки инвалидов. В результате проведения таких мероприятий жилое помещение инвалида должно быть приведено в соответствие с требованиями, предусмотренными разделом IV Правилами;

б) оптимальный перечень мероприятий, финансирование которых может осуществляться за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, бюджетов муниципальных образований в соответствии с утвержденными в установленном порядке государственными и муниципальными программами, направленными на обеспечение социальной поддержки инвалидов. В результате проведения таких мероприятий общее имущество многоквартирного дома, в котором проживает инвалид, должно быть приведено в соответствие с требованиями, предусмотренными разделом III Правилами;

в) максимальный перечень мероприятий, которые выполняются по специальному заказу инвалида или членов семьи инвалида за счет их средств или средств иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

12. В случае, если в акте обследования содержится вывод об отсутствии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, то есть о невозможности приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида без изменения существующих несущих и ограждающих конструкций многоквартирного дома (части дома) путем осуществления его реконструкции или капитального ремонта, комиссия выносит решение о проведении проверки экономической целесообразности такой реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома) в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, а уполномоченный орган – администрация города обеспечивает ее проведение.

13. По результатам проверки экономической целесообразности (нецелесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида комиссия по форме, утвержденной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, принимает решение:

а) об экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида;

б) об экономической нецелесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

14. Результатом работы Комиссии является заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида или заключение об отсутствии такой возможности (далее – заключение).

Форма соответствующего заключения утверждена Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие заместителем председателя Комиссии) и всеми членами Комиссии.

16. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений, заявок.

17. Заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида выносится комиссией на основании:

- акта обследования;
- решения комиссии об экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, предусмотренного подпунктом «а» пункта 13 настоящего Порядка.

18. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида выносится комиссией на основании:

- акта обследования;
- решения комиссии об экономической нецелесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 настоящего Порядка.

19. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида является основанием для признания жилого помещения инвалида в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для проживания инвалида.

20. Для принятия решения о включении мероприятий в план мероприятий заключение, предусмотренное пунктом 17 настоящего порядка, в течение 10 дней со дня его вынесения направляется муниципальной комиссией главе города Магнитогорска.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.07.2020

№ 7762-П

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации городаРуководствуясь Уставом города Магнитогорска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

- 1) постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П «О создании межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, расположенных в городе Магнитогорске, и муниципального жилищного фонда города Магнитогорска»;
- 2) постановление администрации города от 30.09.2015 № 13170-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П»;
- 3) постановление администрации города от 11.12.2015 № 16437-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П»;
- 4) постановление администрации города от 26.01.2016 № 644-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П»;
- 5) постановление администрации города от 09.02.2016 № 1334-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П»;
- 6) постановление администрации города от 28.03.2016 № 3438-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П»;
- 7) постановление администрации города от 27.04.2017 № 4504-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П»;
- 8) постановление администрации города от 14.09.2017 № 10743-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П»;
- 9) постановление администрации города от 17.01.2018 № 259-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П»;
- 10) постановление администрации города от 14.02.2018 № 1563-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П»;
- 11) постановление администрации города от 04.07.2018 № 7490-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П»;
- 12) постановление администрации города от 19.11.2018 № 13795-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П»;
- 13) постановление администрации города от 12.08.2019 № 9601-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П»;
- 14) постановление администрации города от 07.11.2019 № 13696-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2015 № 10761-П».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Элбакидзе Ю. С.

Глава города **С. Н. БЕРДНИКОВ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.07.2020

№ 7763-П

О межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, расположенных в городе Магнитогорске, и муниципального жилищного фонда города МагнитогорскаВ соответствии со статьями 15,32 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, расположенных в городе Магнитогорске, и муниципального жилищного фонда города Магнитогорска (приложение).

2. Установить, что межведомственная комиссия по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, расположенных в городе Магнитогорске, и муниципального жилищного фонда города Магнитогорска, также осуществляет полномочия по оценке соответствия частных жилых помещений, находящихся на территории города Магнитогорска, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, требованиям.

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Элбакидзе Ю. С.

Глава города **С. Н. БЕРДНИКОВ**Приложение
к постановлению администрации города
от 22.07.2020 года № 7763-П**ПОЛОЖЕНИЕ**

о межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, расположенных в городе Магнитогорске, и муниципального жилищного фонда города Магнитогорска

1. Межведомственная комиссия по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, расположенных в городе Магнитогорске, и муниципального жилищного фонда города Магнитогорска (далее - Комиссия) - является коллегиальным органом, созданным для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, расположенных в городе Магнитогорске, и муниципального жилищного фонда, находящегося на территории города Магнитогорска.

2. Комиссия также осуществляет полномочия по оценке соответствия частных жилых помещений, находящихся на территории города Магнитогорска, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, требованиям.

3. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, строительными нормами и правилами, нормативными актами по эксплуатации жилищного фонда, Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», а также настоящим Положением.

4. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации города.

2. Состав Комиссии

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии из числа представителей администрации города. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации города.

- 1) Председатель Комиссии:
- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 2) определяет дату и время проведения заседания Комиссии;
- 3) дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
- 4) председательствует на заседаниях Комиссии.
7. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии во время его отсутствия.
8. Секретарь Комиссии:
- 1) ведет прием документов и их регистрацию;
- 2) информирует членов Комиссии о дате, времени и повестке дня заседания Комиссии;
- 3) готовит материалы на рассмотрение Комиссии;
- 4) ведет протокол заседания Комиссии;
- 5) оформляет заключение Комиссии;

6) обеспечивает учет и хранение документов, в том числе протоколов заседаний Комиссии.

9. В состав комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля)), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника, государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве, привлекается к работе в Комиссии с правом совещательного голоса.

В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, в состав Комиссии с правом решающего голоса включается представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества. В состав Комиссии с правом решающего голоса также включается представитель государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве (далее - правообладатель).

3. Порядок работы Комиссии

10. Заседания комиссии проводятся по факту поступления заявлений.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее 1/2 состава.

12. Комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2019 г. N 1082 "Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещением граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", проводит оценку соответствия помещения установленным в настоящем Положении требованиям и принимает решения в порядке, предусмотренном в Положении.

13. Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным требованиям включает: прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов, а также иных документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения;

определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее специализированная организация), по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;

определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

составление комиссией заключения в порядке, предусмотренном настоящим Положением, по форме согласно приложению № 1 к Положению (далее - заключение);

составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

принятие соответствующим федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления решения по итогам работы комиссии;

передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

14. Комиссия рассматривает вопросы о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на основании следующих документов:

1) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

4) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

5) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям;

6) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением или вручением либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

15. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 14 настоящего Положения.

16. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

1) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

2) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

3) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если предоставление указанных документов в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.

17. Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 18 настоящего Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии. При этом решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование.

В случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без

рассмотрения заявления и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

18. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01. 2006 № 47, требованиям:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28. 01. 2006 № 47, требованиям;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Решение принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде заключения по форме согласно приложению № 1 к Положению в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятого решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

19. Два экземпляра заключения, указанного в абзаце восьмом пункта 18 настоящего Положения, в 3-дневный срок направляются комиссией в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления для последующего принятия решения, предусмотренного настоящим Положением, и направления заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома.

20. В случае обследования помещения Комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению № 2 к Положению.

21. На основании полученного заключения администрация города Магнитогорска в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном ей порядке принимает решение с указанием о дальнейшем использовании помещения, срока отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

22. Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного Положением, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора по месту нахождения такого помещения или дома.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, решение, предусмотренное пунктом 18 настоящего Положения, направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, решение, предусмотренное настоящим Положением, направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

23. Решение администрации города Магнитогорска, заключение, предусмотренное пунктом 18 настоящего Положения, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

24. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании указанного в пункте 18 настоящего Положения заключения, комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

25. Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий доступности для инвалидов указанных граждан по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города А. В. БОЛДАШОВ

Приложение 1
к Положению о межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, расположенных в городе Магнитогорске, и муниципального жилищного фонда города Магнитогорска

Заключение

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

№ _____ (дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)
Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов _____
(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по

результатам обследования, _____

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о _____

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:
а) перечень рассмотренных документов;
б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии _____
(подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии _____
(подпись) (ф.и.о.)

_____ (подпись) (ф.и.о.)

Приложение 2
к Положению о межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, расположенных в городе Магнитогорске, и муниципального жилищного фонда города Магнитогорска

АКТ
обследования помещения (многоквартирного дома)
N _____ (дата)

(месторасположение помещения (многоквартирного дома), в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)
Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения (многоквартирного дома) по заявлению _____
(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения (многоквартирного дома) _____

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории _____

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия _____

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований _____

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания _____

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения _____

Приложение к акту:
а) результаты инструментального контроля;
б) результаты лабораторных испытаний;
в) результаты исследований;
г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии _____
(подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии _____
(подпись) (ф.и.о.)

_____ (подпись) (ф.и.о.)

_____ (подпись) (ф.и.о.)

_____ (подпись) (ф.и.о.)

_____ (подпись) (ф.и.о.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2020

№ 7764-П

О внесении изменения в постановление администрации города от 16.10.2019 №12768-П

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 29 февраля 2019 года №8 «Об утверждении Положения об участии в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сборке, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории города Магнитогорска», постановлением администрации города от 11.06.2019 №6813-П «Об утверждении Положения о реализации Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра на территории города Магнитогорска», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 16.10.2019 №12768-П «О создании комиссий по согласованию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Магнитогорска» изменение, приложения №№1, 2, 3 к постановлению изложить в новой редакции (приложение №№1, 2, 3).
2. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Элбакидзе Ю. С.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение №1
к постановлению администрации города
от 22.07.2020 № 7764-ППриложение №1
к постановлению администрации города
от 16.10.2019 №12768-П

Состав

Комиссии по согласованию мест
(площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории
Ленинского района города Магнитогорска

КАНАЕВ Константин Сергеевич — председатель комиссии, заместитель главы администрации Ленинского района

Члены комиссии:

УСПЕНСКАЯ Ксения Сергеевна — секретарь комиссии, главный специалист отдела по развитию ТОС и работе с населением администрации Ленинского района

БАТРАЕВ Андрей Яковлевич — специалист I категории отдела развития и благоустройства района администрации Ленинского района

БУХАНКО Андрей Владимирович — ведущий специалист отдела развития и благоустройства района администрации Ленинского района

НИКОЛАЕВ Андрей Геннадьевич — главный специалист отдела по развитию ТОС и работе с населением администрации Ленинского района

АСТАХОВА Лариса Станиславовна — инженер отдела координации деятельности в сфере ЖКХ управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города

ОЧКОВА Екатерина Александровна — Старший инспектор отдела охраны окружающей среды управления охраны окружающей среды и экологического контроля

Приложение №2
к постановлению администрации города
от 22.07.2020 № 7764-ППриложение №2
к постановлению администрации города
от 16.10.2019 №12768-П

Состав

Комиссии по согласованию мест
(площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории
Правобережного района города Магнитогорска

ЛЕДНЕВ Александр Евгеньевич — председатель комиссии, глава администрации Правобережного района

Члены комиссии:

МАРКИНА Анна Александровна — начальник отдела развития и благоустройства района администрации Правобережного района

САВЕНКО Марина Анатольевна — главный специалист отдела развития и благоустройства района администрации Правобережного района

КАТКОВА Ольга Валентиновна — лавный специалист по развитию ТОС и работе с населением администрации Правобережного района

АСТАХОВА Лариса Станиславовна — инженер отдела координации деятельности в сфере ЖКХ управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города

ОЧКОВА Екатерина Александровна — Старший инспектор отдела охраны окружающей среды управления охраны окружающей среды и экологического контроля

Приложение №3
к постановлению администрации города
от 22.07.2020 № 7764-ППриложение №3
к постановлению администрации города
от 16.10.2019 №12768-П

Состав

Комиссии по согласованию мест
(площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории
Орджоникидзевского района города Магнитогорска

КНЯЗЕВ Данил Сергеевич — председатель комиссии, и.о. начальника отдела развития и благоустройства района администрации Орджоникидзевского района

Члены комиссии:

АБРАМОВА Наталья Владимировна — секретарь комиссии, ведущий специалист отдела развития и благоустройства района администрации Орджоникидзевского района

ВАСИЛЕНКОВА Наталья Валентиновна — ведущий специалист отдела развития и благоустройства района администрации Орджоникидзевского района

СКУРИДИНА Наталья Михайловна — главный специалист по развитию ТОС и работе с населением администрации Орджоникидзевского района

ПРОНЬ Юлия Олеговна — ведущий специалист по развитию ТОС и работе с населением администрации Орджоникидзевского района

АСТАХОВА Лариса Станиславовна — инженер отдела координации деятельности в сфере ЖКХ управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города

ОЧКОВА Екатерина Александровна — Старший инспектор отдела охраны окружающей среды управления охраны окружающей среды и экологического контроля

Прекращено движение автотранспортных средств по ул.Советской (западная сторона) на участке от ул.Вокзальной до ул.Уральской на период с 20.07.2020 по 21.07.2020.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2020

№ 7766-П

О внесении изменения в постановление администрации города от 15.07.2020 № 7472-П

На основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с допущенной технической ошибкой, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 15.07.2020 № 7472-П «О признании утратившим силу постановления администрации города от 22.04.2020 № 4411-П» (далее – постановление) изменение, преамбулу постановления изложить в следующей редакции:
«В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», 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».
2. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2020

№ 7767-П

О внесении изменения в постановление администрации города от 25.01.2018 № 589-П

Руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 25.01.2018 № 589-П «Об утверждении Методических рекомендаций по оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города» (далее – постановление) изменение, пункт 7 приложения к постановлению дополнить абзацами следующего содержания:
«Годовой фонд оплаты труда муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города, финансируемых за счет средств областного бюджета, формируется на основании постановления Правительства Челябинской области от 19.11.2013 № 445-П «О нормативах обеспечения муниципальных образовательных организаций».
Нормативная штатная численность работников вышеуказанных учреждений формируется на основании Закона Челябинской области от 19.12.2013 № 617-ЗО «О предоставлении субвенций местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях и внесении изменения в статью 7 Закона Челябинской области «Об образовании в Челябинской области» (далее – ЗО-617) и Закона Челябинской области от 19.12.2013 № 618-ЗО «О предоставлении субвенций местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях» (далее – ЗО-618).
Использование областных средств на оплату труда работников, замещающих должности не перечисленные в приложениях 5, 6, 7 ЗО-617 и в приложении 2 ЗО-618 не допускается.»
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.
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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2020

№ 7835-П

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города

Руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города:
1) от 16.11.2015 № 15182-П «Об утверждении Положения об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей»;
- 2) от 16.09.2016 № 11304-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.11.2015 № 15182-П».
3. Настоящее постановление вступает в силу после 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 Рассоха И. А.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2020

№ 7836-П

Об утверждении Положения об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

В целях осуществления ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9, частью 5 статьи 63 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей (приложение).
2. Управлению образования администрации города организовать работу по учету детей, проживающих (постоянно, временно) на территории города Магнитогорска независимо от наличия регистрации по месту жительства и подлежащих обязательному обучению в муниципальных образовательных организациях, и форм, получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей.
3. Руководителям муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, совместно с учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, медицинскими учреждениями, государственными учреждениями социального обслуживания населения (по согласованию) осуществлять работу по учету детей и вовлечению в обучение несовершеннолетних, не обучающихся в нарушение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
4. Рекомендовать управлению социальной защиты населения администрации города, территориальному отделу ГКУЗ «Центр по координации деятельности медицинских организаций Челябинской области» по городу Магнитогорску (далее – МУ «ЦКДМО»), Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Магнитогорску (далее – УМВД по городу Магнитогорску), иным учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних оказывать содействие управлению образования администрации города в мероприятиях по организации учета детей (по согласованию).
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Рассоха И. А.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение
к постановлению администрации города
от 23.07.2020 № 7836-П

Положение
об организации учета детей, имеющих право на получение общего
образования каждого уровня и проживающих на территории города
Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями
(законными представителями) детей

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О персональных данных», Уставом города Магнитогорска.

2. Настоящее Положение определяет порядок ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих (постоянно, временно) на территории города Магнитогорска независимо от наличия регистрации по месту жительства, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, а также определяет порядок взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в проведении учета детей.

3. Обязательному ежегодному персональному учету подлежат все дети в возрасте от 0 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) на территории города Магнитогорска, независимо от наличия регистрации по месту жительства в целях обеспечения их конституционного права на получение обязательного общего образования.

4. Выявление и учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования, но не получающих общего образования, форм получения образования осуществляется в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с действующим законодательством.

5. Информация по учету детей, а также форм получения образования, собираемая в соответствии с настоящим Положением, подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с требованиями Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона «О персональных данных».

6. Органы, учреждения и организации, участвующие в проведении учета детей и форм получения образования, несут ответственность:

1) за полноту, достоверность и своевременность предоставления сведений о детях, подлежащих обучению по основным образовательным программам общего образования;

2) за обеспечение информационной безопасности в соответствии с требованиями Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона «О персональных данных».

7. Организацию работы по учету детей и форм получения образования осуществляет управление образования администрации города (далее – управление образования).

8. В целях организации достоверного и полного учета детей, обеспечения их прав на получение общего образования за муниципальными образовательными учреждениями города закрепляются конкретные территории города Магнитогорска.

9. Учет детей и форм получения образования осуществляется путем формирования единой информационной базы данных о детях, подлежащих обучению (далее – Единая информационная база данных), которая формируется и хранится в управлении образования.

10. Организационную работу по взаимодействию образовательных учреждений с органами, учреждениями и организациями по учету детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, осуществляет управление образования.

11. В учете детей участвуют:

1) муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования (далее – МДОУ);

2) муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – МОУ);

3) негосударственные образовательные учреждения (далее – НОУ);

4) учреждения управления социальной защиты населения (далее – учреждения УСЗН);

5) учреждения здравоохранения (в пределах своей компетенции, по согласованию);

6) органы внутренних дел (в пределах своей компетенции, по согласованию);

7) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города (далее – КДНиЗП);

8) иные учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в пределах своей компетенции, по согласованию).

12. Источниками формирования Единой информационной базы данных служат:

1) сведения МДОУ о детях, посещающих МДОУ;

2) сведения МДОУ о детях, поставленных на учет в Единую электронную очередь для зачисления в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

3) сведения МДОУ о детях данного МДОУ, достигших возраста 6 лет 6 месяцев, подлежащих приему в общеобразовательные учреждения в наступающем или следующем за ним учебным годом;

4) сведения МОУ о детях, обучающихся в данном МОУ;

5) сведения МОУ о несовершеннолетних детях, полученные в ходе проведения первичного учета – обходов закрепленной за МОУ конкретной территории, сотрудниками данного МОУ;

6) сведения МОУ об устройстве выпускников 9-х классов, завершивших освоение программ основного общего образования;

7) сведения МОУ о детях, не посещающих или систематически пропускающих занятия;

8) сведения МОУ о детях, не обучающихся в нарушение законодательства, в том числе по состоянию здоровья;

9) сведения МОУ о детях, отчисленных из данного МОУ;

10) сведения МОУ о детях, не обучающихся и не работающих;

11) сведения НОУ о детях, обучающихся в данном НОУ;

12) сведения учреждений УСЗН о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих в учреждениях УСЗН, находящихся на территории города Магнитогорска;

13) сведения учреждений УСЗН о детях, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, состоящих на профилактическом учете в учреждениях УСЗН;

14) сведения ГКУЗ «ЦКДМО» о детях-инвалидах, детях с ограниченными возможностями здоровья, выявленных в ходе медицинского обслуживания населения.

3. Компетенция учреждений и организаций по обеспечению учета детей

13. Управление образования администрации города Магнитогорска:

1) ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

2) осуществляет организационное и методическое сопровождение работы по учету детей;

3) создает условия для получения детьми образования;

4) осуществляет ежегодный анализ данных первичного учета детей в возрасте от 0 до 18 лет с использованием Единой информационной базы данных и учитывает его результаты при уточнении планов приема детей в образовательные учреждения;

5) определяет перспективы развития сети МДОУ и МОУ;

6) формирует банк данных детей, подлежащих приему в МОУ, и детей, не обучающихся в МОУ;

7) осуществляет координацию деятельности МОУ по приему в общеобразовательные учреждения всех граждан, проживающих на территории города Магнитогорска и имеющих право на получение образования соответствующего уровня, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

8) ежегодно, в период с 5 по 20 сентября текущего года осуществляет мониторинг приема и явки детей в МОУ, уточняет информацию о детях, не приступивших к занятиям в МОУ;

9) формирует банк данных об обучающихся, регулярно не посещающих и систематически пропускающих без уважительной причины занятия в МОУ (более 30% учебного времени);

10) формирует банк данных форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

11) принимает меры в рамках имеющихся полномочий к устройству на обучение выявленных детей, не получающих общего образования;

12) осуществляет контроль деятельности подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждений:

- по устройству в образовательные учреждения выявленных не обучающихся несовершеннолетних;

- по соблюдению прав несовершеннолетних граждан на образование, осуществлению образовательной деятельности и сохранению контингента обучающихся;

- по ведению документации по учету, движению обучающихся; по полноте и достоверности данных, содержащихся в книге движения и алфавитной книге обучающихся;

- по организации индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними «группы риска», а также находящимися в социально опасном положении;

13) обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, внесенных в Единую информационную базу данных, в соответствии с требованиями Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

14) осуществляет хранение сведений, внесенных в Единую информационную базу данных детей, до достижения ими возраста 18 лет.

14. Муниципальные дошкольные образовательные учреждения:

1) ежегодно организуют и осуществляют текущий сбор сведений о детях в возрасте от 0 до 7 лет, проживающих на территории города Магнитогорска, для предоставления им образовательных услуг;

2) ежегодно, до 01 марта и 01 сентября, предоставляют в управление образования сведения о детях, посещающих МДОУ (приложение № 1);

3) ежегодно, до 05 апреля, предоставляют сведения о детях, завершающих дошкольное образование в текущем учебном году и подлежащих приёму в первый класс в будущем учебном году (приложение № 2);

4) ежегодно, до 01 марта и 01 сентября, предоставляют сведения о детях в возрасте от 0 до 7 лет, закреплённых территориально за МДОУ, не вошедших в списочный состав сформированных возрастных групп (не посещающих МДОУ, в том числе, состоящих на учете в Единой электронной очереди для зачисления в образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования) (приложение № 3);

5) осуществляют анализ зачисления воспитанников МДОУ в 1 класс совместно с администрацией МОУ;

6) выявляют семьи, находящиеся в социально опасном положении, оказывают им помощь в обучении и воспитании детей и информируют об этом УСЗН, КДНиЗП.

15. Муниципальные общеобразовательные учреждения:

1) ежегодно организуют и осуществляют первичный сбор сведений о детях, имеющих право на получение образования каждого уровня и проживающих на закрепленной территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

2) формируют рабочую группу для осуществления обхода территории, закрепленной за МОУ, организуют ее работу;

- персональный состав рабочей группы утверждается приказом руководителя МОУ;

- в обязанности рабочей группы входит установление фамилии, имени, отчества, даты рождения несовершеннолетнего (несовершеннолетних), фактически проживающего(их) в конкретном доме, квартире, адрес регистрации, места учебы (для детей дошкольного возраста – какое ДОУ посещает), формы получения образования;

3) проводят необходимую инструктивную и разъяснительную работу с сотрудниками, участвующими в проведении работы по учёту детей, а также информационно-разъяснительную работу с населением;

4) дважды в год (с 1 марта по 31 марта и с 5 августа по 5 сентября) проводят обход территории, закрепленной за МОУ, с целью проверки и сопоставления сведений о фактическом проживании и обучении детей по месту жительства;

5) при проведении первичного учёта детей МОУ взаимодействуют:

- с МДОУ, находящимися на закрепленной за МОУ территории;

- с участковыми педиатрами для уточнения сведений о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;

- с участковыми уполномоченными органов внутренних дел для получения сведений, полученных ими в результате отработки дел жилого сектора, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;

- учреждениями УСЗН, находящимися на закрепленной за МОУ территории;

6) составляют в срок до 5 апреля и 5 октября списки несовершеннолетних, фактически проживающих на территории, закрепленной за МОУ, и формируют единую информационную базу МОУ;

7) осуществляют проверку факта обучения детей, проживающих на территории, закрепленной за МОУ, но обучающихся в других образовательных учреждениях города;

8) обеспечивают хранение списков детей, подлежащих обучению, и иной документации по учету и движению обучающихся до достижения ими возраста 18 лет;

9) принимают меры к получению образования соответствующего уровня несовершеннолетними, проживающими на закрепленной территории;

10) своевременно информируют управление образования, КДНиЗП о не обучающихся детях;

11) осуществляют систематический контроль за посещением учебных занятий обучающимися, ведут индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации, принимают меры по получению ими общего образования;

12) предоставляют в управление образования на бумажном и электронном носителе:

- ежегодно с 5 по 20 сентября список детей, обучающихся в МОУ, вне зависимости от места их проживания и регистрации (приложение № 4);

- ежегодно с 5 по 20 сентября сведения о детях, прибывших в МОУ и вышедших из МОУ, в том числе на семейную форму получения образования, в течение учебного года и летнего периода (приложение № 5);

- ежегодно с 5 по 20 сентября сведения об обучающихся, оставленных на повторный год обучения по итогам учебного года (приложение № 6);

- ежегодно с 5 по 10 октября сведения о детях от 0 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за МОУ; данные о детях оформляются списками, сформированными в алфавитном порядке, по каждому году рождения (приложение № 7); ежегодно с 5 по 10 октября цифровую информацию о детях от 0 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за МОУ (приложение № 8);

- ежегодно с 5 по 10 октября информацию о дальнейшем обучении или трудоустройстве выпускников МОУ предыдущего учебного года (приложение № 9);

- ежемесячно сведения об обучающихся, регулярно не посещающих и систематически пропускающих учебные занятия в МОУ без уважительной причины (приложение № 10);

- ежемесячно сведения об обучающихся, не обучающихся в нарушение законодательства, выявленных на территории, закрепленной за МОУ (приложение № 11).

16. Учреждения УСЗН предоставляют:

1) ежегодно до 01 сентября сведения о детях, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, состоящих на внутреннем профилактическом учете в учреждениях УСЗН (приложение № 12);

2) ежегодно с 5 по 20 сентября сведения о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих в учреждениях УСЗН (приложение № 13).

17. КДНиЗП предоставляет в управление образования информацию о решениях, принятых на заседаниях в отношении несовершеннолетних, уклоняющихся от обучения.

18. Органы, учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в рамках своей компетенции направляют в управление образования информацию о детях, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы общего образования, но не получающих общего образования (приложение № 14).

19. Учреждения, подведомственные ГКУЗ «ЦКДМО», своевременно информируют управление образования о неблагополучных семьях, выявленных в процессе медицинского обслуживания населения, в которых имеются не обучающиеся несовершеннолетние школьного возраста (по согласованию).

20. Органы УМВД по городу Магнитогорску (по согласованию):

- информируют управление образования, МОУ о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории (приложение № 15);

- направляют своих представителей по запросу МОУ для совместного посещения адресов проживания семей «группы риска».

Начальник управления образования Н. В. САФОНОВА

Приложение № 1 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ
о детях, посещающих МДОУ «_____»

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Класс	Место проживания				Место регистрации
						название улицы	тип улицы	дом	корпус	
Заведующий МДОУ «_____»: _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) М.П. _____ 20__ года										
Исполнитель: _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)										
Контактный телефон _____										

Приложение № 2 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ
МДОУ «_____» о детях, завершающих дошкольное образование и подлежащих приёму в 1 класс в _____ учебном году

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Класс	Место проживания				Место регистрации
						название улицы	тип улицы	дом	корпус	
Заведующий МДОУ «_____»: _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) М.П. _____ 20__ года										
Исполнитель: _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)										
Контактный телефон _____										

Приложение № 3 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ

МДОУ «_____» о детях в возрасте от 0 до 7 лет, не вошедших в списочный состав сформированных возрастных групп (не посещающих МДОУ)

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Причина непосеще-ния ДДУ	Место проживания					Место ре-гистрации
						на-звание улицы	тип улицы	дом	корпус	квар-тира	

Заведующий МДОУ «_____»: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
М.П. «_____» 20__ года
Исполнитель: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
Контактный телефон _____

Приложение № 4 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ

МОУ «_____» (НОУ) о контингенте обучающихся в текущем учебном году

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Класс	Место проживания					Место ре-гистрации
						на-звание улицы	тип улицы	дом	корпус	квар-тира	

Директор МОУ «_____»: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
М.П. «_____» 20__ года
Исполнитель: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
Контактный телефон _____

Приложение № 5 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ

об обучающихся, прибывших в МОУ «_____» (НОУ) в _____ учебном году

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Класс	Дата рождения	Откуда прибыл	Приказ о выбытии	Приказ о зачислении (принятии)	Место проживания	Место регистрации
-------	------------------	-------	---------------	---------------	------------------	--------------------------------	------------------	-------------------

СВЕДЕНИЯ

об обучающихся, выбывших из МОУ «_____» (НОУ) в _____ учебном году

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Класс	Дата рождения	Куда вы-был	Приказ о выбытии	Приказ о зачислении (принятии)	Место проживания	Место регистра-ции
-------	------------------	-------	---------------	-------------	------------------	--------------------------------	------------------	--------------------

Директор МОУ «_____»: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
М.П. «_____» 20__ года
Исполнитель: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
Контактный телефон _____

Приложение № 6 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ

об обучающихся в МОУ «_____» (НОУ), оставленных на повторный год обучения, не допущенных к ГИА по итогам _____ учебного года

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Класс	Место про-живания	Место реги-страции	Решение педагогического совета (протокол)	Примечание
-------	------------------	---------------	-------	-------------------	--------------------	---	------------

Директор МОУ «_____»: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
М.П. «_____» 20__ года
Исполнитель: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
Контактный телефон _____

Приложение № 7 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ

МОУ «_____» о детях от 0 до 18 лет, подлежащих обязательному обучению, проживающих (постоянно или временно) или пребывающих на территории, закреплённой за МОУ «_____»

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Место учёбы	Класс/группа	Форма обучения вне МОУ (семейное образование, самообразование)	Место проживания					Место регистрации
								название улицы	тип улицы	дом	корпус	квартира	

Директор МОУ «_____»: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
М.П. «_____» 20__ года
Исполнитель: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
Контактный телефон _____

Приложение № 8 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

о детях в возрасте от 0 до 18 лет, проживающих на территории, закреплённой за МОУ «_____»

№ п/п	Категория несовершеннолетних	Год рождения					ИТОГО
		2020	2019	...	2003	2002	
1	2	3	4	5-19	20	21	22
1.	Всего выявлено детей в возрасте от 0 до 18 лет (сумма граф 2-11)						
2.	Детей дошкольного возраста, посещающих ДДУ						
3.	Детей, не посещающих ДДУ,%%из них:						
3.1.	- подлежащих приему в 1 класс в текущем году (по состоянию на 01 апреля)						
3.2.	- подлежащих приему в 1 класс в следующем году (по состоянию на 01 октября)						
4.	Детей, обучающихся в школе,%%из них:						
4.1.	- обучающихся в данной школе						
4.2.	- обучающихся в других ОУ						
5.	Детей, получающих общее образование вне ОУ,%%в том числе:						
5.1.	- детей, получающих образование в форме семейного образования						
5.2.	- детей, получающих образование в форме самообразования						
5.3.	- детей-инвалидов, получающих образование в форме семейного образования						
6.	Подростков, обучающихся в ССУЗ и ВУЗ						
7.	Детей, не получающих образование в нарушение законодательства						
8.	Работают и не продолжают обучение						

Директор МОУ «_____»: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
М.П. «_____» 20__ года
Исполнитель: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
Контактный телефон _____

Приложение № 9 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ

о дальнейшем обучении или трудоустройстве выпускников 9 классов МОУ «_____» по итогам _____ учебного года

№ п/п	Ф.И.О. несовершеннолетнего	Дата рождения	Место проживания	Место регистра-ции	Подтверждающие документы (с указанием даты и № доку-мента)	№ приказа о за-числении
-------	----------------------------	---------------	------------------	--------------------	--	-------------------------

Директор МОУ «_____»: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
М.П. «_____» 20__ года
Исполнитель: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
Контактный телефон _____

Приложение № 10 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ

о несовершеннолетних, регулярно не посещающих занятия и систематически пропускающих занятия в МОУ «_____»

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Класс	Адрес проживания	Адрес регистра-ции	Адрес непосещения занятий	С какого времени не обучается (указать кол-во пропущенных уроков)	Сведения о родителях или лицах, их заменяющих (Ф.И.О., место работы)	На каких видах учета состоит	Принятые меры		
										по отношению к родителям, результативность	межведомственного взаимо-действия по возвращению не-совершеннолетнего в ОУ	Занятость в кружках, секциях (где, с какого времени, Ф.И.О. тре-нера./руководителя)

Директор МОУ «_____»: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
М.П. «_____» 20__ года
Исполнитель: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
Контактный телефон _____

Приложение № 11 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ

о детях в возрасте от 6,5 лет до 18 лет, не получающих образование в нарушение законода-тельства РФ, и проживающих на закреплённой за МОУ «_____» территории

№ п/п	Ф.И.О. несовершен-нолетнего	Дата рождения	Адрес проживания	Адрес регистра-ции	Источник получения информации	Причина необучения	Сведения о родителях или лицах, их заменяющих (Ф.И.О., место работы)	Принятые меры	Результативность
-------	-----------------------------	---------------	------------------	--------------------	-------------------------------	--------------------	--	---------------	------------------

Директор МОУ «_____»: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
М.П. «_____» 20__ года
Исполнитель: (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
Контактный телефон _____

Приложение № 12 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ

(наименование учреждения социальной защиты населения) о детях, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Место обучения	Класс	Место проживания					Место регистрации	Дата постановки семьи на учет с указанием учреждения
							название улицы	тип улицы	дом	корпус	квартира		

Руководитель: (подпись) (фамилия, имя, отчество) « » 20__ года
 Исполнитель: (подпись) (фамилия, имя, отчество)
 Контактный телефон

Приложение № 13 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ

(наименование учреждения социальной защиты населения) о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих в учреждениях, подведомственных УСЗН

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Место обучения	Класс	Место проживания					Место регистрации
							название улицы	тип улицы	дом	корпус	квартира	

Руководитель: (подпись) (фамилия, имя, отчество) « » 20__ года
 Исполнитель: (подпись) (фамилия, имя, отчество)
 Контактный телефон

Приложение № 14 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ

(наименование органа, субъекта системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних) о несовершеннолетних, не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение закона

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Место проживания	Место регистрации	Источник поступления информации о ребенке	Информация о родителях (законных представителях) ребенка	Примечание
-------	------------------	---------------	------------------	-------------------	---	--	------------

Руководитель: (подпись) (фамилия, имя, отчество) « » 20__ года
 Исполнитель: (подпись) (фамилия, имя, отчество)
 Контактный телефон

Приложение № 15 к Положению об организации учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории города Магнитогорска, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей

СВЕДЕНИЯ УМВД о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Место проживания					Место регистрации	Примечание
					название улицы	тип улицы	дом	корпус	квартира		

Руководитель: (подпись) (фамилия, имя, отчество) « » 20__ года
 Исполнитель: (подпись) (фамилия, имя, отчество)
 Контактный телефон

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2020 № 7837-П
О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города
 Руководствуясь Уставом города Магнитогорска,
 ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу:
 - постановление администрации города от 17.05.2018 № 5296-П «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче разрешений на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений на территории города Магнитогорска»;
 - постановление администрации города от 30.10.2018 г. № 12929-П «О внесении изменений в постановление администрации города от 17.05.2018 № 5296-П».
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Элбакидзе Ю. С.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2020 № 7838-П
О внесении изменений в постановление администрации города от 22.09.2016 № 11487-П
 В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправ-

ления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города от 26.09.2014 №13324-П, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,
 ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление администрации города от 22.09.2016 № 11487-П «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – постановление) следующие изменения:
 - в наименовании постановления слова «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» заменить словами «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
 - пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:
 - «1. Утвердить:
 - Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (приложение № 1);
 - блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (приложение № 2).»;
 - приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции (приложение № 1);
 - приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции (приложение № 2).
 - Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 - Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
 - Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Рассоха И. А.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1 к постановлению администрации города от 23.07.2020 г. № 7838-П
 Приложение № 1 к постановлению администрации города от 22.09.2016 г. № 11487-П

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.
 Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее по тексту - административный регламент) определяет общие положения, стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее по тексту - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2. Категории заявителей.
 Заявителями и получателями муниципальной услуги являются физические лица, а именно родители (законные представители) ребенка, как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее - заявители).

От имени заявителя заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть предоставлены представителями заявителей, действующими в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

3. Способы (формы) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем:

- путем непосредственного личного обращения в отдел организации дошкольного образования управления администрации города, расположенный по адресу: г. Магнитогорск, улица Дружбы, 21/1 для внесения заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента, в государственную информационную систему «Образование» (далее - ГИС «Образование»);
- в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или на портале образовательных услуг Челябинской области (<http://edu-74.ru/>).
- путем непосредственного личного обращения в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» (далее - МФЦ) для внесения необходимой информации (в том числе заполнения соответствующих форм заявления и прикрепления скан-образов документов) в ГИС «Образование» по следующим адресам:

- МФЦ № 1 - г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 79;
- МФЦ № 2 - г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123;
- МФЦ № 3 - г. Магнитогорск, ул. Зеленый Лог, 32;
- МФЦ № 4 - г. Магнитогорск, ул. Маяковского, 19/3;
- МФЦ № 5 - г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, 38;

График работы МФЦ: 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, Воскресенье - выходной. Единый многоканальный номер центра телефонного обслуживания +7(3519) 58-00-91.

Консультирование заявителей по вопросам предоставления услуги осуществляется в отделе организации дошкольного образования управления администрации города, расположенном по адресу: улица Дружбы, 21/1, время приема: понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30 (перерыв с 12.00-12.45); пятница – неприёмный день.

4. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении муниципальной услуги до момента выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Отзыв заявления осуществляется путем обращения заявителя в отдел организации дошкольного образования управления администрации города, расположенный по адресу: г. Магнитогорск, улица Дружбы, 21/1 для прекращения делопроизводства (перевода заявления в статус «Снят с учета»). Факт обращения фиксируется в журнале учета обращений граждан.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
 5. Наименование муниципальной услуги: "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования".
 6. Наименование органа администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги: управление образования администрации города (далее - управление образования).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление на зачисление в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее - дошкольное учреждение); в случае отсутствия мест в дошкольном учреждении - постановка на учет для зачисления в дошкольное учреждение в электронном реестре в автоматизированной системе учета (далее - электронный реестр);
- письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Срок предоставления муниципальной услуги.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение всего года. Зачисление детей в дошкольные учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в дошкольных учреждениях.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

- в части постановки на учет - в срок до 30 календарных дней с момента подачи заявления;
- в части направления ребенка для зачисления в дошкольное учреждение - в срок до 30 календарных дней с момента подачи заявления;
- в части отказа в предоставлении муниципальной услуги - в срок до 21 календарного дня с момента подачи заявления.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
 Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конвенция о защите прав человека и основных свобод;
- Конституция Российской Федерации;

4) Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации";
 5) Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
 6) Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
 7) Федеральный закон "О прокуратуре Российской Федерации";
 8) Закон Российской Федерации "О статусе судей в Российской Федерации";
 9) Федеральный закон "О полиции";
 10) Федеральный закон "О статусе военнослужащих";
 11) Федеральный закон "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
 12) Федеральный закон "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
 13) Закон Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
 14) Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов";
 15) Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей";
 16) постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";
 17) постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации";
 18) постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 года N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей";
 19) постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 года N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии";
 20) распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»;
 21) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
 22) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
 23) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности".

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление, заполненное специалистом одной из организаций, указанных в подпунктах 1,3 пункта 3 настоящего административного регламента, на основании информации и подтверждающих документов, представленных заявителем, в электронном виде по образцу в соответствии с приложением № 1 к административному регламенту в ГИС «Образование» (либо заявление подается заявителем самостоятельно в электронном виде путем заполнения соответствующей формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или на портале образовательных услуг Челябинской области (<http://edu-74.ru/>);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (для снятия сканированного изображения с оригинала документа) (не требуется в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или на портале образовательных услуг Челябинской области (<http://edu-74.ru/>)).

3) документ, подтверждающий право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при наличии права на льготу) (для снятия сканированного изображения с оригинала документа) (либо документ подается заявителем самостоятельно в электронном виде путем загрузки на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или на портале образовательных услуг Челябинской области (<http://edu-74.ru/>)) с обязательным предъявлением оригинала указанного документа в отдел организации дошкольного образования управления образования администрации города, расположенный по адресу: г. Магнитогорск, улица Дружбы, 21/1, для проверки подлинности).

Категории граждан, имеющих преимущественное право на предоставление мест в муниципальных образовательные учреждения города Магнитогорска, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и основания предоставления преимущественных прав, указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

4) копия коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии при направлении ребенка с ограниченными возможностями здоровья для зачисления либо для постановки ребенка на учет для его зачисления (для снятия сканированного изображения и последующего его внесения в ГИС «Образование») (либо документ подается заявителем самостоятельно в электронном виде путем загрузки на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или на портале образовательных услуг Челябинской области (<http://edu-74.ru/>)) с обязательным предъявлением оригинала указанного документа в отдел организации дошкольного образования управления образования администрации города, расположенный по адресу: г. Магнитогорск, улица Дружбы, 21/1, для проверки подлинности);

5) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту (в случае обращения в форме электронных документов согласие подается в электронном виде путем заполнения соответствующей формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или на портале образовательных услуг Челябинской области (<http://edu-74.ru/>)).

11. Информация, предусмотренная Федеральным законом «О государственной социальной помощи», о муниципальной услуге, предоставляемой в рамках настоящего административного регламента, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

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

1) обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица;
 2) предоставление неполного пакета документов;
 3) заявление, которое не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на повторное обращение за получением муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие права у заявителя на получение услуги;
 2) предоставление заведомо недостоверных сведений;
 3) наличие существующей записи в электронном реестре о постановке ребенка на учет на зачисление в дошкольное учреждение;

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления с учетом режима работы организации, предоставляющей услугу.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

1) наименование;
 2) место нахождения;
 3) режим работы;
 Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

1) информационными стендами;
 2) стульями и столами для возможности оформления документов.
 Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указа-

нием:

1) номера кабинета;
 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;
 3) времени приема граждан;
 4) времени перерыва на обед, технического перерыва.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры (с учетом специфики и норм статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и с учетом финансирования).

Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. Помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме его работы.

Вход в помещение МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

На территории, прилегающей к МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

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

Помещение МФЦ делится на следующие функциональные секторы (зоны): сектор информирования и ожидания; сектор приема заявителей.

Помещение МФЦ оборудуется электронной системой управления очередью.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера, фамилии, имени, отчества и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели доступности муниципальной услуги:

возможность получения в удобной для заявителя форме информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения заявителем муниципальной услуги;

Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

соблюдение порядка и срока предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом;

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

19. Состав административных процедур при предоставлении услуги.

Постановка на учет и направление детей в дошкольное учреждение включает в себя следующие административные процедуры:

1) обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 10 административного регламента;

2) рассмотрение ответственным лицом управления образования заявления и документов, указанных в пункте 10 административного регламента; проверка представленных документов, проверка отсутствия оснований для отказа в приеме документов/предоставлении услуги;

3) направление в дошкольное учреждение либо, в случае отсутствия мест, постановка ребенка на учет для его зачисления в дошкольное учреждение;

4) приостановка действия направления в дошкольное учреждение в случае необращения заявителя в дошкольное учреждение с заявлением о зачислении.

20. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1) Обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 10 административного регламента.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 10 административного регламента.

Ответственными лицами за выполнение административной процедуры являются:

а) должностное лицо управления образования;
 б) специалист отдела приема МФЦ.

Содержание административной процедуры:

а) при непосредственном личном обращении заявителя в управление образования для внесения необходимой информации (в том числе заполнения соответствующих форм заявления и прикрепления скан-образов документов) в ГИС «Образование» осуществляется в присутствии заявителя в день обращения.

Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

Время ожидания в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

При непосредственном личном обращении заявителя в управление образования с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо управления образования:

1) устанавливает личность лица, обратившегося с заявлением, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя) на соответствие требованиям законодательства.

Внесения необходимой информации в ГИС «Образование» 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 должностному лицу управления образования указанный документ.

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия требованиям законодательства, удостоверяясь, что отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленные пунктом 12 административного регламента.

3) осуществляет формирование заявления, согласия заявителя на обработку персональных данных в ГИС «Образование», сканирует необходимые документы в ГИС «Образование». Распечатывает заполненное заявление и согласие на обработку персональных данных из ГИС «Образование» для проверки и подписания заявителем. Заявлению в ГИС «Образование» присваивается статус «Новое».

б) при непосредственном личном обращении заявителя в МФЦ для внесения необходимой информации (в том числе заполнения соответствующих форм заявления и прикрепления скан-образов документов) в ГИС «Образование» осуществляется в присутствии заявителя в день обращения.

Прием заявителей ведется в порядке электронной очереди либо, в случае отсутствия технической возможности, в порядке живой очереди.

Время ожидания в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

При непосредственном личном обращении заявителя в МФЦ с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела приема МФЦ:

1) устанавливает личность лица, обратившегося с заявлением, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя) на соответствие требованиям законодательства.

Внесения необходимой информации в ГИС «Образование» 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 специалисту отдела приема МФЦ указанный документ.

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия требованиям законодательства, удостоверяясь, что отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленные пунктом 12 административного регламента.

3) осуществляет формирование заявления, согласия заявителя на обработку персональных данных в ГИС «Образование», сканирует необходимые документы в ГИС «Образование». Распечатывает заполненное заявление и согласие на обработку персональных данных из ГИС «Образование» для проверки и подписания заявителем. Заявлению в ГИС «Образование» присваивается статус «Новое».

4) регистрирует заявление в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку в получении документов в день получения таких документов.

В случае необходимости внесения изменений в ранее поданное заявление через МФЦ, заявителю необходимо обратиться по адресу: улица Дружбы, 21/1, время приема: понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30, (перерыв с 12.00-12.45); пятница – неприёмный день.

Результатом административной процедуры является прием заявления и представленных документов или отказ в приеме документов.

Способ фиксации: регистрация заявления и представленных документов; в случае отказа – отказ в приеме заявления документов в устной форме.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут с момента обращения заявителя с заявлением. Передача заявления в управление образования осуществляется посред-

ством ГИС «Образование» в течение 1 рабочего дня.

При подаче заявления заявителем через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или портал образовательных услуг Челябинской области (<http://edu-74.ru/>) в форме электронных документов, предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2) Рассмотрение ответственным лицом управления образования заявления и документов, указанных в пункте 10 административного регламента; проверка представленных документов, проверка отсутствия оснований для отказа в приеме документов/предоставлении услуги.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пункте 10 административного регламента.

Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является ответственное должностное лицо управления образования.

Содержание административной процедуры: ответственным должностным лицом управления образования осуществляется рассмотрение поступивших через ГИС «Образование» заявления и документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 13 административного регламента.

Также осуществляется проверка подлинности документа, подтверждающий право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - документ, подтверждающий право (льготу)). Для этого заявитель обязан предъявить оригинал указанного документа в отдел организации дошкольного образования управления образования администрации города, расположенный по адресу: г. Магнитогорск, улица Дружбы, 21/1.) в течение 5 рабочих дней с момента обращения заявителя с заявлением. В случае непредъявления оригинала документа, подтверждающего право (льготу), в указанный срок либо в случае предъявления документа, который не подтверждает право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольной организации, указанное право (льгота) не предоставляется.

Результатом административной процедуры является направление в дошкольное учреждение, в случае отсутствия мест - постановление ребенка на учет для его зачисления в дошкольное учреждение либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации: направление в дошкольное учреждение в электронном виде посредством ГИС «Образование», постановка ребенка на учет для его зачисления в дошкольное учреждение (в случае отсутствия мест) в электронном виде посредством ГИС «Образование»; в случае отказа - выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к административному регламенту). Должностное лицо управления образования выдает заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги в установленные часы для приема граждан, после чего заявитель расписывается в получении документа.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 14 рабочих дней с момента обращения заявителя с заявлением.

3) Направление в дошкольное учреждение либо, в случае отсутствия мест, постановка ребенка на учет для его зачисления в дошкольное учреждение.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является проверка наличия свободных мест в дошкольном учреждении.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо управления образования.

Содержание административной процедуры: в случае наличия свободных мест в дошкольном учреждении, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо управления образования осуществляет направление ребенка в дошкольное учреждение. Направление осуществляется в электронном виде посредством ГИС «Образование». Зачисление ребенка в дошкольное учреждение относится к компетенции руководителя дошкольного учреждения.

В случае отсутствия свободных мест в дошкольном учреждении осуществляется постановка ребенка на учет для его зачисления в дошкольное учреждение. Должностное лицо управления образования регистрирует информацию о ребенке в электронном реестре и осуществляет постановку ребенка на учет для зачисления в электронном виде посредством ГИС «Образование». При переезде заявителя из одного муниципального образования Челябинской области в другое муниципальное образование Челябинской области дата постановки на учет сохраняется.

Результатом административной процедуры является направление ребенка в дошкольное учреждение либо постановка ребенка на учет для его зачисления в дошкольное учреждение.

Способ фиксации: направление ребенка в дошкольное учреждение либо постановка на учет в электронном виде посредством ГИС «Образование».

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 14 рабочих дней с момента регистрации заявления и представленных документов.

4) Приостановка действия направления в дошкольное учреждение в случае необращения заявителя в дошкольное учреждение с заявлением о зачислении.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является факт необращения в дошкольное учреждение заявителя, которому было выдано направление в дошкольное учреждение, в течение 30 календарных дней со дня получения направления.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо управления образования.

Содержание административной процедуры: в случае, если заявитель, которому было выдано направление в дошкольное учреждение, в течение 30 календарных дней со дня получения направления, не обратился в дошкольное учреждение для зачисления ребенка, заявлению в ГИС «Образование» присваивается статус «Заморожен», действие направления прекращается.

Для восстановления с сохранением первоначальной даты регистрации в электронной очереди заявления со статусом «Заморожен» и последующего направления (в случае наличия мест) в дошкольное учреждение, заявителю необходимо обратиться с заявлением в управление образования администрации города (приложение № 5 к административному регламенту).

Результатом административной процедуры является прекращение действия направления. В случае восстановления заявления - направление ребенка в дошкольное учреждение либо постановка на учет.

Способ фиксации: присвоение заявлению о зачислении статуса «Заморожен» в электронном виде посредством ГИС «Образование». В случае восстановления заявления - направление ребенка в дошкольное учреждение либо постановка на учет в электронном виде посредством ГИС «Образование».

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 7 рабочих дней с момента факта необращения заявителя в дошкольное учреждение в течение 30 календарных дней со дня получения направления. В случае восстановления - 7 рабочих дней с момента подачи заявления о восстановлении.

21. МФЦ 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 «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» предоставляется на основании комплексного запроса.

В этом случае МФЦ 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 МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ 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 МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники МФЦ 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 МФЦ 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) информацию, 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 МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

22. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем управления образования.

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

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

25. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны обеспечивать конфиденциальность информации в связи с исполнением муниципальной услуги, соблюдая требования Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

26. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем управления образования.

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

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

28. 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 от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон);

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;

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;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими 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;

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;

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. 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.

29. 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, МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

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

30. 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 (бездействия) которых обжалуются;

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

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

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо в вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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.

31. По результатам принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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) в удовлетворении жалобы отказывается.

32. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 31 настоящего административного регламента, 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, указанному в пункте 31 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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, указанному в пункте 31 настоящего административного регламента, 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, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
Заявитель вправе обжаловать в суд, арбитражный суд решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма заявления
о направлении на зачисление (постановке на учет для зачисления)
ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования**

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщая следующие сведения:

1. Сведения о ребенке
 - 1.1. Фамилия:
 - 1.2. Имя:
 - 1.3. Отчество (при наличии):
 - 1.4. Дата рождения:
 - 1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 2. Серия: 1.5.2 Номер:
 3. Сведения о заявителе
 - 2.1. Фамилия:
 - 2.2. Имя:
 - 2.3. Отчество (при наличии):
 4. Способ информирования заявителя
 - 3.1. Почтовый адрес:
 - 3.2. Телефонный звонок (номер телефона):
 - 3.3. Электронная почта (E-mail):
 - 3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона):
 5. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с
 6. Предпочтения Заявителя
 - 5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):
- 5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении – Да/Нет
 - 5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:
 - 5.3.1. Полный день – Да/Нет
 - 5.3.2. Круглосуточное пребывание – Да/Нет
 - 5.3.3. Кратковременное пребывание – Да/Нет
 - 5.4. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с:
 7. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья
 8. Дата и время регистрации заявления (формируется автоматически):
 9. Вид заявления:
 - 8.1. Первичное – Да/Нет
 - 8.2. Перевод – Да/Нет
- В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить УО/МФЦ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.
Подпись специалиста УО/МФЦ, принявшего заявление _____
Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Категории граждан, имеющих преимущественное право на предоставление мест в муниципальные образовательные учреждения города Магнитогорска, реализующие образовательную программу дошкольного образования*

№ п/п	Льготные категории	Нормативный акт, устанавливающий преимущественное право
Имеют право на внеочередное предоставление мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях		
1.	Дети судей	Закон Российской Федерации "О статусе судей в Российской Федерации" от 26.06.1992 N 3132-1 - абзац 5 пункта 3 статьи 19
2.	Дети прокуроров	Федеральный закон "О прокуратуре Российской Федерации" от 17.01.1992 N 2202-1 - пункт 5 статьи 44
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" - пункт 25 статьи 35
4.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" - пункт 12 статьи 14
5.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча	Федеральный закон от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" - статья 1 Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" - пункт 12 статьи 14
6.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление ВС РФ от 27.12.1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска" - пункт 1 Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" - пункт 12 статьи 14
7.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей" - пункт 1 Приказ Министра обороны РФ от 16 мая 2016 г. N 270 "О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей" - пункт 1

8.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации" - абзац 3 пункта 14
9.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии" - пункт 4
Имеют право на первоочередное предоставление мест в детских дошкольных образовательных учреждениях		
10.	Дети сотрудников полиции. Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. Дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции. Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции. Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в данном пункте	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" - часть 6 статьи 46
11.	Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"» - часть 1 статьи 44
12.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" - часть 2 статья 56
13.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник), обеспечением жилыми помещениями, медицинским обеспечением сотрудников, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы); Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; Дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в данном пункте.	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" - часть 14 статья 3
14.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" - абзац 8 пункта 1
15.	Дети из многодетных и малообеспеченных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" - абзац 5, подпункт "б", пункта 1 Закон Челябинской области от 30.08.2012 N 371-30 "О ежемесячном пособии по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет"
16.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ - абзац 2, пункта 6 статьи 19
17.	Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери)	Письмо Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений" - абзац 16, пункта 12 Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 N Пр-1227
18.	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 N Пр-1227
Имеют право на приоритетный прием в муниципальные дошкольные образовательные учреждения		
19.	Дети 5-6 лет (за 1-2 года до поступления в школу)	Постановление Правительства Челябинской области от 29.10.2014 N 522-П "О государственной программе Челябинской области "Поддержка и развитие дошкольного образования в Челябинской области" на 2015 - 2025 годы" - пункт 2 приложения 2
20.	Дети в возрасте от 3 до 7 лет	Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки" - абзац 2 подпункта "в" пункта 1
Имеют право на предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях не позднее месячного срока с момента обращения		

21.	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ - абзац 8, пункт 5 статьи 23
Имеют право на преимущественный прием		
22.	Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - пункт 3.1. статья 67 Семейный кодекс Российской Федерации – статья 54

* Данный перечень не является закрытым. При наличии у лица оснований для получения преимущественного права на прием в дошкольные образовательные учреждения, лицо обязано указать законное основание и предоставить документы, подтверждающие право на прием.

Данный перечень не является основанием для предоставления льгот и носит информативный характер. Основания предоставления льгот указаны в разделе «Нормативный акт, устанавливающий преимущественное право».

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В органы управления образованием
от _____
зарегистрированного по адресу: _____

Удостоверение личности: Паспорт гражданина РФ 7500 111111
Выдано: 24.01.2020
ОВД _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования _____.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

- Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:
- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
 - данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
 - данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
 - фамилия, имя, отчество ребенка;
 - данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
 - сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
 - сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____ (_____)
подпись _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Гр. _____ (фамилия, имя, отчество)
отказано в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» по причине:

_____ " _____ " _____ 20__ г.

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В управление образование администрации города Магнитогорска
_____ (Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____
телефон: _____ Электронная почта: _____

Заявление

Прошу восстановить заявление на зачисление ребенка от " _____ " _____ 201__ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата его рождения, адрес проживания) в муниципальную образовательную учреждение города Магнитогорска, реализующее образовательную программу дошкольного образования,

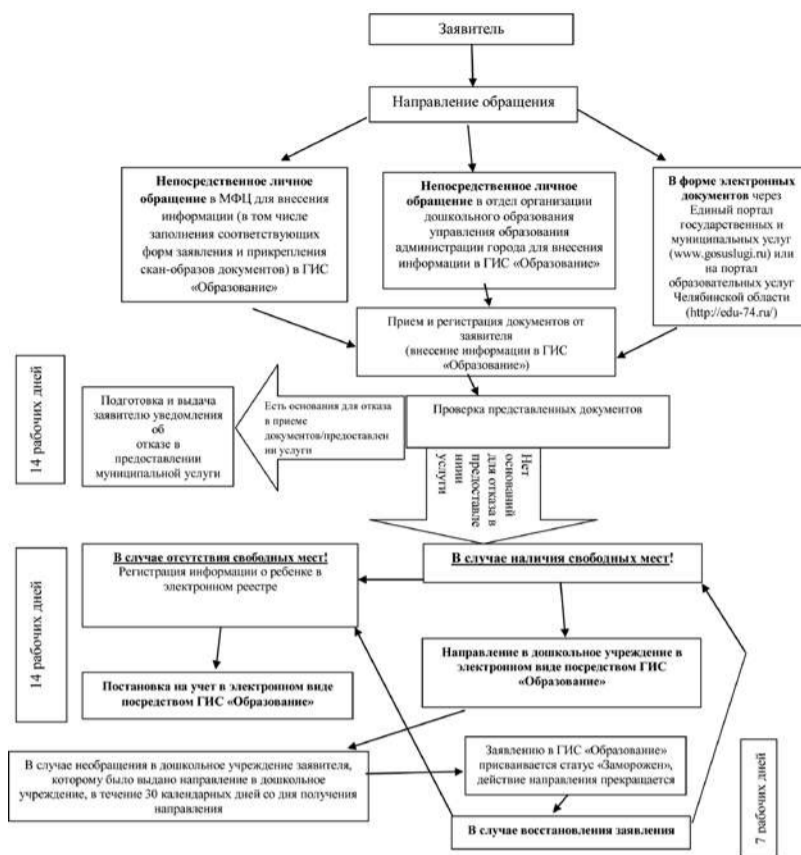
(наименование образовательной организации) с первоначальной датой постановки на учет. _____ (расшифровка подписи)
" _____ " _____ 201__ г.

Приложение № 2 к постановлению администрации города от 23.07.2020 г. № 7838-П

Приложение № 2 к постановлению администрации города от 22.09.2016 г. № 11487-П

Блок-схема, отражающая административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

«Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2020 № 7839-П
О внесении изменений в постановление администрации города от 14.04.2017 № 3944-П

В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города от 05.07.2011 № 7451-П «О Порядке разработки и утверждения стандартов качества муниципальных услуг в городе Магнитогорске», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в постановление администрации города от 14.04.2017 № 3944-П «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг для муниципальных учреждений, подведомственных управлению социальной защиты населения администрации города» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1) подпункт 4 пункта 1 постановления изложить в следующей редакции:
«4) стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов» (приложение № 4);»;
- 2) приложение № 4 к постановлению изложить в новой редакции (приложение).
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 и разместить на официальном сайте администрации города.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Рассоха И. А.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение к постановлению администрации города от 23.07.2020 г. № 7839-П

Приложение № 4 к постановлению администрации города от 14.04.2017 г. № 3944-П

Стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов»

I. Общие положения

1. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов» (далее - Стандарт) разработан в целях:

- 1) обеспечения всем получателям муниципальной услуги «Предоставление социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов» (далее - муниципальная услуга) доступа к муниципальной услуге равного качества;
- 2) повышения степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги за счет повышения качества предоставления муниципальной услуги и создания системы контроля за оказанием муниципальной услуги со стороны получателей муниципальной услуги;
- 3) определения объемов финансового обеспечения муниципальной услуги.
2. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за муниципальной услугой, ее оформление и регистрацию, получение муниципальной услуги, оценку качества муниципальной услуги и рассмотрение жалоб (претензий) получателей муниципальной услуги.
3. Единица измерения муниципальной услуги - человек.
4. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:
муниципальная услуга - действия муниципального учреждения социального обслуживания, заключающиеся в оказании социальной помощи клиенту для преодоления им трудной жизненной ситуации; социальное обслуживание граждан (далее - социальное обслуживание) - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;
трудная жизненная ситуация - обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество, стихийные бедствия и другие обстоятельства) и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно;
профилактика обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании, - система мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
несовершеннолетний - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет;
получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги;
профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действи-

ям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;

семья, находящаяся в социально опасном положении - семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

социально-бытовые услуги – вид социальной услуги, направленный на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

социально-медицинские услуги - вид социальной услуги, направленный на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

социально-психологические услуги - вид социальной услуги, предусматривающий оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

социально-педагогические услуги - вид социальной услуги, направленный на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

социально-трудоуслуги - вид социальной услуги, направленный на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

социально-правовые услуги - вид социальной услуги, направленный на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов - вид социальной услуги, направленный на обучение инвалидов (детей-инвалидов) и членов их семей пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

стандарт качества предоставления муниципальных услуг - обязательство органов исполнительной власти муниципального образования город Магнитогорск по обеспечению возможности получения населением муниципальных услуг в определенных объемах и определенного качества.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конвенция ООН о правах ребенка;
2) Конституция Российской Федерации;
3) Семейный кодекс Российской Федерации;
4) Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

5) Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

6) Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

7) Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";

8) Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

9) Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

10) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

11) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

12) Постановление Правительства РФ от 27.11.2000 N 896 "Об утверждении примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации";

13) Постановление Минтруда РФ от 30.01.1997 N 4 "Об утверждении Порядка приема, содержания и выпуска лиц, находящихся в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации";

14) Постановление Минтруда РФ от 29.03.2002 N 25 "Об утверждении Рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации";

15) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 09.02.2015 N 8 "Об утверждении СанПиН 2.4.3259-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

16) Закон Челябинской области от 28.11.2002 N 125-ЗО "О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Челябинской области";

17) Закон Челябинской области от 23.10.2014 N 36-ЗО "Об организации социального обслуживания граждан в Челябинской области";

18) Закон Челябинской области от 22.12.2005 N 441-ЗО "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по социальному обслуживанию граждан и профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

19) Постановление Правительства Челябинской области от 21.10.2015 N 546-П "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг";

20) Устав города Магнитогорска;
иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области и муниципального образования Магнитогорского городского округа, касающиеся вопроса предоставления муниципальной услуги.

6. Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, - Управление социальной защиты населения администрации города (далее - УСЗН).

7. Муниципальная услуга предоставляется в Муниципальном учреждении социального обслуживания "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Магнитогорска" (455045, Челябинская область, г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 140, корп. 2, тел. 8 (3519) 34 46 16) (далее - Учреждение).

8. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги:

1) наличие в свободном доступе сведений о муниципальной услуге (наименовании, содержании, предмете муниципальной услуги, ее количественных и качественных характеристиках, сведения о получателях муниципальной услуги);

2) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует Учреждение;

3) условия размещения и режим работы Учреждения;

4) наличие специального технического оснащения Учреждения;

5) наличие информации о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги;

6) наличие систем внутреннего и внешнего контроля за оказанием муниципальной услуги Учреждением;

7) наличие здания или помещения на праве оперативного управления, собственности, аренды, безвозмездной аренды, пригодного для оказания муниципальной услуги Учреждением;

8) соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности помещения, пригодного для предоставления муниципальной услуги;

9) наличие нормативных документов (инструкций, правил), регламентирующих порядок обеспечения безопасности при осуществлении деятельности по оказанию муниципальной услуги.

II. Требования к предоставлению муниципальной услуги

9. Содержание муниципальной услуги:

Предоставление социального обслуживания в стационарной форме включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудоуслуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

Муниципальная услуга включает в себя следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые;

- социально-медицинские;

- социально-педагогические;

- социально-психологические;

- социально-правовые;

- социально-трудоуслуги;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг, преодоление трудной жизненной ситуации в семье.

11. Требования к качеству и условиям предоставления муниципальной услуги.

Документы, в соответствии с которыми функционирует Учреждение:

- Устав, утвержденный и зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- лицензия на право осуществления медицинской деятельности;

- внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения (коллективный договор, приказы, решения, правила, инструкции).

12. Материально-техническая база Учреждения.

1) муниципальная услуга оказывается в помещениях, доступных для маломобильных групп населения. Учреждение должно быть размещено в специально предназначенных зданиях и помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам и правилам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда и быть защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг;

2) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к обеспечению доступности для инвалидов:

- на территории, прилегающей к месторасположению Учреждения, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств для посетителей. На стоянке должно быть не менее 3 машино-мест, в том числе место для специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

- в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) 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;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) 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;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ё) 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 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

ж) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи";

- вход и выход здания Учреждения должны быть оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";

- в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для передвижения инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях;

- центральный вход в здание Учреждения оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании Учреждения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- помещения, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. Помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме его работы;

- информация о режиме работы, графике приема граждан, список отделений Учреждения (с указанием фамилий, имен, отчества работников отделений, их номеров телефонов и кабинетов), образец оформления заявления на предоставление муниципальной услуги располагаются на информационном стенде, на первом этаже Учреждения. Кабинет приема получателей муниципальной услуги оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета и названием отделения;

- места ожидания приема получателей муниципальной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности и обеспечивать:

1) комфортное расположение получателя муниципальной услуги и должностного лица;

2) возможность и удобство оформления получателем муниципальной услуги своего письменного обращения;

3) телефонную связь;

4) возможность копирования документов;

5) доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление муниципальной услуги;

6) наличие канцелярских принадлежностей и писчей бумаги.

ё) наличие места работника, ответственного в соответствии с должностной инструкцией, за организацию приема получателей муниципальной услуги по вопросам предоставления муниципальной услуги, оборудуется оргтехникой, позволяющей организовать исполнение функции в полном объеме;

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

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

Учреждение оснащается медицинским и технологическим оборудованием, мебелью, отвечающими требованиям нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество услуг по содержанию получателей муниципальной услуги, нуждающихся в социальной реабилитации.

Оборудование используется по назначению в соответствии с технической документацией, содержится в исправном состоянии, подлежит систематической проверке.

13. Укомплектованность Учреждения специалистами и их квалификация.

Учреждение комплектуется необходимым количеством специалистов в соответствии с утвержденным штатным расписанием, разработанным на основе рекомендованных отраслевых штатных нормативов.

Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Работники Учреждения обязаны соблюдать права ребенка, принципы этики, обладать высокими нравственными и морально-этическими качествами, чувством ответственности. При оказании муниципальной услуги работники Учреждения должны проявлять к получателям муниципальной услуги вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

Медицинское обеспечение в Учреждении осуществляют штатные медицинские работники, которые совместно с администрацией Учреждения отвечают за охрану здоровья получателей муниципальной услуги и укрепление их психофизического состояния, диспансеризацию, проведение профилактических мероприятий и контролируют соблюдение санитарно-гигиенического и противозидемического режима, организацию физического воспитания и закаливания, питания, в том числе диетического.

Психологическое обеспечение реабилитационного процесса в Учреждении, консультативную и профилактическую работу с педагогическими работниками осуществляют педагоги-психологи.

Социальные педагоги осуществляют связь с социальными службами и службой занятости, оказывают помощь администрации Учреждения в вопросах охраны прав получателей муниципальной услуги, их социальной адаптации.

14. Обеспечение получателей муниципальной услуги одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием осуществляется по нормам, утверждаемым Правительством Челябинской области. Одежда, обувь и натурное белье должны соответствовать санитарно-гигиеническим нормам и требованиям, быть удобными в носке, соответствовать росту и размеру получателя муниципальной услуги.

15. Помещения для проживания и обучения получателей муниципальной услуги в соответствии с типовыми нормами комплектуются мебелью, другими предметами культурно-бытового назначения, необходимыми для проживания, занятий и отдыха.

В практику воспитания получателей муниципальной услуги включаются специальные тренинги, программы, игры, моделирующие опыт социальной, экономической жизни. Подготовка получателей муниципальной услуги к самостоятельной жизни, обучение их основам домоводства должны быть наглядными и эффективными.

16. Питание в Учреждении должно соответствовать установленным нормам, санитарно-гигиеническим требованиям, удовлетворять потребности в калорийности. Пища должна быть приготовлена из доброкачественных продуктов.

17. Созданные в Учреждении необходимые условия для работы подразделений медицинских учреждений должны обеспечивать охрану и укрепление здоровья получателей муниципальной услуги.

18. Режим работы Учреждения определяется локальными нормативными актами Учреждения. График работы Учреждения: Понедельник – пятница с 8.30 - 17.00 (Обеденный перерыв 13.00-13.30).

19. Муниципальная услуга в Учреждении оказывается на бесплатной основе.

20. Получателями муниципальной услуги являются граждане независимо от места жительства и гражданства:

1) при наличии ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

2) при отсутствии возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

3) при наличии внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

4) при наличии иных обстоятельств, которые ухудшают или способны ухудшить условия его жизнедеятельности.

21. Предоставление муниципальной услуги гражданам осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ) и с учетом требований Федерального закона от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

22. Порядок получения муниципальной услуги. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина, законного представителя гражданина о предоставлении муниципальной услуги либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган местного самоуправления по месту жительства либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия, а также иные основания, предусмотренные пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

Учреждение не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

23. Датой подачи заявления на получение муниципальной услуги считается день подачи заявления со всеми необходимыми документами в Учреждение.

Учреждение в течение двух рабочих дней с момента обращения заявителя проводит обследование условий его жизнедеятельности и оформляет акт обследования.

В течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления Учреждение принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании.

В случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании Учреждением в течение 5 рабочих дней формируется ИППСУ в двух экземплярах. Один экземпляр ИППСУ, подписанный Учреждением, передается гражданину или законному представителю гражданина в срок не более чем десять рабочих дней с подачи гражданином или законным представителем гражданина заявления о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр ИППСУ, подписанный гражданином или законным представителем гражданина, остается в Учреждении.

Перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг вносится в ИППСУ.

Для получения муниципальной услуги гражданин или законный представитель гражданина вправе выбрать Учреждение из числа включенных в реестр поставщиков социальных услуг Челябинской области.

При наличии свободного места Учреждение направляет гражданину, находящемуся в трудной жизненной ситуации, в письменном или электронном виде информационное письмо о возможности получения муниципальной услуги с указанием названия Учреждения и срока прибытия в него.

При отсутствии на момент формирования ИППСУ мест Учреждением обеспечивается учет граждан, нуждающихся в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с очередностью. При отсутствии свободных мест в Учреждении гражданину временно может быть предложена иная форма социального обслуживания, в которой он сможет получить необходимые ему социальные услуги в зависимости от его нужд, и сформирована ИППСУ по данной форме социального обслуживания с сохранением его на учете в качестве нуждающегося в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги получателю муниципальной услуги определяется ИППСУ.

Виды, объем и условия предоставления муниципальной услуги устанавливаются стандартом предоставления социальных услуг несовершеннолетним гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в стационарной форме, предусмотренным разделом VII Порядка предоставления социальных услуг несовершеннолетним гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, поставщиками социальных услуг в стационарной форме, утвержденного Постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015 N 546-П "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг".

24. В учреждении не могут быть приняты граждане, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания.

25. Оценка соответствия качества фактически предоставляемых услуг социального обслуживания Стандарту качества производится по следующим показателям:

Показатель	Значение
1 Доля получателей социальных услуг, получающих социальные услуги от общего числа получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в организации	100 %
2 Удовлетворенность получателей социальных услуг в оказанных социальных услугах	100 %
3 Повышение качества социальных услуг и эффективности их оказания	100%

26. Порядок контроля соблюдения качества. Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля деятельности подразделений и сотрудников с целью определения соответствия настоящему стандарту. Эта система контроля должна охватывать этапы планирования, работы с получателями услуг, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внешняя система контроля должна включать в себя контроль, который осуществляет УСЗН на предмет соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг стандартам качества. Оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Порядком оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг физическим и юридическим лицам утвержденным стандартам качества муниципальных услуг на территории города Магнитогорска, утвержденным постановлением администрации города Магнитогорска от 23.11.2011 № 13770-П.

Контроль предоставления муниципальной услуги со стороны администрации города осуществляет УСЗН.

27. Информационное сопровождение предоставления муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой информации
Размещение информации на стендах Учреждения	Месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты Учреждения и управления социальной защиты населения администрации города. Извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.
Размещение информации на интернет-сайте Учреждения	Порядок и условия оказания социальных услуг, результаты работы Учреждения, информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресе Интернет-сайта, графике (режиме) работы Учреждения
Распространение раздаточных информационных материалов	Порядок и условия оказания социальных услуг, информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), графике (режиме) работы Учреждения
Публикация статей, объявлений в средствах массовой информации	Информация о порядке и условиях оказания социальных услуг, результатах работы Учреждения, о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), графике (режиме) работы Учреждения, проводимых мероприятиях

28. Основными требованиями к информированию граждан о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
 - 2) четкость в изложении информации;
 - 3) наглядность форм предоставляемой информации;
 - 4) удобство и доступность получения;
 - 5) оперативность предоставления информации.
- Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

29. Директор Учреждения несет полную ответственность за качество оказания муниципальной услуги.

30. Директор Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение требований Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала Учреждения и организовать контроль качества предоставления муниципальной услуги;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
- 4) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги.

31. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги к директору Учреждения применяются наказания в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

III. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, и (или) их работников

32. Решения и действия (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, и (или) их работников могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 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;
- 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;
- 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 организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, и (или) их работников 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;
- 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;
- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ "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 многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги.

33. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- 1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в организацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие), руководителя организации, предоставляющей муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем организации, предоставляющей муниципальную услугу.
- 2) жалоба на решения и действия (бездействие) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица и (или) их работников, руководителя организации, предоставляющей муниципальную услугу может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта организации, предоставляющей муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица и (или) их работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица и (или) их работников;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, и (или) их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

34. Жалоба, поступившая, в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа организации, предоставляющей муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

35. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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) в удовлетворении жалобы отказывается.

36. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 35 настоящего Стандарта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

37. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 36 настоящего Стандарта, дается информация о действиях, осуществляемых организацией, предоставляющей муниципальную услугу 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.

38. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 36 настоящего Стандарта, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

40. Заявитель вправе обжаловать в суде, арбитражном суде решение, действие (бездействие) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, и (или) их работников в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Исполняющий обязанности начальника управления социальной защиты населения Л. Г. ЯРЫГИНА

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.07.2020 № 7840-П

О внесении изменения в постановление администрации города от 02.03.2020 № 2453-П

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области «О внесении изменения в статью 3 Закона Челябинской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 02.03.2020 № 2453-П «О принятии к исполне-

нию переданных государственных полномочий в области социальной поддержки отдельных категорий граждан, социального обслуживания населения и профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и осуществления деятельности по опеке и попечительству» (далее – постановление) изменение, подпункт 1 пункта 9 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1) граждан, имеющих детей, – в части назначения и выплаты пособия на ребенка, областного единовременного пособия при рождении ребенка, формирования электронных реестров для зачисления денежных средств на счета физических лиц в кредитных организациях и для осуществления доставки ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет гражданам через организации федеральной почтовой связи, назначения ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, и формирования электронных реестров для зачисления денежных средств на счета физических лиц в кредитных организациях и для осуществления доставки ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, гражданам через организации федеральной почтовой связи, назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно и формирования электронных реестров для зачисления денежных средств на счета физических лиц в кредитных организациях и осуществления доставки ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно гражданам через организации федеральной почтовой связи».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Рассоха И. А.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.07.2020 № 7841-П
О подготовке муниципальных образовательных учреждений города Магнитогорска к 2020-2021 учебному году**

В целях своевременной и качественной подготовки муниципальных образовательных учреждений к 2020-2021 учебному году, в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Управлению образования администрации города (Сафонова Н. В.), управлению социальной защиты населения администрации города (Ярыгина Л. Г.), управлению культуры администрации города (Кудрявцева М. И.), управлению по физической культуре, спорту и туризму администрации города (Цымбалюк С. Н.) до 01 августа 2020 года создать в муниципальных образовательных учреждениях города условия для осуществления образовательной деятельности в части:

- 1) выполнения санитарных правил и нормативов, правил комплексной безопасности;
- 2) оснащённости учебных помещений;
- 3) оснащённости пищеблоков (при наличии);
- 4) оснащённости медицинских блоков (при наличии).

2. Утвердить график приемки:

1) муниципальных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города, к 2020-2021 учебному году (приложение № 1);

2) муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города, к 2020-2021 учебному году (приложение № 2);

3) муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению образования администрации города, к 2020-2021 учебному году (приложение № 3);

4) муниципальных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных управлению социальной защиты населения администрации города, к 2020-2021 учебному году (приложение № 4);

5) муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации города, к 2020-2021 учебному году (приложение № 5);

6) муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и туризму администрации города, к 2020-2021 учебному году (приложение № 6).

3. Утвердить состав межведомственной комиссии по приемке образовательных учреждений к 2020-2021 учебному году (приложение № 7).

4. Рекомендовать Территориальному отделу Управления Роспотребнадзора по Челябинской области в г. Магнитогорске и Агаповском, Кизильском, Нагайбакском, Верхнеуральском районах (Булакова Л. М.), начальнику ОНДиПР по городу Магнитогорску и Верхнеуральскому району УНДиПР Главного управления МЧС России по Челябинской области Сагитдинову Е. Б., Управлению Министерства внутренних дел России по городу Магнитогорску Челябинской области (Меркулов С. Б.), Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по городу Магнитогорску (Горшков В. М.), Акционерному обществу «Горторг» (Швачкина О. О.), Общественной организации «Объединение защиты прав потребителей г. Магнитогорска» (Зяблицев В. И.) обеспечить участие своих представителей в составе межведомственной комиссии по приемке образовательных учреждений в установленные сроки.

5. Организатору питания совместно с руководителями образовательных учреждений создать на пищеблоках муниципальных образовательных учреждений города условия для осуществления организации питания в части:

- 1) выполнения санитарных правил и нормативов, требований Технических регламентов Таможенного Союза, правил комплексной безопасности;
- 2) оснащённости пищеблоков.

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

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

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Рассоха И. А.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1
к постановлению
администрации города Магнитогорска
от 23.07.2020 № 7841-П

**ГРАФИК
приёмки муниципальных дошкольных образовательных учреждений,
подведомственных управлению образования администрации города,
к 2020-2021 учебному году
Ленинский район**

Дата	Время	09.00	10.30	12.00
05.08.2020 (среда)		МДОУ «Д/С № 106 о.в.»	МДОУ «Д/С № 130 к.в.»	МДОУ «Д/С № 21 о.в.»
06.08.2020 (четверг)		МДОУ «Д/С № 128 о.в.»	МДОУ «Д/С № 8»	МДОУ «Д/С № 44 к.в.»
07.08.2020 (пятница)		МДОУ «Д/С № 80 о.в.»	МДОУ «Д/С № 85»	МДОУ «Д/С № 119 о.в.»
10.08.2020 (понедельник)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 182»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 78»	МДОУ «Д/С № 75 о.в.»
11.08.2020 (вторник)		МДОУ «Д/С № 168 о.в.»	МДОУ «Д/С № 53 о.в.»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 116»
12.08.2020 (среда)		МДОУ «Д/С № 110»	МДОУ «Д/С № 123 к.в.»	МДОУ «Д/С № 5»
13.08.2020 (четверг)		МДОУ «Д/С № 64 о.в.»	МДОУ «Д/С № 167»	МДОУ «Д/С № 28 о.в.»
14.08.2020 (пятница)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 175»	МДОУ «Д/С № 90 о.в.»	МДОУ «Д/С № 84 о.в.»
17.08.2020 (понедельник)		МДОУ «Д/С № 144 о.в.»	МДОУ «Д/С № 69 о.в.»	
18.08.2020 (вторник)		МДОУ «Д/С № 170 о.в.»	МДОУ «Д/С № 71 о.в.»	МДОУ «Д/С № 15»
05.08.2020 (среда)		МДОУ «Д/С № 173 п.и.о.»	МДОУ «Д/С № 55 о.в.»	
06.08.2020 (четверг)		МДОУ «Д/С № 50 о.в.»	МДОУ «Д/С № 51»	МДОУ «Д/С № 121 к.в.»
07.08.2020 (пятница)		МДОУ «Д/С № 76 о.в.»	МДОУ «Д/С № 52 о.в.»	МДОУ «Д/С № 92 о.в.»
10.08.2020 (понедельник)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 7»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 102»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 178»

Правобережный район

Дата	Время	09.00	10.30	12.00
05.08.2020 (среда)		МДОУ «Д/С № 114 о.в.»	МДОУ «Д/С № 95 к.в.»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 81»
06.08.2020 (четверг)		МДОУ «Д/С № 105 к.в.»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 139»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 107»
07.08.2020 (пятница)		МДОУ «Д/С № 93 о.в.»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 12»	МДОУ «Д/С № 22 о.в.»
10.08.2020 (понедельник)		МДОУ «Д/С № 125 к.в.»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 6»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 98»
11.08.2020 (вторник)		МДОУ «Д/С № 148 о.в.»	МДОУ «Д/С № 2 о.в.»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 153»
12.08.2020 (среда)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 152»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 134»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 137»
13.08.2020 (четверг)		МДОУ «Д/С № 146 о.в.»	МДОУ «Д/С № 141 о.в.»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 151»
14.08.2020 (пятница)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 147»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 31»	МДОУ «Д/С № 1 о.в.»
17.08.2020 (понедельник)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 122»	МДОУ «Д/С № 117 п.и.о.»	МДОУ «Д/С № 112 п.и.о.»
18.08.2020 (вторник)		МДОУ «Д/С № 109 о.в.»	МДОУ «Д/С № 140 о.в.»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 132»
05.08.2020 (среда)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 135»	МДОУ «Д/С № 145 о.в.»	
06.08.2020 (четверг)		МДОУ «Д/С № 118»	МДОУ «Д/С № 23»	

Орджоникидзевский район (правый берег)

Дата	Время	09.00	10.30	12.00
05.08.2020 (среда)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 127»	МДОУ «Д/С № 161 о.в.»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 13»
06.08.2020 (четверг)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 183»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 165»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 67»
07.08.2020 (пятница)		МДОУ «Д/С № 155 к.в.»	МДОУ «Д/С № 150»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 72»
10.08.2020 (понедельник)		МДОУ «Д/С № 11 о.в.»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 160»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 162»
11.08.2020 (вторник)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 104»	МДОУ «Д/С № 9 о.в.»	МДОУ «Д/С № 49 о.в.»
12.08.2020 (среда)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 30»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 136»	МДОУ «Д/С № 14»
13.08.2020 (четверг)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 97»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 113»	МДОУ «Д/С № 27 о.в.»
14.08.2020 (пятница)		МДОУ «Д/С № 16 о.в.»	МДОУ «Д/С № 60 о.в.»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 142»
17.08.2020 (понедельник)		МДОУ «Д/С № 157»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 156»	МДОУ «Д/С № 24 о.в.»
18.08.2020 (вторник)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 25»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 154»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 159»
05.08.2020 (среда)		МДОУ «Д/С № 100»	МДОУ «ЦРР-Д/С № 158»	МДОУ «Д/С № 39 к.в.»
06.08.2020 (четверг)		МДОУ «ЦРР-Д/С № 17»	МДОУ «Д/С № 77»	МДОУ «Д/С № 3 к.в.»
07.08.2020 (пятница)		МДОУ «Д/С № 70»	МДОУ «Д/С № 66»	МДОУ «Д/С № 73»

Орджоникидзевский район (левый берег)

Дата	Время	09.00	10.30	12.00
05.08.2020 (среда)		МДОУ «Д/С № 74»	МДОУ «Д/С № 29 п.и.о.»	МДОУ «Д/С № 79 о.в.»
06.08.2020 (четверг)		МДОУ «Д/С № 174 п.и.о.»	МДОУ «Д/С № 111 к.в.»	МДОУ «Д/С № 179 о.в.»
07.08.2020 (пятница)		МДОУ «Д/С № 10»	МДОУ «Д/С № 68»	МДОУ «Д/С № 61»
10.08.2020 (понедельник)		МДОУ «Д/С № 166 о.в.»	МДОУ «Д/С № 131»	МДОУ «Д/С № 180 к.в.»
11.08.2020 (вторник)		МДОУ «Д/С № 126 о.в.»	МДОУ «Д/С № 83 о.в.»	МДОУ «Д/С № 163 о.в.»

Начальник управления образования Н. В. САФОНОВА

Приложение № 2
к постановлению
администрации города Магнитогорска
от 23.07.2020 № 7841-П

**ГРАФИК
приёмки муниципальных общеобразовательных учреждений,
подведомственных управлению образования администрации города,
к 2019-2020 учебному году
Ленинский район**

Дата	Время	9.00	12.00	15.00
05.08.2020 (среда)		МОУ «СОШ № 41»	МОУ «СОШ № 13» (отделение)	МОУ «СОШ № 13»
06.08.2020 (четверг)		МОУ «СОШ № 60»	МОУ «СОШ № 49»	МОУ «СОШ № 3»
07.08.2020 (пятница)		МОУ «МГМЛ»	МОУ «МГМЛ» (отделение)	
10.08.2020 (понедельник)		МОУ «НОШ № 1»	МОУ «СОШ № 56 УИМ» (отделение)	МОУ «СОШ № 56 УИМ»
11.08.2020 (вторник)		МОУ «СОШ № 51»	МОУ «СОШ № 48»	МОУ «СОШ № 9»
12.08.2020 (среда)		МОУ «СОШ № 55»	МОУ «СОШ № 58»	МОУ «Гимназия № 53»
13.08.2020 (четверг)		МОУ «СОШ № 34» (отделение)	МОУ «СОШ № 34»	
14.08.2020 (пятница)		МОУ «СОШ № 37» (отделение)	МОУ «СОШ № 37»	
17.08.2020 (понедельник)		резервный день		

Правобережный район

Дата	Время	09.00	12.00	15.00
05.08.2020 (среда)		МАОУ «Академический лицей»	МОУ «СОШ № 14»	МОУ «СОШ № 5 УИМ»
06.08.2020 (четверг)		МОУ «СОШ № 33 УИАЯ»	МОУ «СОШ № 25 при МаГК»	МОУ «СОШ № 66»
07.08.2020 (пятница)		МАОУ «МЛ № 1» (осн.)	МАОУ «МЛ № 1» (отд.)	
10.08.2020 (понедельник)			МОУ «СОШ № 12»	МОУ «СОШ № 28»
11.08.2020 (вторник)		МОУ «СОШ № 8» (отделение)	МОУ «СОШ № 8»	МОУ «СОШ № 39»

12.08.2020 (среда)		МОУ «СОШ № 65 им. Б.П.Агапитова»	МОУ «СОШ № 65 им. Б.П.Агапитова» (дошк. отд.)
13.08.2020 (четверг)		МОУ «СОШ № 61»	МОУ «СОШ № 6»
14.08.2020 (пятница)	МОУ «СОШ № 63» (отд.)	МОУ «СОШ № 63»	

Приложение № 6
к постановлению
администрации города Магнитогорска
от 23.07.2020 № 7841-П

ГРАФИК

приемки муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и туризму администрации города, к 2020-2021 учебному году

Орджоникидзевский район (правый берег)

Дата	Время	09.00	12.00	15.00
05.08.2020 (среда)		МОУ «Гимназия № 18»	МОУ «СОШ № 36»	
06.08.2020 (четверг)		МОУ «СОШ № 32»	МОУ «СОШ № 50»	МОУ «СОШ № 47»
07.08.2020 (пятница)		МОУ «СОШ № 40»	МОУ «СОШ № 40» (отделение)	
10.08.2020 (понедельник)		МОУ «СОШ № 10»	МОУ «СОШ № 1»	МОУ «СОШ № 1»
11.08.2020 (вторник)			МОУ «СОШ № 20»	МОУ «СОШ № 38»
12.08.2020 (среда)		МОУ «СОШ № 59»	МОУ «СОШ № 54»	МАОУ «СОШ № 67»
13.08.2020 (четверг)		МОУ «СОШ № 64»	МОУ «СОШ № 62»	МОУ «СОШ № 7»
14.08.2020		резервный день		

Дата	Время	09.00
12.08.2020 (среда)		МУ ДО «ДЮСШ № 4»
14.08.2020 (пятница)		Резервный день

И.о. начальника управления по физической культуре, спорту и туризму С. Н. ЦЫМБАЛЮК

Приложение № 7
к постановлению
администрации города Магнитогорска
от 23.07.2020 № 7841-П

СОСТАВ

межведомственной комиссии
по приемке образовательных учреждений
к 2020-2021 учебному году

- Рассоха И. А. – заместитель главы города, председатель комиссии
Цымбалюк С. Н. – И.о. начальника управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города, заместитель председателя комиссии
Кудрявцева М. И. – начальник управления культуры администрации города, заместитель председателя комиссии
Сафонова Н. В. – начальник управления образования администрации города, заместитель председателя комиссии
Ярыгина Л. Г. – начальник управления социальной защиты населения администрации города, заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:

- Анисимова Д. А. – инспектор ОДН отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОП «Правобережный» УМВД России по г. Магнитогорску Челябинской области (по согласованию)
Бадина Е. В. – главный специалист учебно-спортивного отдела управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города
Байракаева Г. Ш. – главный специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора (по согласованию)
Байжанова М. Б. – инспектор ОДН отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОП «Левобережный» УМВД России по г. Магнитогорску Челябинской области (по согласованию)
Бирюк О. И. – заместитель начальника управления образования администрации гора Магнитогорска
Брагина З. В. – ведущий специалист отдела организации общего образования управления образования администрации города
Варган О. В. – инженер отдела технического надзора МУ «Расчетно-технический центр по отрасли «Образование» г. Магнитогорска
Вицекая И. В. – инспектор группы пропаганды БДД ОГИБДД УМВД России по г. Магнитогорску (по согласованию)
Власова Н. В. – начальник отдела школьного питания АО «Горторг» (по согласованию)
Гейнц Н. А. – старший инспектор группы пропаганды БДД ОГИБДД УМВД России по г. Магнитогорску (по согласованию)
Гукова В. Б. – старший инспектор управления культуры
Губина О. В. – начальник учебно-спортивного отдела управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города
Данилова Е. А. – технолог отдела санитарно-технологического контроля АО «Горторг» (по согласованию)
Денисенко О. В. – ведущий специалист отдела организации дошкольного образования управления образования администрации города
Долидзе Н. К. – заведующая ООМПД в ОО ГАУЗ «Центр охраны материнства и детства г. Магнитогорск» детская поликлиника № 5 (по согласованию)
Драпеко Е. В. – главный специалист отдела организации общего образования управления образования администрации города
Завадская И. М. – заведующая ООМПН в ОО ГАУЗ «Центр охраны материнства и детства г. Магнитогорск» детская поликлиника № 1 (по согласованию)
Засова В. В. – начальник отдела организации дополнительного образования управления образования администрации города
Зубкова Н. А. – главный специалист отдела организации общего образования управления образования администрации города
Зяблицев В. И. – председатель общественной организации «Объединение защиты прав потребителей» города Магнитогорска (по согласованию)
Иванов М. В. – начальник отдела организации дошкольного образования управления образования администрации города
Иващенко О. В. – директор МБУДО «ДШИ № 1» г. Магнитогорска, председатель совета директоров детских школ искусств
Ильина Н. Я. – методист МУ ДПО «ЦПКИМР» г. Магнитогорска
Калинина Н. А. – заведующая ООМПН в ОО ГАУЗ «Центр охраны материнства и детства г. Магнитогорск» детская поликлиника № 2 (по согласованию)
Корнешук С. А. – главный специалист отдела организации дополнительного образования управления образования администрации города
Колесникова Т. В. – главный специалист отдела организации дополнительного образования управления образования администрации города
Лаврентьева С. Н. – главный специалист управления культуры администрации города
Лагуточкина Е. Б. – заместитель начальника отдела опеки и попечительства управления социальной защиты населения администрации города
Ларина Л. Г. – технолог отдела санитарно-технологического контроля АО «Горторг»
Лисова Н. В. – юристконсульт общественной организации «Объединение защиты прав потребителей» города Магнитогорска (по согласованию)
Мазикина Е. М. – методист МУ ДПО «ЦПКИМР» г. Магнитогорска
Миронова Е. А. – инспектор ОДН отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОП «Орджоникидзевский» УМВД России по г. Магнитогорску Челябинской области (по согласованию)
Мусина Д. М. – инспектор ОДН отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОП «Левобережный» УМВД России г. Магнитогорску Челябинской области (по согласованию)
Неклюдова О. А. – инспектор ОДН отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОП «Правобережный» УМВД России по г. Магнитогорску Челябинской области (по согласованию)
Ованян А. В. – специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора (по согласованию)
Павлова Л. И. – инженер отдела технического надзора МУ «Расчетно-технический центр по отрасли «Образование» г. Магнитогорска
Панкратова И. А. – заместитель начальника управления образования администрации города
Пономарева О. В. – методист МУ ДПО «ЦПКИМР» г. Магнитогорска
Расторгуева Е. С. – методист МУ ДПО «ЦПКИМР» г. Магнитогорска
Рябова М. А. – инспектор ОДН отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОП «Ленинский» УМВД России по г. Магнитогорску Челябинской области (по согласованию)
Сагитдинов Е. Б. – начальник ОНДиПР по городу Магнитогорску и Верхнеуральскому району УНДиПР Главного управления МЧС России по Челябинской области (по согласованию)
Салимоненко П. Б. – начальник организационно-массового отдела управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города

Орджоникидзевский район (левый берег, СКОУ)

Дата	Время	9.00	12.00	15.00
05.08.2020 (среда)		МОУ «С(к)ОШИ № 4»		
06.08.2020 (четверг)		МОУ «СШИ № 2»	МОУ «С(к)ОШИ № 52»	МОУ «С(к)ОШИ № 17»
07.08.2020 (пятница)		МОУ «С(к)ОШИ № 3»		
11.08.2020 (вторник)		МОУ «С(к)ОШИ № 15»	МОУ «С(к)ОШИ № 24»	
12.08.2020 (среда)		МОУ «СОШ № 43»	МОУ «СОШ № 16»	МОУ «СОШ № 16» (отделение)
13.08.2020 (четверг)		МОУ «СОШ № 31»	МОУ «СОШ № 21»	МОУ «СОШ № 21» (отделение)
14.08.2019 (пятница)		МОУ «СОШ № 42»	МОУ «СОШ № 42» (отделение)	МОУ «СОШ № 42» (отделение)
17.08.2020 (понедельник)		резервный день		

Начальник управления образования Н. В. САФОНОВА

Приложение № 3
к постановлению
администрации города Магнитогорска
от 23.07.2020 № 7841-П

ГРАФИК

приёмки муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению образования администрации города, к 2020-2021 учебному году

Дата	Время	09.00	13.00
17.08.2020 (понедельник)		МАУ ДО «ДТДМ»	МАУ ДО «ДЮЦ «Максимум»
18.08.2020 (вторник)		МУ ДО «П/б ЦДОД»	МУ ДО «ЦДТОР»
19.08.2020 (среда)		резервный день	

Начальник управления образования Н. В. САФОНОВА

Приложение № 4
к постановлению
администрации города Магнитогорска
от 23.07.2020 № 7841-П

ГРАФИК

приёмки муниципальных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных управлению социальной защиты населения администрации города, к 2020-2021 учебному году

Дата	Время	09.00	14.00
14.08.2020 (пятница)		Муниципальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 5 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья»	
17.08.2020 (понедельник)		Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Семья»	
18.08.2020 (вторник)		Муниципальное учреждение «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Надежда»	
18.08.2020 (вторник)			Муниципальное учреждение «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Родник»

И.о. начальника управления социальной защиты населения Л. Г. ЯРЫГИНА

Приложение № 5
к постановлению
администрации города Магнитогорска
от 23.07.2020 № 7841-П

ГРАФИК

приёмки муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации города, к 2020-2021 учебному году

Дата	Время	09.30	11.00	14.00	15.00	16.00
11.08.2020 (вторник)		МБУДО «ДШИ № 1» (пр. Пушкина, 17 – левый берег)	МБУДО «ДХШ» (пр. Карла Маркса, 145/4)	МБУДО «ДХШ» (пр. Карла Маркса, 168/1)	МБУДО «ДХШ» (ул. Сталеваров, 26/1)	
12.08.2020 (среда)		МБУДО «ДШИ № 7» (ул. Бахметьева, 31 – левый берег)	МБУДО «ДШИ № 2» (ул. Московская, 21)	МБУДО «ДМШ № 3» (ул. Калинина, 10/1)	МБУДО «ДШИ № 6» (пр. Ленина, 108/1)	МБУДО «ДШИ № 6» (ул. Ворошилова, 33/1)
13.08.2020 (четверг)		МБУДО «ЦМО «Камerton» (ул. Труда, 14/1)	МБУДО «ДШИ № 4» (ул. Бориса Ручьева, 18/1)	МБУДО «ДШИ «Дом музыки» (ул. Галиуллина, 11/1)	МБУДО «ДШИ «Дом музыки» (ул. Сталеваров, 10/4)	МБУДО «ДШИ «Дом музыки» (пр. Карла Маркса, 110)
14.08.2020 (пятница)		резервный день				

Начальник управления культуры М. И. КУДРЯВЦЕВА

Сафина З. М.	– инспектор ОДН отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОП «Орджоникидзевский» УМВД России по г. Магнитогорску Челябинской области (по согласованию)
Силина О. В.	– ведущий специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора (по согласованию)
Слюсаренко С. С.	– начальник отдела санитарно-технологического контроля АО «Горторг» (по согласованию)
Смирнова К. П.	– технолог отдела санитарно-технологического контроля АО «Горторг» (по согласованию)
Ступникова М. А.	– консультант организационно-массового отдела управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города
Тинибаева Г. А.	– старший инспектор ОДН отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОП «Ленинский» УМВД России по г. Магнитогорску Челябинской области (по согласованию)
Тихонова Л. В.	– начальник отдела организации общего образования управления образования администрации города
Тишина И. А.	– старший фельдшер ООМПН в ОО ГАУЗ «Центр охраны материнства и детства г. Магнитогорск» детская поликлиника № 5 (по согласованию)
Филатова Г. П.	– старший фельдшер ООМПН в ОО ГАУЗ «Центр охраны материнства и детства г. Магнитогорск» детская поликлиника № 1 (по согласованию)
Хашимова Р. Р.	– старший фельдшер ООМПН в ОО ГАУЗ «Центр охраны материнства и детства г. Магнитогорск» детская поликлиника № 4 (по согласованию)
Ходова Н. Е.	– председатель горкома профсоюза работников культуры (по согласованию)
Цверкунова Г. В.	– инженер отдела технического надзора МУ «Расчетно-технический центр по отрасли «Образование» г. Магнитогорска
Чмеленко Е. Ю.	– начальник отдела по координации творческой, образовательной и просветительской деятельности управления культуры
Шаврина С. А.	– заведующая ООМПН в ОО ГАУЗ «Центр охраны материнства и детства г. Магнитогорск» детская поликлиника № 3 (по согласованию)
Шакирова Т. М.	– инженер отдела технического надзора МУ «Расчетно-технический центр по отрасли «Образование» г. Магнитогорска
Шипова Т. В.	– ведущий специалист отдела организации дошкольного образования управления образования администрации города
Шишкина Н. П.	– старший фельдшер ГАУЗ «Центр охраны материнства и детства г. Магнитогорск» детская поликлиника № 2 (по согласованию)
Шохова Ю. А.	– заведующая ООМПН в ОО ГАУЗ «Центр охраны материнства и детства г. Магнитогорск» детская поликлиника № 3 (по согласованию)
Шульман О. С.	– инспектор группы пропаганды БДД ОГИБДД УМВД России по г. Магнитогорску (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.07.2020

№ 7842-П

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Магнитогорску на третий квартал 2020 года для расчета размера социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства

На основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Челябинской области от 22.10.2013 № 349-П «О государственной программе Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Челябинской области», основным мероприятием «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» подпрограммы «Доступное и комфортное жилье в городе Магнитогорске» муниципальной программы «Жилье в городе Магнитогорске» на 2019- 2021 годы, утвержденной постановлением администрации города от 14.10.2016 № 12580-П, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.06.2020 № 351/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2020 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на третий квартал 2020 года», постановлением Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области от 09.07.2020 № 29/7 «Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальным образованиям Челябинской области на третий квартал 2020 года», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по городу Магнитогорску на третий квартал 2020 года в размере 33070 (тридцать три тысячи семьдесят) рублей 00 копеек для расчета размера социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства выделяемых для молодых семей – участников основного мероприятия «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» муниципальной программы.
2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации города (Болдашов А. В.) руководствоваться настоящим постановлением при расчете размера социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства молодых семьям – участникам основного мероприятия «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» муниципальной программы.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Элбакидзе Ю. С.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах общественных обсуждений**

город Магнитогорск

25.07.2020

С учетом оповещения о начале общественных обсуждений по проекту «Документация о внесении изменений в проект планировки территории западной и юго-западной части города Магнитогорска, утвержденной постановлением администрации города от 29.06.2012 № 8505-П, по улице Зеленая, с целью размещения линейного объекта (газопровод высокого давления)» (шифр 138-09.09.19) (далее - оповещение) организатором общественных слушаний - Комиссией по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска с 06.06.2020г. проведены общественные обсуждения.

Оповещение администрации города опубликовано в городской газете «Магнитогорский рабочий» от 20.06.2020 №66. Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>.

Экспозиция проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях была открыта с "26"июня 2020 года по "16" июля 2020 года в холле Управления архитектуры и градостроительства администрации города (просп. Ленина, 72, 2 этаж), администрации Правобережного района (ул. Суворова, 123).

В установленные оповещением сроки для сбора и обобщения письменных предложений и замечаний участников общественных обсуждений по градостроительной документации, в администрации города поступили обращения от:

- 1) МП трест «Теплофикация» (№ 8338-ПТО от 08.07.2020) о рассмотрении документации и отсутствии предложений;
- 2) начальника УООСиЭК (№ УЭК-03/790 от 08.07.2020) о рассмотрении документации;
- 3) председателя КСП города Магнитогорска (№01-22/0564 от 14.07.2020) об отсутствии предложений и замечаний.
- 4) начальника УИОТиС (№УИОТиС-03/924 от 16.07.2020) с предложениями;
- 5) МП трест «Водоканал» (№01-11/5082 от 16.07.2020) с замечаниями;

А также в срок проведения общественных обсуждений поступило обращение (вх. №03/556 от 21.07.2020) от МП «Магготранс» о рассмотрении документации.

В связи с вышеизложенным, Комиссия приходит к выводам считать общественные обсуждения состоявшимися.

Заместитель председателя Комиссии В. И. АСТРАХАНЦЕВ

Оповещение**о начале общественных обсуждений по проекту**

«Документация о внесении изменений в проект планировки территории западной и юго-западной части города Магнитогорска, утвержденной постановлением администрации города от 29.06.2012 № 8505-П, в районе пересечения улиц Юбилейная, Светлая».

С "25" июля 2020 года по "29" августа 2020 года организатором общественных обсуждений – Комиссией по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска (далее-комиссия) проводятся общественные обсуждения по проекту «Документация о внесении изменений в проект планировки территории западной и юго-западной части города Магнитогорска, утвержденной постановлением администрации города от 29.06.2012 № 8505-П, в районе пересечения улиц Юбилейная, Светлая».

Информационный материал к вышеуказанному проекту –демонстрационный материал (экспозиция) содержащий основную часть, подлежащую утверждению.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему согласно вышеуказанному перечню будут размещены с "25" июля 2020 года по "21" августа 2020 года на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>.

Экспозиция или экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, будут открыты "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в холле управления архитектуры и градостроительства администрации города (просп. Ленина, 72, 2 этаж) и в администрации Орджоникидзевского района по ул. Суворова, 123.

Посещение указанной экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, возможно в рабочие дни с 09.00 до 17.00.

Сбор и обобщение письменных предложений и замечаний участников общественных обсуждений осуществляется комиссией с "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина 72, кабинет № 269. Телефон для справок 49-05-34.

Участники общественных обсуждений вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

- 1) посредством официального сайта;
- 2) в письменной форме в адрес комиссии по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Для внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в соответствии с частью 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

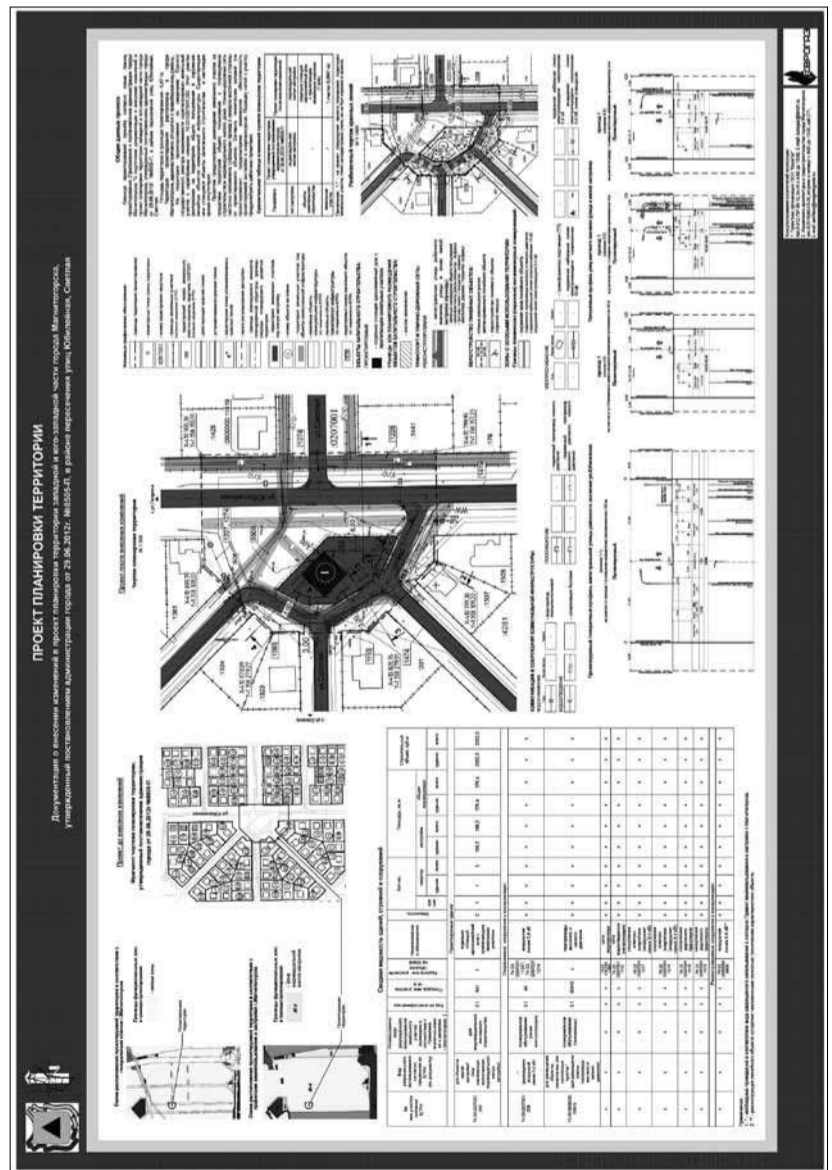
Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения сведений, указанных в абзаце первом и втором настоящего пункта, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений его предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом "О персональных данных"

Заместитель председателя комиссии В. И. АСТРАХАНЦЕВ



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.07.2020

№ 7865-П

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче разрешений на право вырубki зеленых насаждений

В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муницип...

ципальных услуг», Правилами благоустройства территории города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 31 октября 2017 года № 146, постановлением администрации города от 26.09.2014 № 13324-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
1) Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче разрешений на право вырубki зеленых насаждений (приложение № 1);
2) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче разрешений на право вырубki зеленых насаждений (приложение № 2).
2. Муниципальному автономному учреждению «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» (Шепель А. Н.) информировать население о порядке предоставления муниципальной услуги.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Элбакидзе Ю. С.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1
к постановлению администрации города
от 23.07.2020 № 7865-П

**Административный регламент
предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче разрешений на право вырубki зеленых насаждений**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче разрешений на право вырубki зеленых насаждений (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, 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.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на отношения, связанные с выдачей администрацией города Магнитогорска разрешения на право вырубki зеленых насаждений на территории города Магнитогорска лицу, заинтересованному в проведении работ по сносу и (или) пересадке и (или) обрезке и (или) реконструкции зеленых насаждений за счет собственных средств. Разрешение на право вырубki зеленых насаждений оформляется в виде разрешения на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений (далее - Разрешение).

2. В Административном регламенте используются следующие понятия:
зеленые насаждения - лесная, древесно-кустарниковая, травянистая растительность на территории города;

объекты благоустройства - территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе детские площадки, спортивные и другие площадки отдыха и досуга, площадки для выгула и дрессировки собак, площадки автостоянок, улицы (в том числе пешеходные) и дороги, парки, скверы, иные зеленые зоны, площади, набережные и другие территории, включая территории с расположенными на них элементами благоустройства контейнерных площадок, специальных площадок для складирования крупногабаритных отходов, а также технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны;
реконструкция зеленых насаждений - комплекс агротехнических мероприятий по замене аварийных и усыхающих деревьев, сухих и усыхающих кустарников, улучшению породного состава;
элементы благоустройства - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

3. Снос, пересадка, обрезка, реконструкция зеленых насаждений на основании разрешения допускаются в целях:

- 1) обеспечения условий для строительства новых и реконструкции существующих зданий, сооружений и объектов инженерной транспортной инфраструктуры, предусмотренных утвержденной и согласованной градостроительной документацией, их надлежащей эксплуатацией в соответствии с установленными нормативными правовыми актами требованиями;
 - 2) обслуживания объектов благоустройства, размещения и обслуживания элементов благоустройства;
 - 3) ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;
 - 4) соблюдения нормативов освещения жилых и нежилых помещений, перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
 - 5) улучшения качественного и видового состава зеленых насаждений;
 - 6) удаления аварийных деревьев.
4. Снос, пересадка, обрезка, реконструкция зеленых насаждений допускаются в целях, указанных в пункте 3 Административного регламента, за исключением:
- 1) сноса, пересадки, обрезки, реконструкции древесно-кустарниковой растительности при проведении агротехнических мероприятий по уходу за зелеными насаждениями, расположенными на земельных участках, находящихся в собственности граждан или юридических лиц;
 - 2) сноса, обрезки зеленых насаждений при ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также аварийных ситуаций на объектах инженерной инфраструктуры;
 - 3) сноса, пересадки, обрезки, реконструкции зеленых насаждений при производстве земляных работ, осуществляемых на основании ордера на производство земляных работ;
 - 4) сноса, обрезки зеленых насаждений при проведении агротехнических мероприятий по уходу за зелеными насаждениями на озелененных территориях общего пользования города Магнитогорска (внутриквартальные территории, территории в составе улично-дорожной сети и иные незакрепленные озелененные территории общего пользования города), инициируемых и проводимых администрацией города Магнитогорска за счет бюджетных средств.

5. Снос, пересадка, обрезка, реконструкция древесно-кустарниковой растительности на земельном участке после передачи его в собственность гражданину или юридическому лицу осуществляются им по своему усмотрению без оформления разрешения, но с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных норм, установленных нормативными правовыми актами.

6. Для сноса, обрезки зеленых насаждений, связанных с ликвидацией чрезвычайных и аварийных ситуаций (стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера), а также аварийных ситуаций на объектах инженерной инфраструктуры, разрешение не требуется.

7. Снос зеленых насаждений при производстве земляных работ, осуществляемых на основании ордера на производство земляных работ, производится на основании указанного ордера, а также прилагаемого к нему расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений, за исключением травянистой растительности, и не требует разрешения на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений.

Выдача, продление, закрытие ордера на производство земляных работ, влекущих нарушение зеленых насаждений, конструкций дорог, тротуаров, других объектов благоустройства, расположенных на муниципальной территории (за исключением производства земляных работ, связанных со строительством, осуществляемым на основании разрешения на строительство), осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации города.

8. Разрешение на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений для проведения агротехнических мероприятий по уходу за зелеными насаждениями, инициируемых и проводимых администрацией города Магнитогорска на озелененных территориях общего пользования города Магнитогорска (внутриквартальные территории, территории в составе улично-дорожной сети и иные незакрепленные озелененные территории общего пользования города), оформляется в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации города.

9. В качестве заявителей на получение муниципальной услуги могут выступать (далее - заявитель):
1) физические, в том числе индивидуальные предприниматели или юридические лица, являющиеся пользователями или правообладателями земельных участков, на которых расположены зеленые насаждения;
2) физические, в том числе индивидуальные предприниматели или юридические лица, являющиеся собственниками жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме;
3) юридические лица, в управлении которых находятся многоквартирные дома.

10. От имени заявителей заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены их представителями, действующими в силу полномочий, основанных на доверенности либо иных законных основаниях (далее - представитель заявителя).

11. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем:

- 1) на бумажных носителях в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» путем непосредственного личного обращения;

Таблица 1

муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска»:					
Адрес (местонахождение):	Челябинская область, 455044, г. Магнитогорск, проспект Карла Маркса, д. 79	Челябинская область, 455044, г. Магнитогорск, ул. Суворова, д. 123	Челябинская область, 455044, г. Магнитогорск, ул. Маяковского, д. 19/3	Челябинская область, 455044, г. Магнитогорск, ул. Зеленый лог, д. 32	Челябинская область, 455044, г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, д. 38
Справочные телефоны:	Центр телефонного обслуживания: +7(3519) 58-00-91 (в рабочее время). Приемная: +7(3519) 58-02-24 (в рабочее время)				
Адрес электронной почты:	info@magmfc.ru				
Адрес официального сайта МФЦ:	www.magmfc.ru				
График работы:	Понедельник - среда, пятница с 8 ч 00 мин. до 18 ч 00 мин.; четверг с 8 ч 00 мин. до 20 ч 00 мин.; суббота с 9 ч 00 мин. до 13 ч 00 мин.; без перерыва, воскресенье - выходной.				

2) в орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрацию города Магнитогорска путем непосредственного личного обращения, в электронном виде, а также иным способом в порядке, предусмотренном действующим законодательством:

Таблица 2

администрации города Магнитогорска (отдел делопроизводства, кабинет N 152):	
Адрес (местонахождение):	Челябинская область, 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 72
График работы:	понедельник - четверг с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.; пятница с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.; перерыв с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.
Справочные телефоны:	Специалист отдела делопроизводства: +7(3519) 49 05 00 (в рабочее время)
Адрес официального сайта администрации города Магнитогорска:	www.magnitogorsk.ru
Адрес электронной почты:	admin@magnitogorsk.ru

3) в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги - управление охраны окружающей среды и экологического контроля администрации города Магнитогорска путем непосредственного личного обращения, в электронном виде, а также иным способом в порядке, предусмотренном действующим законодательством:

Таблица 3

управление охраны окружающей среды и экологического контроля администрации города Магнитогорска:	
Адрес (местонахождение):	Челябинская область, 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 68/2
График работы:	понедельник - четверг с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.; пятница с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.; перерыв с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.
Часы приема документов:	понедельник - четверг с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.; перерыв с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.
Справочные телефоны:	Приемная: +7(3519) 49-84-52 (в рабочее время) Специалист: +7(3519) 26-03-74 (в рабочее время)
Адрес электронной почты:	eco@magnitogorsk.ru

12. Предоставление муниципальной услуги при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг.

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 «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» 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.

13. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении муниципальной услуги до момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Отзыв заявления осуществляется путем представления заявителем письменного заявления о прекращении делопроизводства и возврате ранее представленных документов по месту подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к Административному регламенту).

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

14. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее - муниципальная услуга).

15. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация города Магнитогорска (далее - администрация города).

Орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги - управление охраны окружающей среды и экологического контроля администрации города Магнитогорска (далее - Управление ООСиЭК).

16. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- 1) муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» (далее - МФЦ) - осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги; обеспечивает взаимодействие заявителя с администрацией города, а также с органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с законом; посредством межведомственных запросов запрашивает документы (информацию), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия; в случаях предусмотренных настоящим Административным регламентом отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги, а также получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные Административным регламентом;
- 2) Управление ООСиЭК - осуществляет проверку документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; организует выездное совещание комиссии по обследованию зеленых насаждений, в ходе проведения которого определяется видовой состав, диаметр,

качественное состояние, количество зеленых насаждений, оценивается целесообразность и условия проведения мероприятий по сносу, обрезке, пересадке и реконструкции зеленых насаждений на обследуемой территории, осуществляется проверка полученных сведений, информации и представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; оформляет результаты обследования актом обследования зеленых насаждений; осуществляет согласование акта обследования зеленых насаждений с членами выездной комиссии; осуществляет подготовку документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги; при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги; осуществляет выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в случае, предусматривающем снос зеленых насаждений с оплатой восстановительной стоимости зеленых насаждений в соответствии с пунктом 176 Правил благоустройства.

При обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги непосредственно в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрация заявления и процедуры по проверке заявления и представленных заявителем документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; выдача (направление) итоговых документов, предусматривающих снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений без оплаты (с оплатой) восстановительной стоимости в соответствии с пунктами 181, 176 Правил благоустройства, контроль процедуры и сроков предоставления муниципальной услуги, а также получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом, осуществляются в Управлении ООСЭК.

Обращение заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги в администрацию города Магнитогорска рассматривается в соответствии с действующим законодательством, положения которого устанавливают сроки, последовательность действий при рассмотрении обращений граждан, порядок взаимодействия между органами администрации города и должностными лицами, другими государственными органами в процессе работы с обращениями граждан, а также правила ведения делопроизводства.

17. В соответствии с пунктом 181 Правил благоустройства восстановительная стоимость зеленых насаждений не подлежит оплате при:

- 1) пересадке, обрезке, реконструкции зеленых насаждений;
- 2) сносе:
 - а) аварийных деревьев;
 - б) деревьев, растущих ближе 5 метров от зданий и сооружений и вызывающих повышенное затенение помещений в нарушение норм естественного освещения помещений;
- 3) сносе зеленых насаждений в случаях:
 - а) проведения работ, финансируемых из бюджета города, областного или федерального бюджетов и предусматривающих снос зеленых насаждений;
 - б) проведения вырубки самосева;
 - в) возникновения стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - г) обеспечения надлежащей эксплуатации объектов инженерной инфраструктуры в соответствии с установленными нормативными правовыми актами требованиями.

18. Результатом предоставления муниципальной услуги (далее - итоговый документ) являются:

1) в случае если принято решение о выдаче Разрешения без оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений (приложение № 2 к Административному регламенту) с приложением акта обследования зеленых насаждений (приложение № 3 к Административному регламенту), оформленного по результатам проведенного обследования зеленых насаждений;

2) в случае если принято решение о выдаче Разрешения с оплатой восстановительной стоимости зеленых насаждений - уведомление о готовности разрешения на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений и возможности его получения (приложение № 4 к Административному регламенту) с приложением акта обследования зеленых насаждений, оформленного по результатам проведенного обследования зеленых насаждений и расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений (приложение № 5 к Административному регламенту).

Разрешение, предусматривающее снос зеленых насаждений с оплатой восстановительной стоимости зеленых насаждений в соответствии с пунктом 176 Правил благоустройства, выдается заявителю в день его обращения при предъявлении им квитанции (платежного поручения) об оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений в Управлении ООСЭК.

3) в случае отсутствия зеленых насаждений на обследуемом участке - акт обследования зеленых насаждений, оформленный по результатам проведенного обследования заявленного земельного участка;

4) отказ в выдаче Разрешения на право вырубки зеленых насаждений (приложение № 6 к Административному регламенту) с приложением акта обследования зеленых насаждений (в случае, если обследование проводилось).

19. 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 6 рабочих дней.

В случае подачи заявления непосредственно в орган ответственный за предоставление муниципальной услуги, если заявителем не были представлены по собственной инициативе документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, срок предоставления муниципальной услуги составляет 11 рабочих дней.

Передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляется МФЦ не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в программном комплексе АИС МФЦ (далее - АИС МФЦ).

В случае если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и такие документы запрашивались МФЦ в рамках межведомственного взаимодействия, передача заявления 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 заявления в АИС МФЦ.

Прием и регистрация итоговых документов специалистом отдела МФЦ, выдача итоговых документов заявителю осуществляется МФЦ не позднее 2 рабочих дней со дня поступления итоговых документов из органа администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

20. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Правила создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации МДС 13-5.2000, утвержденные приказом Госстроя РФ от 15.12.1999 г. № 153;
- 4) Правила благоустройства территории города Магнитогорска, утвержденные Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 31.10.2017 № 146;
- 5) Постановление администрации города от 08.06.2017 № 6194-П «О реализации порядка оформления разрешения на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений»;
- 6) Постановление администрации города от 25.03.2013 № 3672-П «О создании комиссии по обследованию зеленых насаждений на территории города Магнитогорска»;
- 7) Устав города Магнитогорска.

22. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документа	Источник получения документов	Основание
Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
1	Заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений (приложение № 7 к Административному регламенту) Оформляется заявителем самостоятельно, предоставляется в оригинале	1. Офисы МФЦ в г. Магнитогорске, либо интернет-сайт МФЦ: www.magmfc.ru; 2. Управление ООСЭК либо интернет сайт администрации города Магнитогорска: www.magnitogorsk.ru (городское хозяйство, экология, отдел технического контроля, полезная информация)	Пункт 2 статьи 4 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (копия паспорта с предъявлением оригинала)	Территориальные органы МВД РФ	пункт 1 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если с заявлением обратилось доверенное лицо заявителя). В отношении юридических лиц применимо при отсутствии соответствующей записи о полномочиях лица в Едином государственном реестре юридических лиц (в случае подачи заявления представителем заявителя)	Предоставляется заявителем самостоятельно	статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации

4	Схема земельного участка, подлежащего обследованию: - отдельные разделы проектной документации строительства, реконструкции объекта капитального строительства или объекта инженерной транспортной инфраструктуры в зависимости от содержания работ (план благоустройства, схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта строительства, подъездов и проходов к нему, с обозначением места расположения зеленых насаждений) (в случаях получения разрешения в целях обеспечения условий для строительства новых и реконструкции существующих зданий, сооружений и объектов инженерной инфраструктуры); (копия, заверенная заявителем) - схема планировочной организации земельного участка (план благоустройства с отображением решений по благоустройству и озеленению территории или ситуационный план или генеральный план) с обозначением места размещения объекта благоустройства (элемента(ов) благоустройства), подъездов и проходов к нему, с обозначением места расположения зеленых насаждений, заявленных для обследования (в случаях получения разрешения в целях обслуживания объектов благоустройства, в том числе обеспечения надлежащей эксплуатации объектов инженерной инфраструктуры; соблюдения нормативов освещения жилых и нежилых помещений; размещения и обслуживания элементов благоустройства; перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)); (копия, заверенная заявителем) - схема планировочной организации земельного участка с указанием места расположения на земельном участке зеленых насаждений, подлежащих реконструкции и мест, запланированных для посадки зеленых насаждений (в случае получения разрешения с целью улучшения качественного и видового состава зеленых насаждений) (копия, заверенная заявителем)	проектная организация либо организация заявителя	
5.	Документы, подтверждающие право владения (пользования) объектом недвижимости (земельным участком, жилым (нежилым) помещением, объектом инженерной инфраструктуры), если такие документы (сведения) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления (копия, заверенная заявителем)	Предоставляется заявителем самостоятельно	
6.	Документы, подтверждающие обоснованность сноса, пересадки, обрезки, реконструкции зеленых насаждений: - обращения жителей многоквартирного дома по вопросу содержания зеленых насаждений (в случае получения разрешения с целью обслуживания объектов благоустройства); - протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома с мнением голосов >50% от общего количества владельцев (в случае получения разрешения с целью размещения элементов благоустройства) (копия, заверенная заявителем)	заявитель в лице управляющей организации заявитель в лице управляющей организации либо представитель собственников помещений многоквартирного дома	
Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия			
7.	Выписка из государственного реестра о юридическом лице (ЕГРЮЛ) или индивидуальном предпринимателе (ЕГРИП), являющемся заявителем, выданная не более 10 дней до даты обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги	ФНС России	пункт 2 статьи 6 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
8.	Документы, подтверждающие право владения (пользования) и распоряжения объектом недвижимости (земельным участком, жилым (нежилым) помещением, объектом инженерной инфраструктуры), если такие документы (сведения) находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления	Администрация города Магнитогорска, Росреестр	
9.	Документы, подтверждающие обоснованность сноса, пересадки, обрезки, реконструкции зеленых насаждений: - договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; - распорядительные документы органа местного самоуправления: разрешение на строительство, выданное администрацией города Магнитогорска, в случаях, когда выдача разрешения требуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности либо решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и (или) нежилого помещения в жилое помещение	Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города Управление архитектуры и градостроительства администрации города Магнитогорска (далее - УАИГ) УАИГ	

23. Не допускается требовать у заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае, если документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлены заявителем в виде копий без предъявления их оригиналов, такие документы (сведения) запрашиваются специалистами МФЦ либо Управления ООСЭК в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

- 1) заявление 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) заявление и документы исполнены карандашом;
- 5) представленные заявителем заявление 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 настоящим Административным регламентом.

25. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) выявление возможности избежать снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений;
- 2) несоответствие информации в заявлении данным, указанным в акте обследования зеленых насаждений;
- 3) непредставление документов по форме и согласно перечню, устанавливаемому администрацией города;
- 4) обращение для выдачи Разрешения на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных заявителю на праве собственности.

Отказ в выдаче Разрешения на право вырубki зеленых насаждений по иным основаниям, не предусмотренным настоящим административным регламентом, не допускается.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторной подачи документов при условии устранения оснований, по которым отказано в ее предоставлении.

26. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

27. Время ожидания в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальных услуг, не должно превышать 15 минут.

28. Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. Помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме его работы.

Вход в помещение МФЦ и выход из него оборудуется соответствующими указателями и автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

На территории, прилегающей к МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

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

Помещение МФЦ делится на следующие функциональные секторы (зоны): сектор информирования и ожидания; сектор приема заявителей.

Помещение МФЦ оборудуется электронной системой управления очередью.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера, фамилии, имени, отчества и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

29. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) возможность получения в удобной для заявителя форме информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения заявителем муниципальной услуги по принципу «одного окна».

30. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

1) соблюдение порядка и срока предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом;

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

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

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

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет на официальном сайте администрации города, официальном сайте МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Челябинской области (www.inf74.ru);

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

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

6) путем изготовления и размещения баннеров;

7) путем размещения стендов, объявлений в помещениях организаций, предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, иных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций).

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

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

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

3) оперативность предоставления информации о порядке предоставления услуг.

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

1) перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

2) сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

4) информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

6) информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ, работников организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

8) режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта РФ;

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

34. На информационных стендах в помещении Управления ООСИАК размещается следующая информация:

1) график работы МФЦ, Управления ООСИАК;

2) номера справочных телефонов МФЦ, Управления ООСИАК;

3) круг заявителей;

4) бланки документов и образцы их заполнения;

5) формы заявлений и образцы их заполнения;

6) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) блок-схема предоставления муниципальной услуги;

9) копия Административного регламента;

10) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

35. При ответах на телефонные звонки и устные личные обращения граждан специалистами МФЦ, Управления ООСИАК по телефону и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста ответить на вопрос немедленно, заинтересованному лицу по

телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

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

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

Приним лиц, заинтересованных в получении информации по вопросам, связанным с предоставлением услуг, ведется в режиме электронной очереди либо, а в случае отсутствия технической возможности, в режиме живой очереди.

Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) о порядке предоставления услуг не должно превышать 15 минут.

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

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

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

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

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

Письменные и электронные обращения заинтересованных лиц, поступившие в Управление ООСИАК, рассматриваются специалистами отдела технического контроля Управления ООСИАК в порядке и сроки, предусмотренные настоящим подпунктом.

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

1) адрес и режим работы МФЦ;

2) перечень услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

3) сроки предоставления услуг;

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

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

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

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

8) порядок информирования о ходе предоставления услуг;

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

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

1) адрес и режим работы Управления ООСИАК, МФЦ;

2) сроки предоставления муниципальной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также предъявляемые к документам требования;

4) порядок и способы оформления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, а также предъявляемые к ним требования;

5) способы подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуг, а также предъявляемые к ним требования;

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

7) основания для отказа в предоставлении услуги;

8) порядок информирования о ходе предоставления услуг;

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в случае подачи заявления и документов через МФЦ

40. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя в МФЦ осуществляется в отделе приема и выдачи документов (далее - отдел приема) МФЦ.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является непосредственное личное обращение заявителя в МФЦ.

При непосредственном личном обращении заявителя в МФЦ регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в присутствии заявителя в день обращения.

Приним заявителей ведется в порядке электронной очереди либо, в случае отсутствия технической возможности, в порядке живой очереди.

Время ожидания в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальных услуг, не должно превышать 15 минут.

41. При непосредственном личном обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела приема МФЦ:

1) устанавливает личность лица, обратившегося с заявлением, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя) на соответствие требованиям законодательства.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем для получения 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 специалисту отдела приема МФЦ указанный документ.

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

- копии документов, представленные заявителем непосредственно в отдел приема МФЦ, соответствуют подлинным экземплярам документов, выполняет на них надписи 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 24 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 24 Административного регламента, специалист отдела приема МФЦ в устной форме уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием для такого отказа. В случае отказа заявителя устранить причины, являющиеся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела приема МФЦ принимает заявление и представленные документы. В этом случае заявителем составляется расписка об ознакомлении с основаниями для отказа в приеме документов (либо специалистом отдела приема составляются письменные замечания к представленному пакету документов), которая приобщается к заявлению;

3) регистрирует поступившее заявление в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку в получении документов, содержащую:

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

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

- регистрационный номер и дату регистрации заявления;

- срок окончания предоставления муниципальной услуги.

Заявления с прилагаемыми документами передаются специалистом отдела приема МФЦ по реестру в отдел контроля МФЦ через курьера не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации данных заявлений в АИС МФЦ.

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

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

Специалист отдела контроля МФЦ осуществляет проверку заявления и представленных заявителем документов.

лем документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 24 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 24 Административного регламента, специалист отдела контроля МФЦ осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - письменный мотивированный отказ в приеме документов), не позднее 4 рабочих дней с момента регистрации заявления в АИС МФЦ.

Письменный мотивированный отказ в приеме документов оформляется на бланке письма администрации города за подписью руководителя МФЦ и должен содержать причины, послужившие основанием для отказа, ссылку на соответствующие положения Административного регламента, а также предлагаемые действия, которые заявителю необходимо совершить для устранения причин отказа.

Письменный мотивированный отказ в приеме документов с приложенными документами направляется специалистом отдела контроля МФЦ по реестру в отдел приема МФЦ для выдачи заявителю, заявление снимается с контроля.

Выдача документов, ранее представленных заявителем, в случае отказа в приеме документов, осуществляется в порядке, установленном подпунктом 4 пункта 56 Административного регламента.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы (сведения), предусмотренные пунктом 7 таблицы пункта 22 Административного регламента, находящиеся в распоряжении Федеральной налоговой службы, пунктом 8 таблицы пункта 22 Административного регламента, находящиеся в распоряжении Росреестра, такие документы (информация) запрашиваются специалистом отдела контроля МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, предусмотренные пунктами 8 и 9 таблицы пункта 22 Административного регламента, находящиеся в распоряжении администрации города, запрашиваются специалистами УОССиЭК самостоятельно.

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.

Учетное дело по заявлению передается специалистом отдела контроля МФЦ в орган администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по реестру через курьера МФЦ не позднее 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АИС МФЦ либо не позднее 7 рабочих дней с момента регистрации заявления в АИС МФЦ в случае, если заявителем не были представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и такие документы запрашивались МФЦ в рамках межведомственного взаимодействия.

43. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов, необходимых для выдачи Разрешения, осуществлению обследованию зеленых насаждений, подготовке итоговых документов, являющихся результатом муниципальной услуги, является принятие учетного дела по заявлению, сформированного специалистами МФЦ, в Управлении ООССиЭК.

44. Специалист отдела технического контроля Управления ООССиЭК, ответственный за прием документов:

1) принимает от курьера учетное дело по заявлению, осуществляет сверку поступивших и указанных учетных дел по заявлениям в реестре принятых заявлений, указывает свои фамилию, инициалы и должность, дату и время принятия учетного дела, удостоверяет реестр учетных дел по заявлениям личной подписью, обеспечивает хранение реестра;

2) фиксирует в электронной карточке документа факт принятия учетного дела по заявлению, свои фамилию, имя, отчество;

3) осуществляет регистрацию учетного дела по заявлению в Журнале выдачи итоговых документов и в электронном реестре обследования зеленых насаждений Управления ООССиЭК;

4) передает учетное дело по заявлению начальнику отдела технического контроля Управления ООССиЭК.

Максимальный срок выполнения административного действия - 30 минут.

45. Начальник отдела технического контроля Управления ООССиЭК:

1) рассматривает учетное дело заявителя;

2) назначает специалиста отдела технического контроля Управления ООССиЭК, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - Исполнитель) путем проставления резолюции с указанием фамилии и инициалов Исполнителя на запросе заявителя;

3) передает Исполнителю учетное дело по заявлению. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 минут.

46. Исполнитель:

1) осуществляет проверку представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 3 пункта 25 Административного регламента.

При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги Исполнитель осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений (далее - Отказ в выдаче Разрешения) в 2-х экземплярах в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления учетного дела по заявлению в Управление ООССиЭК. Передает итоговый документ с приложением учетного дела по заявлению председателю Комиссии для согласования;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 3 пункта 25 Административного регламента, Исполнитель организует деятельность комиссии по обследованию зеленых насаждений (далее - Комиссия), состав и полномочия которой утверждены муниципальными нормативными правовыми актами. Заседание комиссии проводится с выездом на место обследования заявленных зеленых насаждений.

В работе комиссии принимают участие представитель юридического лица или физическое лицо либо его представитель, обратившееся с заявлением о рассмотрении вопроса сноса, пересадки, обрезки, реконструкции зеленых насаждений, а также при необходимости специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица.

Для проведения обследования зеленых насаждений Исполнитель, являясь секретарем Комиссии, в течение дня поступления учетного дела по заявлению в Управление ООССиЭК, в ходе организации деятельности Комиссии, уведомляет о дате, времени и месте проведения обследования всех членов Комиссии и заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении. Максимальный срок проведения обследования - 1 рабочий день.

В ходе выездного заседания Комиссии на основании результатов обследования заявленных зеленых насаждений, членами Комиссии осуществляется проверка полученных сведений, информации и представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 1 и (или) 2 пункта 25 Административного регламента.

При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктами 1 и (или) 2 пункта 25 Административного регламента, комиссией принимается решение об отказе в выдаче Разрешения.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 1 и (или) 2 пункта 25 Административного регламента, Комиссией в соответствии с пунктом 181 Правил благоустройства принимается решение о выдаче Разрешения без оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений либо о выдаче Разрешения с оплатой восстановительной стоимости зеленых насаждений, если снос зеленых насаждений не попадает под действие пункта 176 Правил благоустройства;

3) по результатам проведенного обследования Исполнитель оформляет акт обследования зеленых насаждений в 2-х экземплярах не позднее 2 рабочих дней, следующего за днем проведения обследования; 4) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения обследования зеленых насаждений, производит согласование акта обследования зеленых насаждений с членами Комиссии, принимающими участие на выездном совещании, и подписывает документ председателем Комиссии;

5) в зависимости от решения, принятого Комиссией на выездном совещании, осуществляет подготовку результата предоставления муниципальной услуги;

Если комиссией принято решение о выдаче Разрешения без оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений, Исполнитель подготавливает проект Разрешения в 2-х экземплярах. Проект Разрешения, согласованный акт обследования зеленых насаждений с приложением учетного дела по заявлению передает председателю Комиссии для согласования.

Если комиссией принято решение о выдаче Разрешения с оплатой восстановительной стоимости зеленых насаждений, Исполнитель осуществляет расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений в соответствии с Методикой расчета, утвержденной Правилами благоустройства, и составляет его в 2-х экземплярах. Передает расчет восстановительной стоимости специалисту отдела технического контроля Управления ООССиЭК, ответственному за ведение учета в автоматизированной информационной системе «Доверие», для формирования начисления платежей и передачи его в единую базу начислений для Федерального казначейства по Челябинской области, а также для формирования платежного поручения по оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений. Исполнитель подготавливает проект Разрешения в 2-х экземплярах и проект уведомления о готовности разрешения на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений в 2-х экземплярах (далее Уведомление). Проекты Разрешения и Уведомления, расчет восстановительной стоимости, бланк платежного поручения, согласованный акт обследования зеленых насаждений с приложением учетного дела по заявлению передает председателю Комиссии для согласования.

Если комиссией принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, Исполнитель осуществляет подготовку проекта Отказа в выдаче Разрешения в 2-х экземплярах. После чего передает проект Отказа в выдаче Разрешения, согласованный акт обследования зеленых насаждений с приложением учетного дела по заявлению председателю Комиссии для согласования.

При отсутствии зеленых насаждений, попадающих под снос при обеспечении условий для строительства новых и реконструкции существующих зданий, сооружений и объектов инженерной инфраструктуры, обслуживания объектов благоустройства, размещения и обслуживания элементов благоустройства, перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое согласованный акт обследования зеленых насаждений с приложением учетного дела по заявлению Исполнитель передает председателю Комиссии для согласования.

Максимальный срок проведения административных действий - не позднее 5 рабочих дней, следующ-

щих за днем поступления учетного дела по заявлению в Управление ООССиЭК.

Общее время выполнения административной процедуры по рассмотрению документов, необходимых для выдачи Разрешения, осуществлению обследованию зеленых насаждений, подготовке итоговых документов, являющихся результатом муниципальной услуги, составляет не более 5 рабочих дней, следующих за днем поступления учетного дела по заявлению в Управление ООССиЭК.

47. Критерии принятия решения - отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, результаты комиссионного обследования заявленных зеленых насаждений.

48. Результатом административной процедуры являются согласованный акт обследования зеленых насаждений, оформленный по результатам проведенного комиссионного обследования зеленых насаждений, подготовленные итоговые документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

49. Основанием для начала административной процедуры по проверке результата муниципальной услуги на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги, подписание проекта результата муниципальной услуги является поступление итоговых документов предоставления муниципальной услуги с приложением учетного дела заявителя председателю Комиссии.

50. Председатель Комиссии:

1) проверяет результат муниципальной услуги - проекты итоговых документов, на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление услуги.

При наличии замечаний возвращает Исполнителю проект итогового документа, поступившего для проведения текущего контроля, вместе с учетным делом по заявлению для устранения замечаний.

Устранение замечаний, выявленных по результатам проведения проверки, осуществляется Исполнителем в течение рабочего дня. После устранения замечаний проект итогового документа вместе с учетным делом по заявлению повторно передается для проведения текущего контроля председателю Комиссии.

2) при отсутствии замечаний по результатам проведенной проверки председателем Комиссии согласовывает акт обследования зеленых насаждений (при его наличии), удостоверяет подписью на запросе заявителя согласование проектов итоговых документов и в день его согласования передает начальнику Управления ООССиЭК для подписания.

Максимальный срок административного действия - в течение 1 рабочего дня.

51. Начальник Управления ООССиЭК как лицо, уполномоченное на выдачу Разрешения, отказа подписывает итоговый документ и передает итоговый документ и учетное дело по заявлению Исполнителю. Подписание документа осуществляется в течение дня поступления проекта итогового документа.

При наличии замечаний к проекту результата муниципальной услуги, возвращает документы, поступившие для подписания, председателю Комиссии для устранения замечаний. Устранение замечаний осуществляется Исполнителем в течение дня возврата итогового документа. После устранения замечаний проект итогового документа вместе с учетным делом по заявлению повторно передается для подписания начальнику Управления ООССиЭК.

52. Исполнитель:

1) фиксирует в контрольном листе и электронной карточке документа время передачи итогового документа, свои фамилию, имя, отчество, после чего передает по реестру через курьера МФЦ в отдел контроля МФЦ итоговый документ в 2 экземплярах с приложениями, для последующей выдачи заявителю.

Учетное дело по заявлению остается на хранении в Управлении ООССиЭК.

В случае выдачи в качестве итоговых документов Уведомления с приложением расчета восстановительной стоимости, платежного поручения и акта обследования зеленых насаждений, оба экземпляра подготовленного и подписанного Разрешения на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений остаются на хранении в Управлении ООССиЭК. Персональную ответственность за сохранность итоговых документов и учетное дело по заявлению несет Исполнитель.

Разрешение на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений, предусматривающее снос зеленых насаждений с оплатой восстановительной стоимости зеленых насаждений в соответствии с пунктом 176 Правил благоустройства, выдается заявителю в день обращения заявителя за получением итоговых документов при предъявлении им квитанции (платежного поручения) об оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений в Управлении ООССиЭК.

Общее время выполнения административной процедуры по проверке результата муниципальной услуги на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги, подписание проекта результата муниципальной услуги составляет не более одного рабочего дня, следующего за днем поступления учетного дела по заявлению председателю Комиссии.

53. Критерии принятия решения - соответствие итоговых документов нормативным правовым актам, регулирующим предоставление услуги; соблюдение сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты, наличия на документах виз.

54. Результатом административной процедуры являются согласование и подписание итоговых документов, являющихся результатом муниципальной услуги; передача итоговых документов в отдел контроля МФЦ по реестру.

55. Принятие и регистрация итоговых документов в МФЦ осуществляется специалистом отдела контроля МФЦ.

Специалист отдела контроля МФЦ:

1) принимает от курьера МФЦ итоговые документы: разрешение на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений (приложение № 2 к Административному регламенту) с приложением акта обследования зеленых насаждений, оформленного по результатам проведенного обследования зеленых насаждений (в случае если принято решение о выдаче разрешения без оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений) (приложение № 3 к Административному регламенту), либо уведомление о готовности разрешения на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений (приложение № 4 к Административному регламенту) и возможности его получения с приложением акта обследования зеленых насаждений, оформленного по результатам проведенного обследования зеленых насаждений и расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений (приложение № 5 к Административному регламенту) (в случае если принято решение о выдаче разрешения с оплатой восстановительной стоимости зеленых насаждений), отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к Административному регламенту), о чем делается отметка в электронной карточке документа и акте приема-передачи (реестре итоговых документов, поступивших из администрации города), сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

2) проверяет наличие реквизитов итоговых документов в электронной карточке документа, фиксирует дату поступления итоговых документов из администрации города, снимает заявление с контроля.

В случае поступления некомплектных итоговых документов специалист отдела контроля МФЦ незамедлительно принимает меры для доукомплектования итоговых документов либо устранения других выявленных замечаний;

3) распечатывает информацию о передаваемых в отдел приема МФЦ итоговых документах из электронного журнала (реестр) в двух экземплярах, указывает должность, фамилию, инициалы, дату и время составления реестра, удостоверяет реестр своей подписью.

Один экземпляр реестра с итоговыми документами передает через курьера МФЦ в отдел приема МФЦ. Сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела приема МФЦ.

Второй - с отметкой о принятии итоговых документов специалистом отдела приема МФЦ, возвращается через курьера МФЦ специалисту отдела контроля МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

4) передает по реестру итоговые документы через курьера МФЦ в отдел приема МФЦ.

56. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

57. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

58. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

59. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

60. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

61. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

62. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

63. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

64. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

65. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

66. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

67. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

68. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

69. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

70. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

71. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

72. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

73. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

74. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

75. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

76. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

77. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

78. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

79. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

80. Принятие и регистрация итоговых документов в отделе контроля МФЦ, передача в отдел приема МФЦ осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в отдел приема МФЦ, сохранность реестра обеспечивается специалистом отдела контроля МФЦ;

поступления итоговых документов из Управления ООСиЭК в МФЦ, специалист отдела приема МФЦ возвращает с сопроводительным письмом за подписью руководителя МФЦ итоговые документы в Управление ООСиЭК.

Общее время выполнения административной процедуры по принятию в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, информированию заявителя о результате предоставления муниципальной услуги, составляет не более двух рабочих дней со дня поступления итоговых документов в МФЦ из Управления ООСиЭК.

57. Результатом административной процедуры является выдача заявителю итогового документа - результата муниципальной услуги.

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

58. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученных заявителем документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель представляет в МФЦ письменное заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, приложение № 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 МФЦ.

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

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

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 МФЦ, 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 МФЦ, а также выполнение иных административных процедур, связанных с их выдачей заявителю, осуществляется в порядке, предусмотренном с 64 настоящего 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.

V. Формы контроля за исполнением Административного регламента

59. Основными задачами контроля являются: обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги; своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги; выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

предупреждение неисполнения или ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, а также принятие мер по данным фактам.

60. Текущий контроль за сроками исполнения ответственными лицами (специалистами) МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем МФЦ.

Ежедневно специалист отдела контроля МФЦ осуществляет проверку исполнения сроков выдачи итогового документа. В случае пропуска срока, установленного настоящим регламентом, но не более чем на один день, специалист отдела контроля МФЦ отправляет запрос на имя руководителя УООСиЭК с целью выяснения причин пропуска установленного срока. В случае непринятия мер по устранению выявленного нарушения установленного срока, руководителем МФЦ составляется служебная записка на имя заместителя главы города Магнитогорска по городскому хозяйству.

Ежемесячно, до 5-го числа месяца, руководители отделов МФЦ представляют руководителю МФЦ информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами (муниципальными служащими) и (или) специалистами Управления ООСиЭК положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, осуществляет председатель комиссии по обследованию зеленых насаждений.

Ежедневно председатель комиссии по обследованию зеленых насаждений осуществляет проверку исполнения ответственными специалистами Управления ООСиЭК положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. В случае выявления нарушений председателем комиссии по обследованию зеленых насаждений составляется служебная записка на имя начальника Управления ООСиЭК.

61. Должностные лица и специалисты, ответственные за выполнение административных процедур (действий), предусмотренных Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков и порядка выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями (представителями заявителей), сохранность документов.

Председатель комиссии по обследованию зеленых насаждений несет персональную ответственность за соблюдение и исполнение должностными лицами и специалистами Управления ООСиЭК положений Административного регламента по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Руководитель МФЦ несет персональную ответственность за организацию предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда выполнение административных процедур по организации предоставления муниципальной услуги осуществляет УООСиЭК.

Персональная ответственность должностных лиц (муниципальных служащих), специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иными законодательными актами.

62. Должностные лица (муниципальные служащие), специалисты, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. 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

63. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

64. 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 возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг 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 возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению или муниципальной услуге 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, предостав-

ляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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 возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг 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 возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг 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 возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, 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»;

65. 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 (бездействия) 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 (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

2) жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального 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 (бездействия) 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;

3) заявители - юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса РФ, помимо порядка обжалования, установленного разделом V настоящего регламента вправе также подать жалобу на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

66. 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 (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

67. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителем 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.

68. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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.

69. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 68 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

70. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 1 статьи 65 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

71. 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

Форма заявления о прекращении делопроизводства и возврате документов

Главе города Магнитогорска _____
от _____
(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,
наименование и организационно-правовая форма юридического
лица - заявителя)
ФИО лица, действующего от имени заявителя _____
документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер, орган, выдавший документ)
документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя _____
ИНН _____ КПП _____
ОГРН(ИП) _____
Почтовый адрес: _____
(для направления письменных уведомлений по почте)
Контактный телефон _____

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство и вернуть ранее представленный пакет документов согласно приложенной расписке в получении документов

по заявлению от _____ г. № _____ (АИС МФЦ).

Дата _____ подпись заявителя _____ Инициалы, фамилия _____

Приложение № 2
к Административному регламенту**Форма разрешения на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений**

Администрация города Магнитогорска
Управление охраны окружающей среды и экологического контроля администрации города Магнитогорска
пр. Ленина, д. 68/2, г. Магнитогорск,
Челябинская область, 455044
тел. (3519) 49-84-52, факс (3519) 26-06-26
E-mail: eco@magnitogorsk.ru

Разрешение на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений
« _____ » _____ 20__ г. № _____

(ФИО физического лица/ наименование юридического лица, ФИО руководителя, заинтересованного в производстве сноса, пересадки, обрезки, реконструкции зеленых насаждений)

руководствуясь приложением №1 к Правилам благоустройства территории города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов Челябинской области от 31 октября 2017 г. № 146 (далее - Правила благоустройства) на основании Акта обследования зеленых насаждений от « _____ » _____ 20__ г. № _____ (прилагается) разрешается снос, пересадка, обрезка, реконструкция зеленых насаждений

(нужно вписать)
с оплатой восстановительной стоимости в соответствии с пунктом 176 Правил благоустройства в количестве:

(указывается вид назначенного агротехнического мероприятия, количество и вид зеленых насаждений)

без оплаты восстановительной стоимости в соответствии с пунктом 181 Правил благоустройства в количестве:

(указывается вид назначенного агротехнического мероприятия, количество и вид зеленых насаждений)

С целью: _____ (указывается цель в соответствии с пунктом 171 Правил благоустройства, краткое описание обследуемого объекта,

в соответствии с представленными, имеющимися сведениями и документами)

по адресу (местоположению): _____

Работы необходимо проводить в соответствии с требованиями Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации МДС 13.5.2000 (утв. Приказом Госстроя РФ от 15 декабря 1999 года № 153) с привлечением специализированной организации на основании договора на проведение агротехнических мероприятий и (или) работ по сносу зеленых насаждений.

Примечание: (условия проведения агротехнических мероприятий <1>)

Определить срок выполнения работ с _____
Начальник управления _____

(должность) _____ (подпись) М.П. (ФИО)

<1> Условия проведения агротехнических мероприятий:

1. омолаживающую (формовочную) обрезку деревьев необходимо проводить в период окончания вегетативного роста деревьев (с учетом климатических условий - с 1 ноября по 1 апреля).

2. омолаживающую обрезку декоративных кустарников (одиночных, в "живой изгороди") необходимо проводить периодически по мере появления стареющих и переросших побегов, потерявших декоративность.

3. санитарная обрезка кроны, направленная на удаление сухих ветвей, проводится в течение всего вегетационного периода.

4. в соответствии с пунктами 177, 178 Правил благоустройства, обеспечить полное воспроизводство утраченных зеленых насаждений путем производства комплексного озеленения в посадочный период в течение 2-х лет с учетом улучшения видового состава восстанавливаемых зеленых насаждений и обеспечения приживаемости в течение 3-х лет, высаженных взамен зеленых насаждений. Посадку зеленых насаждений необходимо осуществлять в посадочный период (весна, осень). Посадка и приживаемость сдаются по акту в управление охраны окружающей среды и экологического контроля администрации города.

5. После проведения работ необходимо привести территорию в надлежащее санитарное состояние, в том числе убрать порубочные остатки, после чего уведомить специалиста Управления ООС и ЭК по тел: 8 (3519) 26 03 74 в течение двух рабочих дней со дня выполнения работ.

Приложение № 3
к Административному регламенту**Форма акта обследования зеленых насаждений**

Администрация города Магнитогорска
Управление охраны окружающей среды и экологического контроля администрации города Магнитогорска
пр. Ленина, д. 68/2, г. Магнитогорск,
Челябинская область, 455044
тел. (3519) 49 84 52, факс (3519) 26 06 26
E-mail: eco@magnitogorsk.ru

Акт № _____ обследования зелёных насаждений

от _____ 20__ г. _____ г. Магнитогорск

Мы, нижеподписавшиеся:

заявитель - _____
(для физического лица - ФИО (ЕГРИП для ИП), для юридического лица -

наименование, ИНН/ОГРН, ФИО руководителя, ФИО (должность) представителя _____

юридического/физического лица, реквизиты документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя)

секретарь комиссии - _____

(должность, ФИО)

члены комиссии: _____

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

при участии: _____

(должность, ФИО)

произвели обследование зеленых насаждений _____

(краткое описание земельного

участка на основании представленных, имеющихся сведений и документов)

по адресу (местоположению): _____

Результаты обследования:

№ п/п	Вид зеленых насаждений (порода)	Количество (шт., п.м., м2)	Диаметр (см) - для дерева, высота (м) - для кустарника	Качественное состояние			Вид назначенных агротехнических мероприятий: снос (вырубка самосева), санитарная, омолаживающая, формовочная обрезка, реконструкция, пересадка
				здоровое, ослабленное, сильно ослабленное, усыхающее, сухое	признак аварийности	произрастающее с нарушением норм посадки	
1							
2							

Примечание: _____

Приложение: схема расположения зеленых насаждений.
Акт обследования зеленых насаждений составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Акт обследования зеленых насаждений не является разрешающим документом.
Срок действия Акта обследования зеленых насаждений 1 год.

Подписи: _____

(подпись) _____ (ФИО) _____

(подпись) _____ (ФИО) _____

(подпись) _____ (ФИО) _____

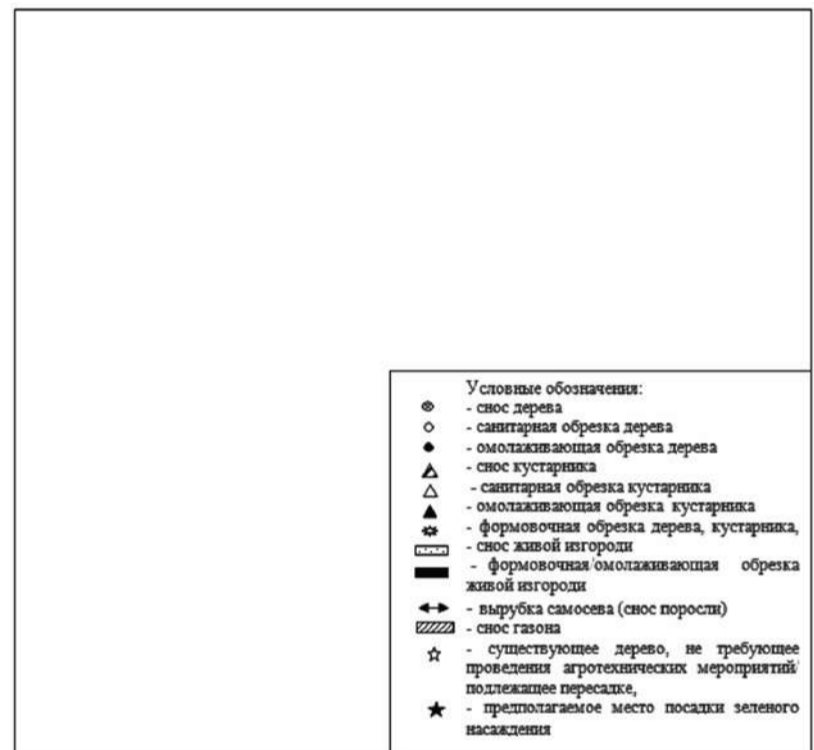
(подпись) _____ (ФИО) _____

Принято решение:
Председатель комиссии по обследованию зеленых насаждений,

(должность) _____ (подпись) _____ (ФИО) _____

Приложение
к акту обследования зеленых насаждений
от _____ 20__ г. № _____**Схема расположения зеленых насаждений**

(адрес (местоположение) обследования)



Составил: _____

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

Заявитель: _____

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

Приложение № 4
к Административному регламенту

Администрация города Магнитогорска
Управление охраны окружающей среды и экологического контроля администрации города Магнитогорска
пр. Ленина, д. 68/2, г. Магнитогорск,
Челябинская область, 455044
тел. (3519) 49 84 52, факс (3519) 26 06 26
E-mail: eco@magnitogorsk.ru

Уведомление № _____ О готовности разрешения на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений и возможности его получения
« _____ » _____ 20__ г.

(ФИО физического лица/наименование юридического лица, ФИО руководителя, заинтересованного в производстве сноса, пересадки, обрезки, реконструкции зеленых насаждений)

Настоящим уведомляю, что руководствуясь приложением № 1 к Правилам благоустройства территории города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов Челябинской области от 31 октября 2017 № 146 (далее - Правила благоустройства) проведение обследования зеленых насаждений, в результате которого составлен Акт обследования зеленых насаждений от « _____ » _____ 20__ г. № _____ (прилагается), составлен Расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений (прилагается), подготовлено Разрешение на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию зеленых насаждений (далее - Разрешение).

В соответствии с пунктом 7 Приложения № 1 к Правилам благоустройства заявитель (представитель заявителя) может получить готовое Разрешение при предъявлении им квитанции (платежного поручения) об оплате восстановительной стоимости и предъявлении заявителем (его представителем) документа, удостоверяющего личность; документа, подтверждающего полномочия представителя; документа, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, в Управлении охраны окружающей среды и экологического контроля.

График работы Управления: понедельник - четверг с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.; пятница с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.; перерыв с 12 ч. до 12 ч. 45 мин., телефоны: приемная - 49 84 52, специалист - 26 03 74.

Начальник управления _____

(подпись) М.П. (ФИО)

Приложение № 5
к Административному регламенту**Форма расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений**

Руководствуясь Правилами благоустройства территории города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов Челябинской области от 31.10.2017 г. № 146, на основании Акта обследования зеленых насаждений от _____ 20__ № _____ (либо Акта обследования места производства земляных работ и состояния зеленых насаждений от _____ 20__ № _____).

Расчёт
восстановительной стоимости зеленых насаждений
по адресу (местоположению): _____

Вид зеленых насаждений	Ед. изм. (шт., п.м., м2)	Диаметр (см) - для дерева, высота (м) - для кустарника	Количество	Базовая стоимость, руб.	Коеф-фициент удельной стоимости	Коеф-фициент значимости	Коеф-фициент местопо-ложения	Коеф-фициент состо-яния	Всего, руб (без НДС)
			1		2	1	2	1	
			2						
Итого:									

НДС не предусмотрен. Итого: _____ рублей

Начальник управления охраны окружающей среды и экологического контроля _____ (подпись) М.П. (ФИО)

Расчет составил _____ (подпись) (ФИО специалиста, составившего расчет)

Плательщик (заявитель): _____
Юридический или почтовый адрес: _____
Банковские реквизиты: Р/счет _____
Кор.счет _____ ИНН _____
КПП _____ БИК _____
Получено: « _____ » _____ 20 _____ (Подпись) (ФИО)

Согласно постановлению администрации города Магнитогорска от 10.04.2017 № 03628-П:
Получатель: Управление Федерального казначейства по Челябинской области (Администрация города Магнитогорска)
Банковские реквизиты: л/с 04693034380
ИНН 7446011940 КПП 745601001
р/с-чет 40101810400000010801
Отделение Челябинск г. Челябинск
БИК 047501001, ОКТМО 75738000
КБК 505 1 13 02994 04 0000 130
Адрес: 455044, Челябинская область г. Магнитогорск, пр. Ленина, 68/2
Телефоны: 8 (3519) 49-84-52, 26-03-73.
В поле «Основание платежа» указывать: Оплата восстановительной стоимости зеленых насаждений по адресу (местоположению): _____

Приложение № 6
к Административному регламенту

Форма отказа в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений
Администрация города Магнитогорска
Управление охраны окружающей среды и экологического контроля администрации города Магнитогорска
пр. Ленина, д. 68/2, г. Магнитогорск,
Челябинская область, 455044
тел. (3519) 49 84 52, факс (3519) 26 06 26
E-mail: eco@magnitogorsk.ru

Отказ № _____
в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений
« _____ » _____ 20 _____ г.

(ФИО физического лица/наименование юридического лица, ФИО руководителя, заинтересованного в производстве сноса, пересадки, обрезки, реконструкции зеленых насаждений)

руководствуясь приложением № 1 к Правилам благоустройства территории города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов Челябинской области от 31 октября 2017 № 146 (далее - Правила благоустройства), на основании Акта обследования зелёных насаждений от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ (прилагается)
отказывается в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, а именно на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию (нужное вписать) зеленых насаждений в количестве: _____

с целью: _____
(указывается цель в соответствии с пунктом 171 Правил благоустройства краткое описание обследуемого объекта,

в соответствии с представленными, имеющимися сведениями и документами)

по адресу (местоположению): _____

по следующему основанию: _____

(указывается основание для отказа в соответствии с пунктом 5 приложения № 1 к Правилам благоустройства

и краткое описание фактического обстоятельства)

Начальник управления _____ (должность) _____ (подпись) М.П. (ФИО)

Приложение № 7
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе города Магнитогорска

от _____ (для физического лица - ФИО, для юридического лица - наименование)

ФИО, должность действующего от имени заявителя

(документ, удостоверяющий личность (серия, номер, орган выдавший документ)

Документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя _____

ИНН _____ (для юридических лиц)

ОГРН _____ (для юридических лиц)

ОГРНИП _____ (для индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон _____

Почтовый адрес _____

Заявления

Прошу рассмотреть вопрос о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, а именно рассмотреть вопрос о выдаче разрешения на снос, пересадку, обрезку, реконструкцию (нужное подчеркнуть) зеленых насаждений по адресу (местоположению): _____

(город, район, улица, номер дома,

либо ориентировочная адресная привязка)

Цель <1>: _____

Основание:

1. _____
(реквизиты и наименование документа, подтверждающего право владения (пользования), распоряжения объектом

недвижимости (земельным участком, жилым (нежилым) помещением, объектом инженерной инфраструктуры))

2. _____
(реквизиты и наименование документа, подтверждающего обоснованность сноса, пересадки, обрезки, реконструкции зеленых насаждений (распорядительного документа органа местного самоуправления; договора на

установку и эксплуатацию рекламной конструкции и разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и т.п.)

В случае, если заявителем не представлены документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия, заявитель должен представить сведения, необходимые и достаточные, для направления межведомственного запроса (кадастровый номер объекта недвижимости, площадь земельного участка, адрес нежилого (жилого) помещения).

Предупрежден(а), что снос, пересадка, обрезка, реконструкция зеленых насаждений без разрешения запрещаются, о необходимости обязательного присутствия при обследовании зеленых насаждений.

Снос зеленых насаждений, не предусмотренный пунктом 181 Правил благоустройства территории города Магнитогорска, утвержденный Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 31.10.2017 № 146 (далее - Правила благоустройства) <2> возмещается путем оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений.

Разрешение, предусматривающее снос зеленых насаждений с оплатой восстановительной стоимости зеленых насаждений в соответствии с пунктом 176 Правил благоустройства <3> выдается заявителю (представителю заявителя) в день его обращения при предъявлении им квитанции (платежного поручения) об оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений в управлении охраны окружающей среды и экологического контроля (далее - Управление ООСиЭК).

Приложение:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Заявитель (представитель заявителя):

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Заполняется специалистом Управления ООСиЭК, уполномоченным на прием документов в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, непосредственно в Управление ООСиЭК:

Срок проведения обследования зеленых насаждений с _____
Срок оформления итоговых документов не позднее _____
Дата _____ вх. № _____

_____ (подпись) _____ (должность, ФИО специалиста, уполномоченного на прием документов)

Заявитель (представитель заявителя):

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Получил(а): _____ (наименование итогового документа)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО заявителя (представителя заявителя))

<1> Снос, пересадка, обрезка, реконструкция зеленых насаждений допускаются в целях:

- обеспечения условий для строительства новых и реконструкции существующих зданий, сооружений и объектов инженерной инфраструктуры, предусмотренных утвержденной и согласованной градостроительной документацией, их надлежащей эксплуатацией в соответствии с установленными нормативными правовыми актами требованиями;
 - обслуживания объектов благоустройства, размещения и обслуживания элементов благоустройства;
 - ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;
 - соблюдения нормативов освещения жилых и нежилых помещений, перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
 - улучшения качественного и видового состава зеленых насаждений для проведения работ по реконструкции зеленых насаждений;
 - удаления аварийных деревьев.
- <2> Восстановительная стоимость зеленых насаждений не подлежит оплате при:
- пересадке, обрезке, реконструкции зеленых насаждений;
 - сносе: аварийных деревьев; деревьев, растущих ближе 5 метров от зданий и сооружений и вызывающих повышенное затенение помещений в нарушение норм естественного освещения помещений;
 - сносе зеленых насаждений в случаях: проведения работ, финансируемых из бюджета города, областного или федерального бюджетов; проведения вырубki самосева; возникновения стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; обеспечения надлежащей эксплуатации объектов инженерной инфраструктуры в соответствии с установленными нормативными правовыми актами требованиями.
- <3> Не предусмотренный пунктом 181 Правил снос зеленых насаждений, а также повреждение зеленых насаждений до степени прекращения их роста, которое произошло в результате действий или бездействия физических, юридических лиц, возмещаются указанными лицами путем оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений для воспроизводства зеленых насаждений, сходных по своим свойствам и качествам с утраченными (компенсационного озеленения).
Полученные денежные средства используются для проведения компенсационного озеленения, обеспечения административной города в установленном ею порядке.
Использование полученных денежных средств на цели, не связанные с компенсационным озеленением, запрещается.

Снос, пересадка, обрезка, реконструкция зеленых насаждений осуществляются заинтересованными юридическими и физическими лицами с соблюдением требований законодательства, устанавливающего правила выполнения указанных работ.

Приложение № 8
к Административному регламенту

Форма отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Отказ

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Герб

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Кому: _____

УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ЭКОЛОГИЧЕСКОГО
КОНТРОЛЯ
пр. Ленина, 68/2,
г. Магнитогорск,
Челябинская область, 455044,
тел. (3519) 49-84-52,
факс (3519) 26-06-26
E-mail: eco@magnitogorsk.ru

(фамилия, имя, отчество – для физических лиц, полное наименование организации для юридических лиц)
Куда: _____

(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению)

№ _____
на № _____ от _____

Уважаемый(-ая) _____!
Настоящим письмом уведомляем Вас о том, что в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, _____ отказано в связи с тем, что _____ (причины отказа) _____ что противоречит (является нарушением) _____ (ссылка на соответствующий пункт административного регламента или нормативный правовой акт) _____ Для устранения причин отказа Вам необходимо _____

(в случае возможности при устранении причин отказа предоставления муниципальной услуги)
Приложение: (перечень документов)
Начальник управления _____
подпись _____ Ф.И.О. _____
ФИО исполнителя _____
контактный телефон _____

Приложение № 9
к Административному регламенту

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

Главе города Магнитогорска _____
от _____ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование и организационно-правовая форма юридического лица - заявителя) _____
ФИО лица, действующего от имени заявителя _____
документ, удостоверяющий личность _____ (серия, номер, орган, выдавший документ)
документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя _____
ИНН _____ КПП _____
ОГРН(ИП) _____
Почтовый адрес: _____ (для направления письменных уведомлений по почте)
Контактный телефон _____

Заявление

В тексте _____ (наименование, реквизиты документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) _____ являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по заявлению от _____ № АИС МФЦ _____, допущена опечатка и (или) ошибка, а именно: _____ (указать где и какая ошибка (опечатка) допущена)

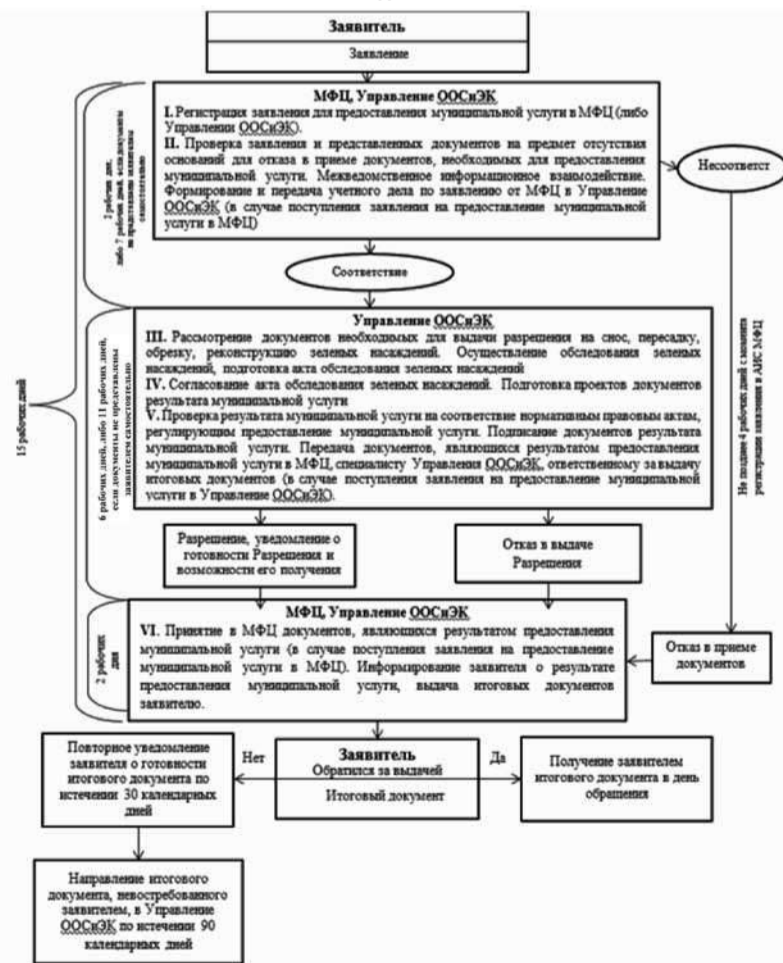
В соответствии с имеющимися в учетном деле по заявлению о предоставлении муниципальной услуги документами (сведениями), прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку без изменения содержания документа, указав следующее: _____

(указать правильный вариант)
Приложение: копия документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги по заявлению.

Дата _____ подпись заявителя _____ Инициалы, фамилия _____

Приложение № 2
к постановлению администрации города
от 23.07.2020 № 7865-П

Блок-схема, отражающая административные процедуры при предоставлении администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче разрешений на право вырубki зеленых насаждений



Утверждаю
Председатель комитета по управлению имуществом и земельными отношениями
Е. Г. Верховодова

Информационное сообщение о проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Администрация г. Магнитогорска на основании постановления администрации города Магнитогорска от 24.07.2020 № 7867-П объявляет о проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
Аукцион состоится 28.08.2020 года в 10-30 часов по адресу: г.Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), конференц-зал.
Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно с 27.07.2020 года в рабочие дни с 08-30 до

12-00 ч, с 12-45 до 17-30 ч. 25.08.2020 года по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), каб. №237. Справки по телефонам: 49-05-05, 49-84-91. Также информацию по проведению аукциона можно получить в разделе «Имущественные торги» на официальном сайте администрации г.Магнитогорска <http://www.magnitogorsk.ru>.

Организатором аукциона выступает Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города.

Сведения о лотах по аукциону на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№ лота	Местоположение рекламной конструкции	№ паспорта рекламного места	№ точки на карте*	Вид рекламной конструкции	Площадь информационного поля рекламной конструкции, (кв.м.)	Начальная цена договора (цена лота), руб.	Шаг аукциона, руб.	Сумма задатка, руб.
1	ул. Московская, около авторынка "ВЭЛД"	1113/н-2006	142	Двухсторонний щит	36,0	30 456,00	3 046,00	30 456,00
2	выезд из города в сторону Верхнеуральска, рядом с водонапорной башней	430	556	Двухсторонний щит	36,0	15 228,00	1 523,00	15 228,00
3	ул. Советская, напротив дома № 66	386/н	670	Двухсторонний щит	36,0	45 684,00	4 569,00	45 684,00
4	ул. Советская, ост. «Железнодорожная больница»	552	430	Двухсторонний щит	36,0	45 684,00	4 569,00	45 684,00
5	пр. Ленина, 86 (нечетная сторона)	424	674	Двухсторонний щит	36,0	45 684,00	4 569,00	45 684,00
6	объездная дорога на Челябинск, (выезд, конструкция №1)	1364/н-2006	655	Двухсторонний щит	36,0	30 456,00	3 046,00	30 456,00
7	Дачное шоссе, конструкция 4	1755	656	Двухсторонний щит	36,0	30 456,00	3 046,00	30 456,00
8	въезд с Казачьей переправы на правый берег, конструкция №9	942/н-2006	305	Двухсторонний щит	36,0	45 684,00	4 569,00	45 684,00
9	ул. Московская, Северный переход, конструкция №4	2276	352	Двухсторонний щит	36,0	30 456,00	3 046,00	30 456,00
10	ул. 9 мая, 14 в	3083	564	Нестандартный щит	4,32	2 284,20	228,42	2 284,20

* - № точки на карте – указана на Схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности (размещена на официальном сайте Администрации города Магнитогорска www.magnitogorsk.ru в блоке «Имущество, градостроительство» в разделах «Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями», «Архитектурный облик», подраздел «Наружная реклама»).

Сведения о проведении аукциона:
1. Торги проводятся в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене предмета аукциона.

2. Предметом аукциона является право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, согласно таблице «Сведения о лотах по аукциону на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции».

3. Начальная цена договора указана в таблице раздела «Сведения о лотах по аукциону на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» и определена исходя из расчета годовой платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции по формуле расчета ежегодной платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

4. К участию в аукционе допускаются лица, обратившиеся в администрацию города _____ в срок до 17-30 ч. 25.08.2020 года с соответствующей заявкой с указанием реквизитов счета для возврата задатка.

5. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку;

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте администрации информационного сообщения;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов претендента (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для претендента заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации претендента - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

3) иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в информационном сообщении.

6. В случае, если претендентом на участие в аукционе поданы заявки на несколько лотов, документы, указанные в п.п. 1,3 пункта 5 информационного сообщения о проведении аукциона, могут быть представлены в единственном экземпляре для всех лотов, на которые поданы заявки на участие в аукционе, который прикладывается к заявке с наименьшим номером лота.

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

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

9. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описанием, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

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

11. Не допускаются к участию в аукционе претенденты:

- подавшие документы с нарушением срока, указанного в информационном сообщении;
- в случае неполного предоставления документов, указанных в информационном сообщении;
- ненадлежащим образом оформившие документы;
- не оплатившие задаток;
- при наличии решения о ликвидации претендента - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя

банкротом и об открытии конкурсного производства;

- при наличии решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в торгах.

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

12. Для участия в аукционе претендентом вносится задаток. Сумма задатка указана в таблице раздела «Сведения о территориальном размещении, внешнем виде и технических характеристиках рекламных конструкций». Задаток перечисляется заявителем на расчетный счет администрации:

Получатель: «Управление финансов администрации города Магнитогорска»,
ИНН 7446011940, КПП 744631013, р/с 40302810500005000001 в РКЦ г.Магнитогорска, БИК 047516000.

В графе «Назначение платежа» указать: «Перечисляется задаток на лицевой счет 305002ВР Администрации города Магнитогорска для участия в аукционе на право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции без налога (НДС)».

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

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

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

16. Участники аукциона будут определены 26.08.2020 года в 11-00 часов в здании администрации города в каб. №232.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участником аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения.

4) поднятие аукционной карточки означает безусловное и безотзывное согласие участника купить выставленный на торги лот по объявленной аукционистом цене;

5) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену договора. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников не поднял аукционную карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

6) по завершении аукциона аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложение о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

27. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

28. В случае, если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная цена договора (цена лота), и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора (цена лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

29. Договор между Администрацией и победителем торгов заключается в течение 10 дней со дня подписания протокола об итогах торгов.

30. Договор по результатам аукциона заключается на условиях, указанных в информационном сообщении, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения Договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником. Договор заключается сроком на пять лет.

31. В случае уклонения или отказа победителя торгов от заключения Договора, Администрация вправе:

1) обратиться в суд с требованием о понуждении заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

2) заключить Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (в случае проведения аукциона). Заключение Договора для данного лица является обязательным.

32. В случае признания торгов несостоявшимися по причине участия в торгах только одного участника, Администрация вправе:

1) заключить Договор с единственным участником торгов;

2) принять решение о повторном проведении торгов.

33. В случае уклонения или отказа участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (в случае проведения аукциона) от заключения Договора, Администрация вправе:

1) обратиться в суд с требованием о понуждении заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

2) принять решение о повторном проведении торгов.

34. При заключении Договора с лицом, выигравшим торги, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет оплаты права.

35. При заключении Договора с лицом, выигравшим торги, размер платы, определенный по результатам торгов, подлежит зачислению в счет исполнения обязательств по Договору за 1-й год.

36. При уклонении или отказе победителя торгов либо участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора от заключения в установленный срок Договора задаток, внесенный ими, не возвращается.

37. С целью получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции победи-

тель торгов в течение одного месяца после проведения аукциона обязан представить в Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города (г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72, каб. 232,237) технический проект рекламной конструкции, разработанный в соответствии с требованием нормативных правовых актов.

Организатору аукциона

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

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

(адрес / местонахождение, телефон / факс)

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

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

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

(указывается местоположение рекламной конструкции, площадь, № паспорта рекламного места)

Задаток в сумме _____ (указать цифрами и прописью сумму внесенного задатка)

внесен на р/счет 4030281050000500000 1 в РКЦ г.Магнитогорска.

Реквизиты банковского счета для возврата задатка _____

Приложение:

	Листов
1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юр. лиц)	
2. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
3. Копия документа, удостоверяющих личность (для физических лиц, в т.ч. индивидуальных предпринимателей)	
4. Копия документа о государственной регистрации юридического лица.	
5. Копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.	
6. Копии учредительных документов (для юридических лиц).	
7. Платежное поручение с отметкой банка о его приеме к исполнению (о внесении задатка)	
8. Выписки по банковскому счету, подтверждающей списание средств по поручению клиента со счета (о внесении задатка)	
9. Квитанции с отметкой учреждения банка о приеме средств (о внесении задатка)	
Дополнительно:	
Доверенность представителя № _____ от _____	

Подпись заявителя _____ (Фамилия, имя, отчество заявителя / представителя)

Заявка принята организатором аукциона _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____
Подпись лица, ответственного за прием заявок _____

**ДОГОВОР № _____
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

г. Магнитогорск « _____ » _____ 20__ г.
На основании результатов конкурса/аукциона, проведенного в соответствии с

(реквизиты акта органа местного самоуправления)

протокола _____ (реквизиты протокола)

от имени Муниципального образования города Магнитогорска, Администрация города Магнитогорска Челябинской области, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и

(ФИО физ. лица, полное наименование юр. лица)

в лице _____, действующего(ей) на основании _____, именуемый(ое) в дальнейшем «Владелец», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Администрация обязуется предоставить Владельцу за плату право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции согласно схеме расположения рекламной конструкции по адресу: г. Магнитогорск, _____.

1.2. Владелец устанавливает и эксплуатирует рекламную конструкцию типа _____, Площадь информационного поля рекламной конструкции: _____ кв. м.

2. Срок Договора

2.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

2.2. Договор считается заключенным с момента его подписания.

3. Права и обязанности Сторон по Договору

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Осуществлять контроль за сроками установки (демонтажа) и техническим состоянием рекламной конструкции и размещенной на ней рекламой.

3.1.2. В случае обнаружения несоответствия установленной рекламной конструкции схеме расположения рекламной конструкции, техническим регламентам, иным нормативным правовым актам, регламентирующим условия установки и эксплуатации рекламных конструкций, или иных нарушений информировать Владельца о фактах нарушения с указанием сроков устранения.

3.1.3. Произвести перерасчет платы по настоящему Договору при изменении базовой ставки и уведомить об этом Владельца.

3.1.4. На период действия настоящего Договора обеспечить беспрепятственный доступ Владельца к недвижимому имуществу, к которому присоединяется рекламная конструкция, в целях осуществления действий Владельца по эксплуатации, техническому обслуживанию и демонтажу рекламной конструкции.

3.2. Владелец обязан:

3.2.1. Производить установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии со схемой расположения рекламной конструкции, требованиями технического регламента, Требованиями к размещению наружной рекламы и информации в соответствии с внешним архитектурным обликом сложившейся застройки города Магнитогорска, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими условия установки и эксплуатации рекламных конструкций.

В случае, если монтаж рекламной конструкции связан с производством земляных работ, влекущих нарушение зеленых насаждений, конструкций дорог, тротуаров, других объектов, элементов благоустройства, такой монтаж осуществляется при условии получения ордера на производство земляных работ в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Выполнять установку рекламной конструкции в присутствии представителя инженерной сетевой организации в соответствии со схемой расположения рекламной конструкции. Уведомить инженерную сетевую организацию о проведении работ по установке рекламной конструкции не менее чем за 3 дня до проведения указанных работ. При этом любые изменения и отклонения от параметров согласованного места размещения недопустимы.

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

В случае, если монтаж рекламной конструкции связан с производством земляных работ, влекущих нарушение зеленых насаждений, конструкций дорог, тротуаров, других объектов, элементов благоустройства, такой монтаж осуществляется в течение 10 дней с момента получения ордера на производство земляных работ в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

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

3.2.4. Содержать рекламную конструкцию, информационное поле рекламной конструкции в надлежащем состоянии с учетом требований Правил благоустройства города Магнитогорска, нести расхо-

ды по ремонту и содержанию рекламной конструкции.

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

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

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

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

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

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

3.2.9.1. В случае необходимости выполнения оперативных действий по предотвращению аварий и проведению ремонтных работ на инженерных сетях, коммуникациях, сооружениях Владелец за счет собственных средств не позднее 2-х часов с момента получения письменного уведомления Администрации осуществляет демонтаж рекламной конструкции.

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

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

3.2.12. Исполнить требование Администрации, указанное в п. 3.4. Договора.

3.3. Владелец не вправе:

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

Владелец не предъявляет требований о возмещении ущерба в случае полной гибели и повреждения объекта и товарно-материальных ценностей, явившиеся следствием аварий, ремонтных работ на инженерных сетях, коммуникациях, сооружениях.

Администрация не несет ответственность перед Владельцем и третьими лицами за вред и убытки, причиненные в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения Владельцем обязательств, предусмотренных пп. 3.2.9.1. п. 3.2.9. настоящего Договора, а также в результате несоблюдения требований технических регламентов, законов и иных правовых актов Российской Федерации.

Администрация не несет ответственность перед Владельцем и третьими лицами за вред и убытки, причиненные в результате аварийных ситуаций на инженерных сетях, коммуникациях, сооружениях.

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

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

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

В случаях, предусмотренных настоящим пунктом, срок действия настоящего Договора не прерывается и не приостанавливается.

4. Размер и условия внесения платы по Договору

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

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

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

4.3. Плата по Договору за 1-й год перечисляется Владельцем единовременным платежом в течение 30 дней с момента заключения настоящего Договора на расчетный счет, указанный в п. 4.5. Договора.

4.4. Плата по Договору за 2-й и последующие годы перечисляется Владельцем ежемесячно до последнего дня отчетного месяца, на расчетный счет, указанный в п. 4.5. Договора.

4.5. Плата по Договору перечисляется Владельцем на расчетный счет Администрации _____ руб. в качестве задатка для участия в торгах. Данная сумма засчитывается в счет оплаты по Договору.

4.6. Владельцем перечислено _____ руб. в качестве задатка для участия в торгах. Данная сумма засчитывается в счет оплаты по Договору.

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

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

4.8. Плата по Договору считается оплаченной с момента поступления денежных средств от Владельца на расчетный счет, указанный в п. 4.5. Договора.

4.9. В поле «Назначение платежа» платежного документа в обязательном порядке указываются номер и дата Договора, также период, за который вносятся денежные средства.

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

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

5. Ответственность Сторон

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

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

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

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

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

5.6. В результате аварийных ситуаций на инженерных сетях, коммуникациях, сооружениях, затраты подлежат возмещению за счет средств Владельца рекламной конструкции.

6. Изменение, расторжение, прекращение Договора

6.1. Изменение условий настоящего Договора возможно только по согласию Сторон, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и настоящим Договором. Вносимые изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением Сторон (кроме условий по п. 4.2.).

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

6.2.1. при невнесении или неполном внесении платы по настоящему Договору за 1-й год в сроки, установленные п. 4.3. Договора;

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

6.2.3. в случае существенного нарушения условий Договора.

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

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

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

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

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

При отказе Владельца в подписании соглашения о расторжении Договора в течение 10 дней с момента получения предложения о расторжении Договора либо неполучения Администрацией ответа в тот же срок, Администрация вправе передать вопрос о расторжении настоящего Договора на разре-

шение суда в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

6.7. Договор прекращается:

6.6.1. в случае смерти Владельца - физического лица;

6.6.2. в случае ликвидации Владельца - юридического лица;

6.6.3. в иных случаях, установленных действующим законодательством.

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

7. Порядок направления корреспонденции

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

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

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

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

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

7.2.4. отсутствуют сведения о получении Владельцем корреспонденции.

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

8. Прочие условия

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

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

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

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

9. Подписи и реквизиты Сторон

Администрация

Владелец

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель комитета по управлению имуществом и земельными отношениями
_____ Е. Г. Верховодова

Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории.

Администрация г. Магнитогорска на основании постановления администрации города Магнитогорска от 24.07.2020 № 7868-П объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории.

Уполномоченным органом по проведению аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории является администрация города Магнитогорска. Организатором аукциона выступает Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города Магнитогорска.

Аукцион состоится 27.08.2020 в 11-00 часов по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), каб. № 232.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно с 27.07.2020 по 21.08.2020 (в рабочие дни недели с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00, в пятницу с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 16-00) по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), каб. № 239. Справки по телефонам: 49 85 73, 49 05 11

Сведения о земельном участке:

Местоположение земельного участка	г. Магнитогорск, р-н Правобережный, Западный-1, в районе ул. Гагарина
Категория земель	Земли населенных пунктов
Разрешенное использование	Комплексное освоение территории
Площадь (кв. м.)	145166,00
Кадастровый №	74:33:0000000:12048
Территориальная зона	Ж-4 Зона индивидуальной жилой застройки
Начальная цена предмета аукциона (размер первого арендного платежа), руб.	5 027 000,00
Шаг аукциона, руб.	150810,00
Сумма задатка, руб.	1 000 000,00
Размер ежегодной арендной платы (за второй и последующие годы аренды) - Ап, руб.	Расчет арендной платы производится в соответствии с порядком, установленным Законом Челябинской области от 24.04.2008г. №257-30 «О порядке определения размера арендной платы за земельные участки государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без проведения торгов»
Цена выкупа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории	В соответствии с приказом Минимущества Челябинской области от 22.06.2016 №143-П
Права на земельный участок	Не зарегистрированы
Срок договора аренды земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории	5 лет
Срок договора о комплексном освоении территории	5 лет

Предельные параметры разрешенного строительства:

Минимальная площадь земельного участка:

- для отдельно стоящего односемейного дома - 400 кв.м.

- для одного жилого блока блокированного дома - 200 кв.м

Максимальная площадь земельного участка:

- для отдельно стоящего односемейного дома на территории существующей индивидуальной жилой застройки - 2000 кв.м

- для отдельно стоящего односемейного дома на территории, вновь отведенной под индивидуальную жилую застройку - 1500 кв.м

Минимальные отступы от строения до красной линии:

- от границ магистральных улиц - 6 м.

- от границ иных улиц - 3 м.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений - 3 м.

Этажность жилых домов - не выше 3 этажей.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка - 20 процентов.

Коэффициент плотности застройки - 0,4.

Озеленение территории (за исключением жилого фонда) - 15 процентов.

Площадь территорий, предназначенных для хранения транспортных средств (для вспомогательных видов использования) - не более 10 процентов от площади земельного участка.

Минимальное расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов - не менее 5 м.

Минимальное расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних земельных участках - не менее 6 м.

Минимальное расстояние до границы соседнего участка:

- от отдельно стоящего односемейного дома, жилого дома блокированной застройки, двухквартирного жилого дома с прилегающим земельным участком - 3 м.

- от постройки для содержания скота и птицы - 4 м.

- от других построек (бани, гаража и прочее) - 1 м.

- от стволов высокорослых деревьев - 4 м.

- от стволов среднерослых деревьев - 2 м.

- от кустарника - 1 м

Проектирование:

Проектирование вести с учетом градостроительных, санитарных, противопожарных и природоохранных норм.

До начала рабочего проектирования необходимо разработать архитектурно-планировочное решение и эскиз застройки, учитывающие:

1. объемно-пластические, визуальные, цветовые характеристики, отраженные в эскизном предложении;
2. сложившуюся планировочную и транспортную систему, существующие объекты и элементы благоустройства; единое стилистическое решение (единый колористический ряд, единый формообразующий элемент) в оформлении функциональных зон территории; развитие общественных пространств; интуитивно и визуально понятную систему навигации;
3. систему уличного освещения, обеспечивающего нормативное освещение территории и дополнительного архитектурно-декоративного освещения отдельных зон; размещение некапитальных объектов (при обосновании необходимости); размещение малых архитектурных форм; мероприятия по видеонаблюдению за территорией, в соответствии с требованиями нормативной документации; мероприятия для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения;
4. перечень элементов и объектов благоустройства и ландшафтной организации проектируемой территории: твердые виды покрытия (плиточное покрытие); элементы сопряжения поверхностей; озеленение: газоны, кустарники, деревья; цветочное оформление; городскую мебель и оборудование: скамьи, урны, контейнеры для мусора и другое; предметы дизайна городской среды; ограждения: пешеходное, декоративное, автомобильное (при необходимости);

оборудование мест отдыха; нестационарные (некапитальные) объекты; освещение: утилитарное, архитектурное, ландшафтное и художественно-декоративное; навигационные и информационные конструкции. Архитектурно-планировочное решение Эскиз застройки согласовать с Управлением архитектуры и градостроительства администрации г. Магнитогорска.

При подготовке эскиза застройки принять за основу эскизы, прилагаемые к аукционной документации (приложение №4 к извещению о проведении аукциона).

Размещение объектов социально-культурного, бытового назначения выполнять с учетом положений региональных нормативов градостроительного проектирования.

- При проектировании предусмотреть:
- 1) инженерные сети и сооружения в соответствии с техническими условиями (водоснабжение и канализацию предусмотреть централизованными);
 - 2) улицы в границах участка должны быть выполнены согласно проектным решениям, разработанным в проекте планировки территории;
- Этапы строительства:
Строительство осуществлять поэтапно.

Строительство объектов коммунальной, транспортной и социальной инфраструктуры, объектов капитального строительства осуществить в соответствии с проектом планировки территории в соответствии с графиком осуществления мероприятий, установленным договором о комплексном освоении территории.

Прочие условия:

На объекты транспортной, коммунальной инфраструктуры, строительство которых осуществлялось за счет средств застройщика, оформить право собственности застройщика. Условия и затраты на подключение (технологическое присоединение) к инженерным сетям определяются договором с ресурсоснабжающими организациями.

Водоснабжение и канализацию исполнить централизованными. Улицы в границах участка должны быть выполнены согласно проектным решениям, разработанным в проекте планировки территории.

Удаление зеленых насаждений, попадающих в границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства, производить с разрешения администрации города в установленном порядке. Застройщик обязан все изменения, вносимые в проекты планировки и межевания территории, проектные решения, цветовые гаммы объектов капитального строительства согласовывать с Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Магнитогорска.

Сведения о проведении аукциона:

1. Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории могут являться только юридические лица.
2. Торги проводятся в форме аукциона с открытой формой подачи предложений о цене предмета аукциона. Предметом аукциона является размер первого арендного платежа.
3. По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории (далее - договора аренды земельного участка) определяется размер первого арендного платежа.

Размер ежегодной арендной платы, указанный в таблице раздела «Сведения о земельном участке» оплачивается за второй и последующие годы пользования участком.

4. Начальная цена предмета аукциона (размер первого арендного платежа) указана в таблице раздела «Сведения о земельном участке» и подтверждается отчетом, выполненным независимым оценщиком.

5. Шаг аукциона установлен в размере 3% от начальной цены предмета аукциона и указан в таблице раздела «Сведения о земельном участке».

6. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (приложение №3 к настоящему извещению);
- 2) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявитель является иностранным юридическим лицом;
- 3) документы, подтверждающие внесение задатка.
7. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.
8. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

9. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

10. Участники аукциона будут определены 25.08.2020 года по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), каб. № 239. Участником аукциона признается лицо, представившее заявку по установленной форме с приложением полного пакета документов, необходимых для участия в аукционе.

Решение о признании претендента участником, либо об отказе в допуске претендента к участию в аукционе, оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками торгов, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

11. Сумма задатка для участия в аукционе указана в таблице раздела «Сведения о земельном участке» Задаток перечисляется заявителем на расчетный счет продавца:

Получатель: «Управление финансов администрации города Магнитогорска», ИНН 7446011940, КПП 744631013, р/с 40302810500005000001 в РКЦ г. Магнитогорска, БИК 047516000.

В графе «Назначение платежа» указать: «Перечисляется задаток на л/с 305002BP Администрации города Магнитогорска для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка без налога (НДС)».

Данное извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка на лицевой счет Администрации города Магнитогорска является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным.

12. Порядок возврата и удержания задатков:

- в случае отмены аукциона задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене аукциона;
- в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;
- в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- в случае, если заявитель не будет допущен к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- в случае, если участник аукциона участвовал в аукционе, но не выиграл его, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

Задаток, внесенный участником аукциона, признанным победителем аукциона или иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14, 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в счет оплаты размера первого арендного платежа. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в порядке статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации договор аренды земельного участка, договор о комплексном освоении территории вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

13. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

14. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается продавцом и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а один остается у организатора аукциона.

15. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписа-

ния организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня его рассмотрения и размещается на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru не позднее чем на следующий день после подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятии в отношении них решений не позднее дня, следующего после дня подписания протокола. Заявители на участие в аукционах могут ознакомиться с протоколом рассмотрения заявок на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

16. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признанию участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

17. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (приложение №1 к настоящему извещению), три экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории (приложение №2 к настоящему извещению). При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

18. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (приложение №1 к настоящему извещению), три экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории (приложение №2 к настоящему извещению). При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

19. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

20. Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (приложение №1 к настоящему извещению), три экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории (приложение №2 к настоящему извещению) в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

21. Победитель аукциона (иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14, 20 статьи 39.12 ЗК РФ) оплачивает:

- размер первого арендного платежа (за первый год пользования Участком), определенный по результатам торгов в течение 20 (двадцати) дней с момента заключения договора аренды земельного участка.

- ежегодный размер арендной платы за второй и последующие годы равными долями поквартально в течение календарного года. Платежи производятся не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала.

22. Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

23. Если договор аренды земельного участка, договор о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

24. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

25. Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора аренды земельного участка, договора о комплексном освоении территории и об иных лицах, которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

26. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств при которых земельный участок не может быть предметом аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

27. Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями о предмете торгов и порядке проведения торгов можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72 (здание администрации), каб. № 239. Справки по телефонам: 49 85 73, 49 05 11.

Также информацию по аукциону можно получить в разделе «Муниципальные торги. Имущественные торги. Земля. Объявленные торги» сайта администрации г. Магнитогорска <http://www.magnitogorsk.ru>, а также на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Порядок проведения аукциона:

Аукцион начинается с оглашения основных характеристик земельного участка, начальной цены предмета аукциона, шага аукциона.

После оглашения начальной цены и шага аукциона участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия аукционных карточек. Если после трехкратного объявления начальной цены ни один из участников не поднял аукционную карточку, аукцион признается несостоявшимся.

После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Предложения заявляются путем поднятия карточки.

Каждое последующее поднятие карточки означает поднятие цены на 1 шаг.

Поднятие аукционной карточки означает безусловное и безотзывное согласие участника купить выставленный на торги лот по заявленной цене.

Аукционист называет номер карточки и указывает на участника аукциона, который первый поднял карточку и объявляет предложенную цену.

При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона № карточки которого и заявленная им цена были названы последними.

Приложение № 1 к извещению о проведении аукциона

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ДЛЯ КОМПЛЕКСНОГО ОСВОЕНИЯ ТЕРРИТОРИИ

г. Магнитогорск _____ г.

На основании результатов аукциона, проведенного в соответствии с _____

_____ (реквизиты акта органа местного самоуправления)

_____ (реквизиты протокола)

от имени Муниципального образования города Магнитогорска, Администрация города Магнитогорска Челябинской области, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

_____ (полное наименование юр. лица)

в лице _____, действующего(ей) на основании _____, именуемый(ое) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель: земли населенных пунктов (Ж-4 Зона индивидуальной жилой застройки), площадью 145 166 кв.м., с кадастровым № 74:33:0000000:12048, согласно данных государственного кадастрового учета, находящийся по адресу (имеющей адресные ориентиры): г Магнитогорск, р-н Правобережный, Западный-1, в районе ул. Гагарина (далее - Участок).
- 1.2. Участок предоставлен для комплексного освоения территории.

1.3. Арендатор принял Участок, претензий к Арендодателю не имеет, в связи с чем Договор заключен без передаточного акта.

2. Срок действия Договора

2.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается по _____ г.
2.2. Договор считается заключенным с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Арендодатель имеет право:
3.1.1. Приостанавливать работы, выполняемые Арендатором на Участке с нарушением условий настоящего Договора, земельного, природоохранного законодательства, правил землепользования и застройки.

3.1.2. Вносить в Договор необходимые изменения и дополнения в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, регулирующих отношения в сфере пользования земельными участками.

3.1.3. На возмещение убытков, причиненных Арендатором в результате использования Участка с нарушением действующего законодательства.

3.1.4. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора. По результатам осмотра Участка составляется акт обследования земельного участка, подписываемый Арендодателем.

3.1.5. При изменении наименования, юридического адреса, банковских реквизитов письменно уведомить об этом Арендатора в течение 10 дней с момента изменения.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. Осуществлять контроль использования Участка согласно целям, указанным в п. 1.2. Договора.

3.2.3. Ежегодно производить расчет арендной платы и направлять расчет Арендатору в порядке, установленном разделом 7 Договора.

3.3. Арендатор имеет право:

3.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

3.3.2. На передачу своих прав и обязанностей по Договору третьему лицу, в том числе передачу арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока Договора без согласия арендодателя при условии его уведомления.

В указанных случаях ответственным по Договору перед Арендодателем становится новый правообладатель.

3.3.3. На сдачу в субаренду части или всего Участка по договору субаренды в пределах срока Договора при условии письменного согласия Арендодателя.

На субарендаторов распространяются все права Арендатора, предусмотренные настоящим Договором.

3.3.4. На заключение соглашения об установлении сервитута в отношении Участка без согласия Арендодателя.

3.4. Арендатор обязан:

3.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.4.2. Одновременно с заключением настоящего Договора заключить договор о комплексном освоении территории.

3.4.3. Осуществлять мероприятия по освоению территории, включая ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, в соответствии с графиками осуществления каждого мероприятия, согласно договору о комплексном освоении территории.

3.4.4. Использовать предоставленный Участок исключительно в целях, указанных в п. 1.2. Договора, в соответствии с действующим законодательством, условиями настоящего Договора.

3.4.5. Своевременно и полностью вносить арендную плату, а также нести расходы, связанные с перечислением платежей.

3.4.6. Соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

3.4.7. В соответствии с действующим законодательством возместить Арендодателю убытки, связанные с нарушением законодательства и Договора.

3.4.8. Не предоставлять Участок (часть Участка) в субаренду или иным образом передавать права и обязанности, установленные Договором, третьим лицам без письменного согласия Арендодателя.

3.4.9. Письменно уведомить Арендодателя об изменении организационно-правовой формы, наименования, банковских реквизитов, юридического и почтового адреса в течение 10-ти дней с момента изменения.

3.4.10. Обеспечить Арендодателю свободный доступ на Участок с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.4.11. В случаях, предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами, возместить Арендодателю убытки, связанные с изъятием и предоставлением земель, ухудшением качества земель и экологической обстановкой в результате своей хозяйственной деятельности.

3.4.12. В срок, не позднее 1 июля года, следующего за отчетным, совместно с Арендодателем производить финансовые сверки по расчетам за предыдущий год.

4. Размер и условия внесения арендной платы

4.1. На основании протокола _____ (реквизиты протокола)

о результатах открытого аукциона арендная плата по настоящему Договору состоит:

4.1.1. Первый арендный платеж – арендная плата за первый год пользования Участком.

Размер первого (за первый год пользования Участком) арендного платежа определен по результатам торгов и составляет _____ руб.

4.1.2. Ежегодная арендная плата - арендная плата за второй и последующие годы пользования Участком.

Размер ежегодной арендной платы определяется по формуле:

$Ап = Склад \times Сап / 100\% \times K1 \times K2 \times K3$, где:

Ап - размер арендной платы;

Склад - кадастровая стоимость арендуемого земельного участка;

Сап - ставка арендной платы в зависимости от категории земель и (или) вида использования земельного участка (в процентах);

K1 - коэффициент, учитывающий вид деятельности арендатора;

K2 - коэффициент, учитывающий особенности расположения земельного участка.

K3 - коэффициент, учитывающий категорию арендатора.

4.2. Оплата первого арендного платежа осуществляется Арендатором в течение 20 (двадцати) дней с момента заключения договора аренды земельного участка. путем перечисления денежных средств на счет Арендодателя, указанный в п. 4.5.

Арендодатель не вправе изменять размер первого арендного платежа в одностороннем порядке.

4.3. Арендатором перечислено _____ руб. в качестве задатка для участия в аукционе. Данная сумма засчитывается в счет оплаты первого арендного платежа. Оставшаяся сумма оплачивается в срок до _____

4.4. Ежегодная арендная плата перечисляется Арендатором равными долями поквартально в течение календарного года. Платежи производятся не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала путем перечисления денежных средств на счет Арендодателя, указанный в п. 4.5.

4.5. Арендная плата считается оплаченной с момента поступления денежных средств от Арендатора на расчетный счет _____.

4.6. Арендодатель вправе изменить размер ежегодной арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке в следующих случаях:

4.6.1. в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, регулирующих порядок (в т.ч. ставку и коэффициенты) расчета размера арендной платы. В указанном случае перерасчет арендной платы производится с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

4.6.2. в случае изменения кадастровой стоимости Участка. В указанном случае перерасчет арендной платы производится с даты внесения сведений в государственный кадастр недвижимости, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.6.3. в случае изменения цели использования Арендатором (субарендатором) Участка. В указанном случае перерасчет арендной платы производится с момента обнаружения Арендодателем факта изменения цели использования Арендатором (субарендатором) Участка. В этом случае арендная плата подлежит перерасчету только в том случае, если изменение цели использования Арендатором (субарендатором) Участка повлечет за собой увеличение размера арендной платы.

4.7. В случаях, указанных в п.п. 3.2.3., п. 4.6. настоящего Договора, Арендодатель направляет Арендатору расчет размера арендной платы, подписанный Арендодателем, который является обязательным для Арендатора и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора.

4.8. В поле «Назначение платежа» платежного документа в обязательном порядке указываются номер и дата Договора. В случае, если платеж осуществляется равными долями в течение определенного периода, в поле «Назначение платежа» в обязательном порядке указывается также период, за который вносятся денежные средства.

В случае несоблюдения требований, указанных в настоящем пункте, Арендодатель вправе зачесть поступившие денежные средства по своему усмотрению в счет погашения задолженности по арендной плате, возникшей за более ранний период действия Договора.

В случае отсутствия таковой задолженности, Арендодатель вправе зачесть поступившие денежные средства в счет погашения задолженности за пользование иными земельными участками, не указанными в настоящем Договоре, в т.ч. по договорам аренды земельных участков, по обязательствам из неосновательного обогащения.

4.9. Исчисление ежегодной арендной платы прекращается днем, в котором наступило событие, послужившее основанием для прекращения отношений Сторон по настоящему Договору (расторжение Договора, прекращение Договора и т.п.).

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность, установленную действующим

законодательством и настоящим Договором.

5.2. За нарушение сроков перечисления арендной платы Арендатор уплачивает пени в размере 0,1 % от суммы недоимки по арендной плате за каждый день просрочки до даты фактического выполнения обязательств. Уплата пени не освобождает Арендатора от исполнения обязанностей по Договору.

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

6. Изменение, расторжение, прекращение Договора

6.1. Изменение условий настоящего Договора возможно только по соглашению Сторон, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и настоящим Договором. Вносимые изменения и дополнения оформляются письменным дополнительным соглашением Сторон, за исключением случаев, установленных п.п. 3.1.5., 3.4.12., 4.6. Договора.

6.2. Дополнительные соглашения к настоящему Договору подлежат обязательной государственной регистрации.

6.3. Стороны вправе по взаимному соглашению расторгнуть настоящий Договор.

6.4. В случае не достижения соглашения о расторжении Договора, Арендодатель вправе обратиться в суд за расторжением Договора при существенном нарушении Договора Арендатором.

При этом под существенными нарушениями Договора, позволяющими Арендодателю требовать расторжения Договора, понимаются:

6.4.1. использование Участка не в соответствии целями использования, установленными п. 1.2. Договора;

6.4.2. неиспользование Участка в течение 1 года с момента заключения настоящего Договора, в т.ч. при внесении арендной платы;

6.4.3. невнесение первого арендного платежа в сроки и порядке, предусмотренными п. 4.2.;

6.4.4. систематическое (в течение двух платежных периодов) невнесение или неполное внесение ежегодной арендной платы и других оговоренных настоящим договором платежей.

В целях настоящего пункта под платежным периодом понимается календарный квартал.

6.4.5. использование Участка с систематическим нарушением (2 и более раз) законодательства;

6.4.6. неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных п.п. 3.4.2., 3.4.3., 3.4.4., 3.4.5. Договора;

6.4.7. в случае расторжения договора комплексного освоения территории, заключенного в отношении Участка или образованных из него земельных участков;

6.4.8. в случае нарушения графика освоения территории, предусмотренного договором комплексного освоения территории, заключенного в отношении Участка или образованных из него земельных участков;

6.4.9. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

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

Момент получения Арендатором письменной претензии либо предложения о расторжении Договора определяется согласно положениям раздела 7 Договора.

6.6. Договор прекращается:

6.6.1. по окончании срока действия Договора

6.6.2. в случае ликвидации Арендатора;

6.6.3. в случае расторжения договора комплексного освоения территории, заключенного в отношении Участка или образованных из него земельных участков;

6.6.4. в иных случаях, установленных действующим законодательством.

7. Порядок направления корреспонденции

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

7.2. В случае отсутствия у Арендодателя сведений о получении Арендатором корреспонденции, последняя также считается полученной по истечении 15 дней с момента ее направления в адрес Арендатора, указанный в разделе 9 Договора, если:

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

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

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

7.2.4. отсутствуют сведения о получении Арендатором корреспонденции.

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

8. Прочие условия

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

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

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

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

9. Подписи и реквизиты Сторон

Арендодатель

Арендатор

Приложение № 2 к извещению о проведении аукциона

ДОГОВОР О КОМПЛЕКСНОМ ОСВОЕНИИ ТЕРРИТОРИИ

г. Магнитогорск

_____ г.

От имени Муниципального образования города Магнитогорска, Администрация города Магнитогорска Челябинской области, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и

(полное наименование юр. лица)

в лице _____, действующего(ей) на основании _____, именуемое в дальнейшем «Застройщик»,

с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Застройщик в установленный Договором срок своими силами и за свой счет и (или) с привлечением других лиц и (или) средств других лиц обязуется выполнить обязательства, предусмотренные пунктами 3.2.1.-3.2.7. настоящего Договора, а Администрация обязуется создать необходимые условия для выполнения этих обязательств в соответствии с пунктами 3.1.1. - 3.1.2. настоящего Договора.

1.2. Комплексное освоение территории осуществляется в границах земельного участка из категории земель: земли населенных пунктов (Ж-4 Зона индивидуальной жилой застройки), площадью 145 166 кв.м., с кадастровым № 74:33:000000:12048, согласно данных государственного кадастрового учета, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____ г Магнитогорск, р-н Правобережный, Западный-1, в районе ул. Тагарина (далее - Участок).

Комплексное освоение территории также осуществляется в границах земельных участков, образованных из Участка.

2. Срок действия Договора

2.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается по _____ года.

2.2. Договор считается заключенным с момента его подписания.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. В срок до 01.06.2021 года обеспечить рассмотрение и утверждение проекта планировки территории и проекта межевания территории, подготовленных Застройщиком согласно п. 3.2.1. Договора.

3.1.2. Создать необходимые условия для выполнения мероприятий по освоению территории, включая ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, в соответствии с графиками осуществления каждого мероприятия в предусмотренные указанными графиками сроки.

3.2. Застройщик обязуется:

3.2.1. В срок до 01.03.2021 года подготовить и представить на утверждение проект планировки территории и проект межевания территории.

В случае направления проекта планировки территории, проекта межевания территории на доработку осуществить доработку, в срок не позднее 1 месяца с момента получения замечаний.

При проектировании соблюдать установленные предельные параметры разрешенного строительства.

Предельные параметры разрешенного строительства принять согласно Правилам землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов Челябинской области от 17.09.2008 N 125

До начала рабочего проектирования необходимо разработать архитектурно-планировочное реше-

ние и эскиз застройки, учитывающие:

1. объемно-пластические, визуальные, цветовые характеристики, отраженные в эскизном пред-
ложении.

2. сложившуюся планировочную и транспортную систему, существующие объекты и элементы
благоустройства; единое стилистическое решение (единый колористический ряд, единый формо-
образующий элемент) в оформлении функциональных зон территории; развитие общественных про-
странств; интуитивно и визуально понятную систему навигации;

3. систему уличного освещения, обеспечивающего нормативное освещение территории и допол-
нительного архитектурно-декоративного освещения отдельных зон; размещение некапитальных объ-
ектов (при обосновании необходимости); размещение малых архитектурных форм; мероприятия по
видео наблюдению за территорией, в соответствии с требованиями нормативной документации; меро-
приятия для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения;

4. перечень элементов и объектов благоустройства и ландшафтной организации проектируемой
территории: твердые виды покрытия (плиточное мощение); элементы сопряжения поверхностей; озе-
ленение: газоны, кустарники, деревья; цветочное оформление; городскую мебель и оборудование:
скамьи, урны, контейнеры для мусора и другое; предметы дизайна городской среды; ограждения: пе-
шеходное, декоративное, автомобильное (при необходимости); оборудование мест отдыха; нестанд-
ционарные (некапитальные) объекты; освещение: утилитарное, архитектурное, ландшафтное и художе-
ственно-декоративное; навигационные и информационные конструкции.

Архитектурно-планировочное решение эскиза застройки согласовать с Управлением архитектуры
и градостроительства администрации города Магнитогорска.

При подготовке эскиза застройки принять за основу эскизы, прилагаемые к аукционной докумен-
тации (приложение №4 к извещению о проведении аукциона).

3.2.2. Осуществить образование земельных участков из Участка в соответствии с утвержденным
проектом межевания территории. Обеспечить проведение необходимых кадастровых работ и госу-
дарственного кадастрового учета образованных земельных участков в срок до 01.07.2021года.

3.2.3. Заключить договоры аренды на образованные земельные участки в срок до 01.09.2021 года.

3.2.4. Осуществить в срок до 01.10.2025 на Участке или на земельных участках, образованных
из Участка, предусмотренные Договором мероприятия по благоустройству, в том числе озелене-
нию в соответствии с графиком осуществления мероприятий, установленным согласно пункту 3.3.
Договора. Строительство транспортной инфраструктуры осуществить в соответствии с рабочей
документацией.

3.2.5. Осуществить в срок до 01.05.2025 на Участке или на земельных участках, образованных из
Участка, строительство объектов капитального строительства (включая ввод в эксплуатацию объек-
тов капитального строительства) исключительно с проектными решениями, разработанными в прое-
кте планировки территории. В графике осуществления мероприятий, установленным согласно пункту
3.3. Договора, предусмотреть этапность строительства. Приступить к строительству объектов капи-
тального строительства только после завершения работ по строительству объектов коммунальной и
транспортной инфраструктур для соответствующего этапа строительства.

3.2.6. Осуществить до 01.12.2023 на Участке или на земельных участках, образованных из Участка,
строительство объектов коммунальной, транспортной (в виде временных подъездных путей в соот-
ветствии с СП78.13330) и социальной инфраструктур в соответствии с проектом планировки террито-
рии. Допускаются грунтовые дороги улучшенной конструкции, укрепленные гравием, шлаком, песча-
но-гравийной глинистой смесью, обжигом глины, цементом, вяжущим).

3.2.7. Строительство объектов коммунальной, транспортной и социальной инфраструктур, объек-
тов капитального строительства осуществить в соответствии с графиком осуществления мероприя-
тий, установленным согласно пункту 3.3. Договора.

Условия и затраты на подключение (технологическое присоединение) к инженерным сетям опреде-
ляются договором с ресурсоснабжающими организациями.

Водоснабжение и канализацию исполнить централизованными. Улицы в границах участка должны
быть выполнены согласно проектным решениям, разработанным в проекте планировки территории.

Организовать площадки по сбору ТКО и уличное освещение.

3.2.8. На объекты транспортной, коммунальной инфраструктур, строительство которых осущес-
твляется за счет средств Застройщика, в срок до 01.03.2024 оформить право собственности Застрой-
щика. Данные объекты Застройщик может безвозмездно передать в муниципальную собственность
города Магнитогорска с соответствующей технической документацией (после подключения к объ-
ектам и ввода в эксплуатацию). Передачу осуществить в соответствии с Административным регла-
ментом предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по принятию
на безвозмездной основе в муниципальную собственность города Магнитогорска движимого и не-
движимого имущества, принадлежащего на праве собственности физическим и юридическим ли-
цам», утвержденным постановлением администрации города Магнитогорска Челябинской области от
03.06.2015 № 7659-П.

Перечень объектов, подлежащих передаче, а также условия их передачи устанавливаются допол-
нительным соглашением к Договору, заключенным в соответствии с п. 3.3. Договора.

3.2.8. Обеспечить содержание и эксплуатацию (в том числе обеспечение коммунальными услугами)
возводимых на Участке объектов жилого и иного назначения до передачи их собственникам или орга-
низациям, выбранным собственниками для их эксплуатации и обслуживания.

3.2.9. Подготовить и направить в адрес Администрации график осуществления мероприятий по ос-
воению территории в отношении каждого мероприятия, включающий мероприятия по строительству и
вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, мероприятия по благоустройству, в том
числе озеленению, перечень объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, под-
лежащих передаче в муниципальную собственность, с указанием сроков начала и окончания выполне-
ния соответствующих работ для заключения дополнительного соглашения к Договору – не позднее
2 (двух) месяцев со дня утверждения документации по планировке территории.

3.2.10. Обеспечить содержание и эксплуатацию (в том числе обеспечение коммунальными услуга-
ми) возводимых на Участке объектов жилого и иного назначения до передачи их собственникам или
организациям, выбранным собственниками для их эксплуатации и обслуживания.

3.2.11. Письменно уведомить Администрацию об изменении организационно-правовой формы, наи-
менования, банковских реквизитов, юридического и почтового адреса в течение 10-ти дней с момента
изменения.

3.3. Стороны совместно обязуются в течение трех месяцев со дня утверждения документации по
планировке территории заключить дополнительное соглашение к Договору, содержащее график осущес-
твления мероприятий по освоению данной территории (в том числе строительства и ввод в эксплу-
атацию объектов капитального строительства) в отношении каждого мероприятия с указанием сроков
начала и окончания проведения соответствующих работ.

4. Ответственность Сторон

4.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, установленную действующим
законодательством и настоящим Договором.

4.2. В случае невыполнения сроков, предусмотренных пунктами 3.2.1., 3.2.2., 3.2.3., 3.2.9. Договора,
Застройщик уплачивает штраф в размере 1 % от размера первого арендного платежа за нарушения
каждого пункта Договора.

4.3. Расторжение либо прекращение Договора, вне зависимости от оснований, не освобождает Сто-
роны от ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по Договору, в
том числе и от уплаты санкций за нарушение исполнения обязательств.

5. Изменение, расторжение, прекращение Договора

5.1. Изменение условий настоящего Договора возможно только по соглашению Сторон, за исклю-
чением случаев, установленных действующим законодательством и настоящим Договором. Вносимые
изменения и дополнения оформляются письменным дополнительным соглашением Сторон, за исклю-
чением случая, установленного п. 3.2.11. Договора.

5.2. Договор может быть расторгнут по инициативе Администрации в случае нарушения Застрой-
щиком требований и обязанностей, предусмотренных пунктами 3.2.1. – 3.2.9., 3.3 Договора.

5.3. При расторжении Договора по основаниям, предусмотренным п. 5.2. Договора, Администрация
вправе требовать расторжения Договора только после направления Застройщику письменной пре-
тензии о необходимости устранения препятствий, послуживших основанием для прекращения отно-
шений Сторон. При этом претензией должен быть оговорен срок для устранения таковых препятствий.
В случае, если после получения вышеуказанной письменной претензии, Застройщик не устранил
препятствия, послужившие основанием для прекращения отношений Сторон, в течение срока, огово-
ренного претензией, Администрация направляет Застройщику предложение о расторжении Договора
(с проектом соглашения о расторжении Договора).

При отказе в подписании Застройщиком соглашения о расторжении Договора в течение 10 дней с
момента получения предложения о расторжении Договора либо неполучения Застройщиком ответа в
тот же срок, Администрация вправе передать вопрос о расторжении настоящего Договора на разре-
шение суда в порядке, установленном действующим законодательством.

Момент получения Застройщиком письменной претензии либо предложения о расторжении Догово-
ра определяется по истечении 1 месяца с момента ее направления в адрес Застройщика, указанный
в разделе 8 Договора.

5.4. Прекращение существования Участка в связи с его разделом или возникновение у третьих лиц
прав на земельные участки, образованные из такого Участка, не является основанием для прекраще-
ния прав и обязанностей, определенных Договором.

5.5. Договор прекращается:

5.5.1. по окончании срока действия Договора;

5.5.2. в случае ликвидации Застройщика.

5.6. Администрация в случае нарушения Застройщиком требований и обязанностей, предусмотрен-
ных пунктами 3.2.1. – 3.2.9., 3.3 вправе отказать от исполнения настоящего Договора в односторон-
нем порядке, предупредив об этом Арендатора за 1 месяц. Договор считается расторгнутым по исте-
чении 1 месяца с момента получения Арендатором уведомления об отказе от исполнения Договора.
Момент получения Арендатором уведомления об отказе от исполнения Договора определяется со-
гласно положений раздела 6 Договора.

6. Порядок направления корреспонденции

6.1. Вся корреспонденция (письменные обращения, уведомления, предложения, претензии и т.п.) на-
правляется Сторонами по адресам, указанным в разделе 8 Договора.

6.2. В случае отсутствия у Администрации сведений о получении Застройщиком корреспонденции,
последняя также считается полученной по истечении 15 дней с момента ее направления в адрес За-
стройщика, указанный в разделе 8 Договора, если:

6.2.1. Застройщик отказался от получения корреспонденции, что зафиксировано организацией по-
чтовой связи;

6.2.2. Застройщик не явился за получением корреспонденции, что зафиксировано организацией
почтовой связи;

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

6.2.4. отсутствуют сведения о получении Застройщиком корреспонденции.

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

7. Прочие условия

7.1. Взаимоотношения Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются дейст-
вующим законодательством.

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

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

7.4. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8. Подписи и реквизиты Сторон

Администрация _____ Застройщик _____
Приложение № 3 к извещению о проведении аукциона
Организатору аукциона
в Комитет по управлению имуществом
и земельными отношениями

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже в собственность / права на заключение договора аренды
(ненужное зачеркнуть)
земельного участка

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

_____ адрес / местонахождение, телефон / факс, адрес электронной почты (при наличии)

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

Для юридического лица или индивидуального предпринимателя – номер и дата регистрации в Еди-
ном государственном реестре)

Прошу включить в состав претендентов для участия в открытом аукционе
по продаже в собственность / права на заключение договора аренды
(ненужное зачеркнуть)
земельного участка, расположенного по адресу

_____ (указывается дата аукциона, местонахождение земельного участка, его площадь, адрес, номер
кадастрового учета)

Необходимый задаток в сумме _____ (указать цифрами и прописью сумму внесенного задатка)

_____ внесен.

Реквизиты банковского счета для возврата задатка _____

Приложение:

	листов
Документы обязательные к представлению:	
1. Копии документов, удостоверяющие личность заявителя (для граждан)	
2. Документы, подтверждающие внесение задатка:	
- Платежное поручение с отметкой банка о его приеме к исполнению (о внесении задатка) – оригинал (без- наличный расчет)	
- Квитанции с отметкой учреждения банка о приеме средств (о внесении задатка) – оригинал (наличный расчет)	
- Реквизиты банковского счета (с лицевым счетом владельца) для возврата задатка	
Документы, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:	
1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) – оригинал или заверенная копия	
2. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуаль- ных предпринимателей) – оригинал или заверенная копия	
3. Заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц)	
4. Выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необ- ходимо в соответствии с учредительными документами) – оригинал или заверенная копия	
5. Документ, подтверждающий полномочия руководителя (приказ или решение общего собрания о назна- чении директора или о продлении его полномочий...) –	
Дополнительно:	
Доверенность представителя № _____ от _____	

Не возражаю против проведения проверки предоставленных мной сведений, а также обработки
персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональ-
ных данных».

Подпись заявителя _____ М.П. _____ (Фамилия, имя, отчество заявителя / представителя)

Заявка принята организатором аукциона _____ час. _____ мин. «_____» _____ 2020 г.
Регистрационный № _____

_____ Подпись лица, ответственного за прием заявок

_____ Приложение № 4 к извещению о проведении аукциона

Эскизы объектов, предполагаемых для застройки участка
(Эскизы размещены в аукционной документации на официальном сайте Российской Федерации
www.torgi.gov.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2020 № 7869-П

О внесении изменений в постановление администрации города от 16.06.2020 № 6226-П

Руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федераль-
ным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера-
ции», Уставом города Магнитогорска, с учетом заявления ПАО «Магнитогорский металлургический
комбинат» от 22.07.2020 вход. №АГ-01/6108,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 16.06.2020 № 6226-П «О подготовке докумен-
тации о внесении изменений в проект планировки территории города Магнитогорска, утвержденный
постановлением администрации города от 06.09.2019 № 10825-П, в границах улиц Оренбургская, Со-
ветская (в целях размещения линейных объектов)» (далее – постановление) следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции:

«О подготовке документации о внесении изменений в проект планировки и проект межевания тер-
ритории города Магнитогорска, утвержденный постановлением администрации города от 06.09.2019
№ 10825-П, в границах улиц Оренбургская, Советская (в целях размещения линейных объектов);

2) приложение изложить в новой редакции (приложение).

2. Службе внешних связей и молодежной политике администрации города (Рязанова О. М.) в тече-
ние трех дней со дня принятия постановления:

1) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации;

2) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Магнито-
горска в сети Интернет.

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

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ



Масштаб: 1:25000

Площадь: 347899 м²

Координаты:

Условные обозначения:

№	X	Y
1	409 820,49	1 361 290,96
2	409 821,33	1 361 341,74
3	409 851,31	1 361 341,35
4	409 851,31	1 361 356,25
5	409 778,99	1 361 357,44
6	409 720,55	1 361 392,46
7	409 708,53	1 361 400,36
8	409 387,65	1 361 588,70

Примечание

Данный чертеж является приложением к постановлению администрации города Магнитогорска № 7869-П от 24.07.2020

Должность	Фамилия	Подпись	Дата	ПАО «ММК»	
Нач. УАиГ	Астраханцев В.И.			Страница	Страниц
Нач. ОТИП	Гушко Н.С.			1	2
Вед. спец.	Сапихова Г.Т.			Год	
				2020	
				г. Магнитогорск Управление Архитектуры и Градостроительства администрации города	
				Схема границ проектирования	

№	X	Y
9	409 379,24	1 361 593,62
10	409 386,41	1 361 606,69
11	409 398,38	1 361 627,54
12	409 405,02	1 361 639,10
13	409 413,23	1 361 653,32
14	409 423,46	1 361 671,04
15	409 435,00	1 361 690,22
16	409 485,33	1 361 775,29
17	409 489,16	1 361 778,35
18	409 516,95	1 361 825,85
19	409 491,27	1 361 825,85
20	409 361,46	1 361 604,08
21	409 040,81	1 361 787,20
22	409 038,91	1 361 796,81
23	409 038,62	1 361 809,49
24	409 045,78	1 361 817,92
25	409 152,49	1 361 816,36
26	409 152,17	1 361 878,96
27	408 937,54	1 361 882,90
28	408 821,64	1 361 950,94
29	408 822,13	1 361 980,99
30	408 782,11	1 361 980,91
31	408 780,73	1 361 899,05
32	408 784,06	1 361 897,09
33	408 784,06	1 361 885,92
34	408 616,05	1 361 888,69
35	408 616,21	1 361 902,69
36	407 272,10	1 361 924,76
37	407 271,60	1 361 847,37
38	407 308,29	1 361 846,77
39	406 948,06	1 361 486,52
40	406 940,32	1 361 018,28
41	406 958,94	1 361 018,28
42	406 962,99	1 361 202,37
43	406 967,95	1 361 427,40
44	406 968,87	1 361 454,58
45	406 985,14	1 361 490,68
46	407 026,35	1 361 532,16
47	407 061,66	1 361 567,56
48	407 097,48	1 361 603,47
49	407 126,71	1 361 632,77
50	407 176,89	1 361 582,54
51	407 370,67	1 361 776,82
52	407 382,86	1 361 783,64
53	407 394,30	1 361 784,83
54	407 449,70	1 361 783,92
55	407 450,48	1 361 830,92
56	407 528,61	1 361 829,63
57	407 527,84	1 361 782,64
58	408 154,78	1 361 772,33
59	408 155,51	1 361 816,53
60	408 155,78	1 361 833,27
61	408 242,67	1 361 831,83
62	408 241,67	1 361 770,89
63	408 749,11	1 361 762,57
64	408 749,82	1 361 806,22
65	408 898,13	1 361 803,62
66	408 920,09	1 361 790,80
67	408 900,18	1 361 756,71

№	X	Y
68	409 129,01	1 361 823,06
69	409 148,92	1 361 657,15
70	409 265,33	1 361 589,20
71	409 293,79	1 361 568,52
72	409 390,06	1 361 512,31
73	409 422,05	1 361 497,68
74	409 692,40	1 361 339,52
75	409 707,81	1 361 327,12
76	409 718,88	1 361 310,73
77	409 724,65	1 361 291,81
78	409 724,60	1 361 272,03
79	409 724,39	1 361 269,39
80	409 776,03	1 361 265,35
81	409 820,06	1 361 265,35

Страница 2

Страниц 2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах общественных обсуждений

город Магнитогорск

25.07.2020

По проекту постановления администрации города о предоставлении ООО «Аванта» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (уменьшение отступов до 5,25 метров с восточной стороны земельного участка), использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ц-2, зона обслуживания и деловой активности местного значения) с кадастровым номером 74:33:1324001:16, расположенного: г Магнитогорск, р-н Орджоникидзевский, в районе пересечения ул. Кирова и ул. Магнитной, с 27 июня 2020 года были проведены общественные обсуждения.

Настоящее заключение о результатах общественных обсуждений подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 22.07.2020.

Оповещение о начале общественных обсуждений и проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях опубликованы в городской газете «Магнитогорский рабочий» №70 от 27.06.2020г., и размещены на официальном сайте администрации города www.magnitogorsk.ru.

В связи с отсутствием правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей

объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, сообщения о проведении общественных обсуждений не направлялись.

Предложений и замечаний от участников общественных обсуждений, в том числе граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения, не поступало.

В связи с вышеизложенным, комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске приходит к выводам считать общественные обсуждения состоявшимися.

Заместитель председателя комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске В. И. АСТРАХАНЦЕВ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах общественных обсуждений

город Магнитогорск

25.07.2020

По проекту постановления администрации города о предоставлении Кормич Сергею Анатольевичу, Кормич Елене Владимировне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (уменьшение отступов до 2,5 метров с западной стороны, уменьшение отступов до 1,4 метра с восточной стороны земельного участка), использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-4, зона индивидуальной жилой застройки) с кадастровым номером 74:33:1323004:48, расположенного: г Магнитогорск, ул. Большевикская, д 66а, с 27 июня 2020 года были проведены общественные обсуждения.

Настоящее заключение о результатах общественных обсуждений подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 22.07.2020.

Оповещение о начале общественных обсуждений и проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях опубликованы в городской газете «Магнитогорский рабочий» №70 от 27.06.2020г., и размещены на официальном сайте администрации города www.magnitogorsk.ru.

Правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, направлены сообщения о проведении общественных обсуждений.

Предложений и замечаний от участников общественных обсуждений, в том числе граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения, не поступало.

В связи с вышеизложенным, комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске приходит к выводам считать общественные обсуждения состоявшимися.

Заместитель председателя комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске В. И. АСТРАХАНЦЕВ

Оповещение о начале общественных обсуждений по проекту

постановления администрации города о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (увеличение процента застройки до 28%, уменьшение отступов до 1 метра с южной стороны земельного участка), использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-4, зона индивидуальной жилой застройки) с кадастровым номером 74:33:0126022:659, расположенного: г Магнитогорск, ул. Багратиона, д 28а.

С 25 июля 2020 года до 25 августа 2020 года организатором общественных обсуждений – комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске проводятся общественные обсуждения по проекту постановления администрации города о предоставлении Шаргуновой Анастасии Сергеевны разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (увеличение процента застройки до 28%, уменьшение отступов до 1 метра с южной стороны земельного участка), использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-4, зона индивидуальной жилой застройки) с кадастровым номером 74:33:0126022:659, расположенного: г Магнитогорск, ул. Багратиона, д 28а.

Перечень информационных материалов к вышеуказанному проекту:

1. Проект постановления администрации города о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, согласно приложению к настоящему оповещению.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему согласно вышеуказанному перечню будут размещены с 1 июля 2020 года по 17 августа 2020 года на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>.

Экспозиция проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях будет открыта с 1 июля 2020 года по 17 августа 2020 года в холле Управления архитектуры и градостроительства администрации города по адресу: г. Магнитогорск, просп. Ленина, 72 (2 этаж).

Посещение указанной экспозиции возможно в рабочие дни с 9.00 до 17.00.

Сбор и обобщение письменных предложений и замечаний участников общественных обсуждений осуществляется комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске с 1 июля 2020 года по 17 августа 2020 года в рабочие дни по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина 72, кабинет № 269. Телефон для справок 49-05-34.

Участники общественных обсуждений вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

1) посредством официального сайта;

2) в письменной форме в адрес комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Для внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения указанных сведений, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений его предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом "О персональных данных".

Заместитель председателя комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске В. И. АСТРАХАНЦЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРОЕКТ

№ _____

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24.04.2018 № 51 «Об утверждении Положения об общественных обсуждениях по отдельным вопросам градостроительной деятельности в городе Магнитогорске», Правилами землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 17.09.2008 № 125, на основании заявления Шаргуновой Анастасии Сергеевны, поступившего в администрацию города 14.07.2020 № ГМУ-УАиГ-15/00202, АИС 728509, заключения о результатах общественных обсуждений, рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользо-

вания и застройки в городе Магнитогорске, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

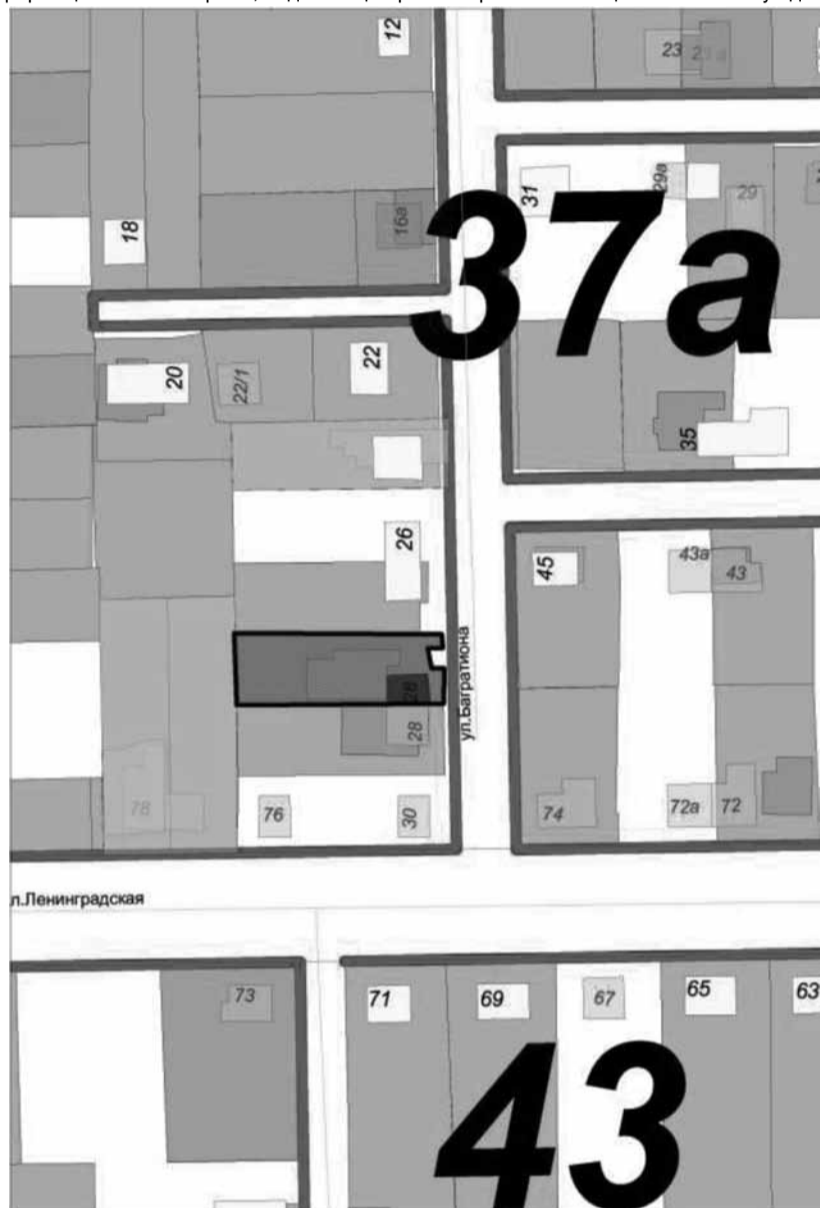
1. Предоставить Шаргуновой Анастасии Сергеевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (увеличение процента застройки до 28%, уменьшение отступов до 1 метра с южной стороны земельного участка), использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ж-4, зона индивидуальной жилой застройки) с кадастровым номером 74:33:0126022:659, расположенного: г Магнитогорск, ул Багратиона, д 28а.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Куревич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Информационный материал, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях



**Оповещение
о начале общественных обсуждений по проекту**

постановления администрации города о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид – коммунальное обслуживание (код 3.1), использования земельного участка из категории земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения (территориальная зона И, зона инженерной инфраструктуры, водоохранная зона реки Урал) с кадастровым номером 74:33:0000000:11986, расположенного: г. Магнитогорск, ул. Правобережные очистные сооружения, земельный участок 1.

С 25 июля 2020 года до 25 августа 2020 года организатором общественных обсуждений – комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске проводятся общественные обсуждения по проекту постановления администрации города о предоставлении МП трест «Водоканал» разрешения на условно разрешенный вид – коммунальное обслуживание (код 3.1), использования земельного участка из категории земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения (территориальная зона И, зона инженерной инфраструктуры, водоохранная зона реки Урал) с кадастровым номером 74:33:0000000:11986, расположенного: г. Магнитогорск, ул. Правобережные очистные сооружения, земельный участок 1.

Перечень информационных материалов к вышеуказанному проекту:

1. Проект постановления администрации города о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, согласно приложению к настоящему оповещению.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему согласно вышеуказанному перечню будут размещены с 1 июля 2020 года по 17 августа 2020 года на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>.

Экспозиция проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях будет открыта с 1 июля 2020 года по 17 августа 2020 года в холле Управления архитектуры и градостроительства администрации города по адресу: г. Магнитогорск, просп. Ленина, 72 (2 этаж).

Посещение указанной экспозиции возможно в рабочие дни с 9.00 до 17.00.

Сбор и обобщение письменных предложений и замечаний участников общественных обсуждений осуществляется комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске с 1 июля 2020 года по 17 августа 2020 года в рабочие дни по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина 72, кабинет № 269. Телефон для справок 49-05-34.

Участники общественных обсуждений вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

- 1) посредством официального сайта;
- 2) в письменной форме в адрес комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Для внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жи-

тельства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения указанных сведений, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений его предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом "О персональных данных".

Заместитель председателя комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске В. И. АСТРАХАНЦЕВ

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24.04.2018 № 51 «Об утверждении Положения об общественных обсуждениях по отдельным вопросам градостроительной деятельности в городе Магнитогорске», Правилами землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 17.09.2008 № 125, на основании заявления МП трест «Водоканал», поступившего в администрацию города 16.07.2020 №ГМУ-УАИГ-15/00205, АИС 728643, заключения о результатах общественных обсуждений, рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

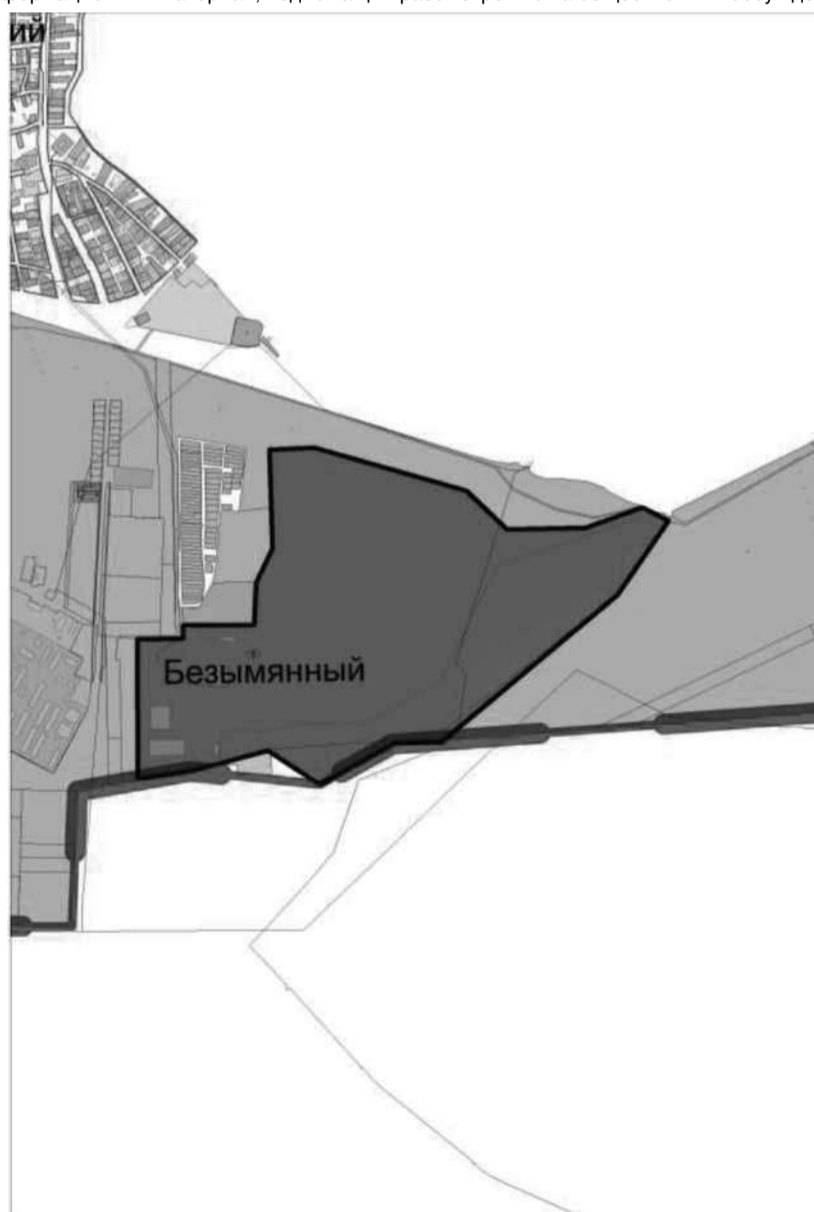
1. Предоставить МП трест «Водоканал» разрешение на условно разрешенный вид – коммунальное обслуживание (код 3.1), использования земельного участка из категории земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения (территориальная зона И, зона инженерной инфраструктуры, водоохранная зона реки Урал) с кадастровым номером 74:33:0000000:11986, расположенного: г. Магнитогорск, ул. Правобережные очистные сооружения, земельный участок 1.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Куревич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Информационный материал, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях



**Оповещение
о начале общественных обсуждений по проекту**

постановления администрации города о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид – ремонт автомобилей (код 4.9.1.4), автомобильные мойки (код 4.9.1.3), использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ц-3, зона обслуживающей, деловой и производственной активности при транспортных и промышленных узлах) с кадастровым номером 74:33:0125001:48, расположенного: г. Магнитогорск, Ленинский район.

С 25 июля 2020 года до 25 августа 2020 года организатором общественных обсуждений – комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске проводятся общественные обсуждения по проекту постановления администрации города о предоставлении Носкову Олегу Владимировичу, Носковой Наталье Васильевне разрешения на условно разрешенный вид – ремонт автомобилей (код 4.9.1.4), автомобильные мойки (код 4.9.1.3), использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ц-3, зона обслуживающей, деловой и производственной активности при транспортных и промышленных узлах) с кадастровым номером 74:33:0125001:48, расположенного: г. Магнитогорск, Ленинский район.

Перечень информационных материалов к вышеуказанному проекту:

1. Проект постановления администрации города о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, согласно приложению к настоящему оповещению.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему согласно вышеуказанному перечню будут размещены с 1 июля 2020 года по 17 августа 2020 года на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>.

Экспозиция проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях будет открыта с 1 июля 2020 года по 17 августа 2020 года в холле Управления архитектуры и градостроительства администрации города по адресу: г. Магнитогорск, просп. Ленина, 72 (2 этаж).

Посещение указанной экспозиции возможно в рабочие дни с 9.00 до 17.00.

Сбор и обобщение письменных предложений и замечаний участников общественных обсуждений

осуществляется комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске с 1 июля 2020 года по 17 августа 2020 года в рабочие дни по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина 72, кабинет № 269. Телефон для справок 49-05-34.

Участники общественных обсуждений вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

- 1) посредством официального сайта;
- 2) в письменной форме в адрес комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Для внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения указанных сведений, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений его предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом "О персональных данных".

Заместитель председателя комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске В. И. АСТРАХАНЦЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРОЕКТ

№ _____

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24.04.2018 № 51 «Об утверждении Положения об общественных обсуждениях по отдельным вопросам градостроительной деятельности в городе Магнитогорске», Правилами землепользования и застройки города Магнитогорска, утвержденными Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 17.09.2008 № 125, на основании заявления Носкова Олега Владимировича, Носковой Натальи Васильевны, поступившего в администрацию города 17.07.2020, АИС 728827, заключения о результатах общественных обсуждений, рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

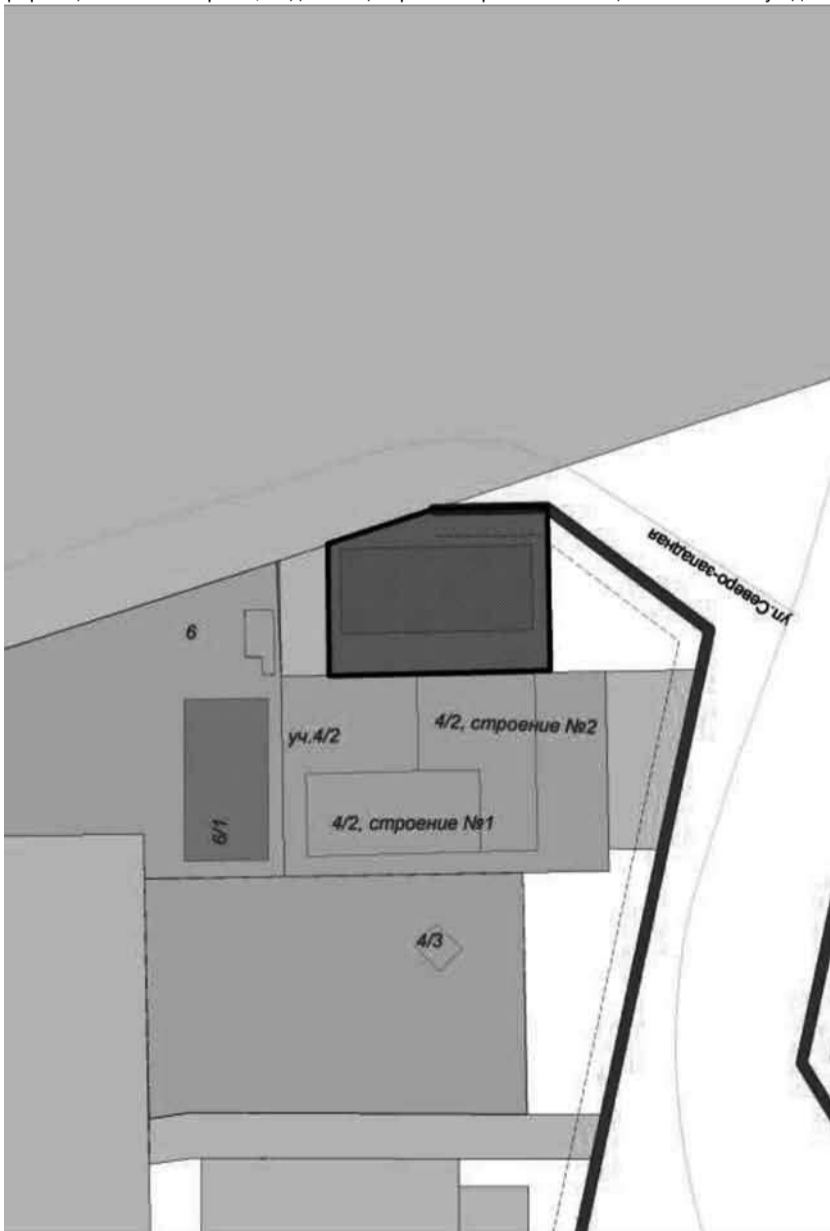
1. Предоставить Носкову Олегу Владимировичу, Носковой Наталье Васильевне разрешение на условно разрешенный вид – ремонт автомобилей (код 4.9.1.4), автомобильные мойки (код 4.9.1.3), использования земельного участка из категории земли населенных пунктов (территориальная зона Ц-3, зона обслуживающей, деловой и производственной активности при транспортных и промышленных узлах) с кадастровым номером 74:33:0125001:48, расположенного: г. Магнитогорск, Ленинский район.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Куревич М. В.

Глава города С. Н. БЕРДНИКОВ

Информационный материал, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях



Оповещение о начале общественных обсуждений по проекту

«Проект планировки и проекта межевания территории города Магнитогорска в границах улиц Калибровщиков, Спортивная, Ленская, Коммунаров (в целях размещения линейных объектов)».

С "25" июля 2020 года по "29" августа 2020 года организатором общественных обсуждений – Комиссией по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска (далее-комиссия) проводятся общественные обсуждения по проекту «Проект планировки и проекта межевания территории города Магнитогорска в границах улиц Калибровщиков, Спортивная, Ленская, Коммунаров (в целях размещения линейных объектов)».

Информационный материал к вышеуказанному проекту – демонстрационный материал (экспозиция) содержащий основную часть, подлежащую утверждению.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему согласно вышеуказанному перечню будут размещены с "25" июля 2020 года по "21" августа 2020 года на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>.

Экспозиция или экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, будут открыты "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в холле управления архитектуры и градостроительства администрации города (просп. Ленина, 72, 2 этаж) и в администрации Орджоникидзевского района по ул. Маяковского 19/3, ул. Октябрьская, 32.

Посещение указанной экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, возможно в рабочие дни с 09.00 до 17.00.

Сбор и обобщение письменных предложений и замечаний участников общественных обсуждений осуществляется комиссией с "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина 72, кабинет № 269. Телефон для справок 49-05-34.

Участники общественных обсуждений вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

- 1) посредством официального сайта;
- 2) в письменной форме в адрес комиссии по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Для внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

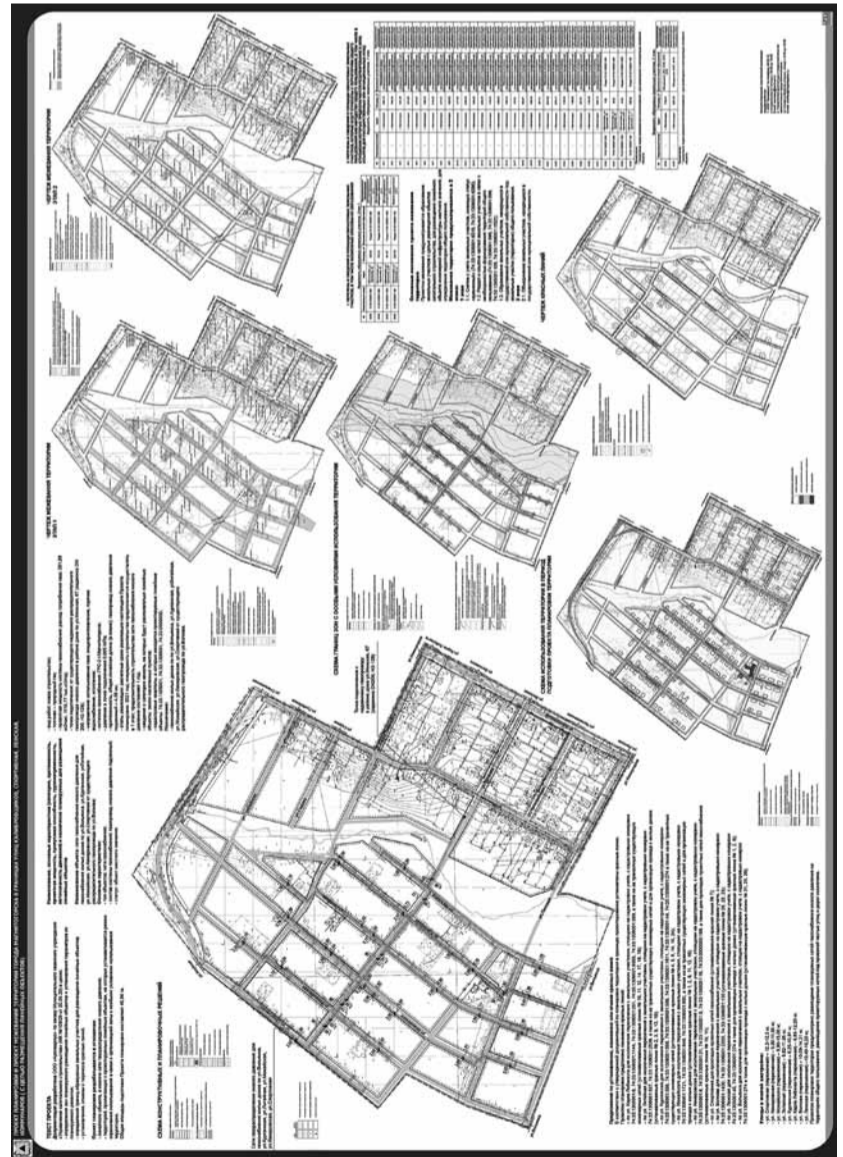
Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения сведений, указанных в абзаце первом и втором настоящего пункта, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений его предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом "О персональных данных"

Заместитель председателя комиссии В. И. АСТРАХАНЦЕВ



Оповещение о начале общественных обсуждений по проекту

«Документация о внесении изменений в проект планировки территории жилых зон в левобережной части г. Магнитогорска, утвержденный постановлением администрации города от 13.03.2012 № 3090-П, в границах улиц Чкалова, Трамвайная, Огарева, 8 Марта, шоссе Восточное (с целью размещения линейных объектов)».

С "25" июля 2020 года по "29" августа 2020 года организатором общественных обсуждений – Комиссией по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска (далее-комиссия) проводятся общественные обсуждения по проекту «Документация о внесении изменений в проект планировки территории жилых зон в левобережной части г. Магнитогорска, утвержденный постановлением администрации города от 13.03.2012 № 3090-П, в границах улиц Чкалова,

Трамвайная, Огарева, 8 Марта, шоссе Восточное (с целью размещения линейных объектов)». Информационный материал к вышеуказанному проекту – демонстрационный материал (экспозиция) содержащий основную часть, подлежащую утверждению.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему согласно вышеуказанному перечню будут размещены с "25" июля 2020 года по "21" августа 2020 года на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>.

Экспозиция или экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, будут открыты "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в холле управления архитектуры и градостроительства администрации города (просп. Ленина, 72, 2 этаж) и в администрации Орджоникидзевского района по ул. Маяковского 19/3.

Посещение указанной экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, возможно в рабочие дни с 09.00 до 17.00.

Сбор и обобщение письменных предложений и замечаний участников общественных обсуждений осуществляется комиссией с "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина 72, кабинет № 269. Телефон для справок 49-05-34.

Участники общественных обсуждений вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

- 1) посредством официального сайта;
- 2) в письменной форме в адрес комиссии по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Для внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения сведений, указанных в абзаце первом и втором настоящего пункта, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений его предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом "О персональных данных"

Заместитель председателя комиссии В. И. АСТРАХАНЦЕВ

ственных обсуждениях, возможно в рабочие дни с 09.00 до 17.00.

Сбор и обобщение письменных предложений и замечаний участников общественных обсуждений осуществляется комиссией с "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина 72, кабинет № 269. Телефон для справок 49-05-34.

Участники общественных обсуждений вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

- 1) посредством официального сайта;
- 2) в письменной форме в адрес комиссии по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Для внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

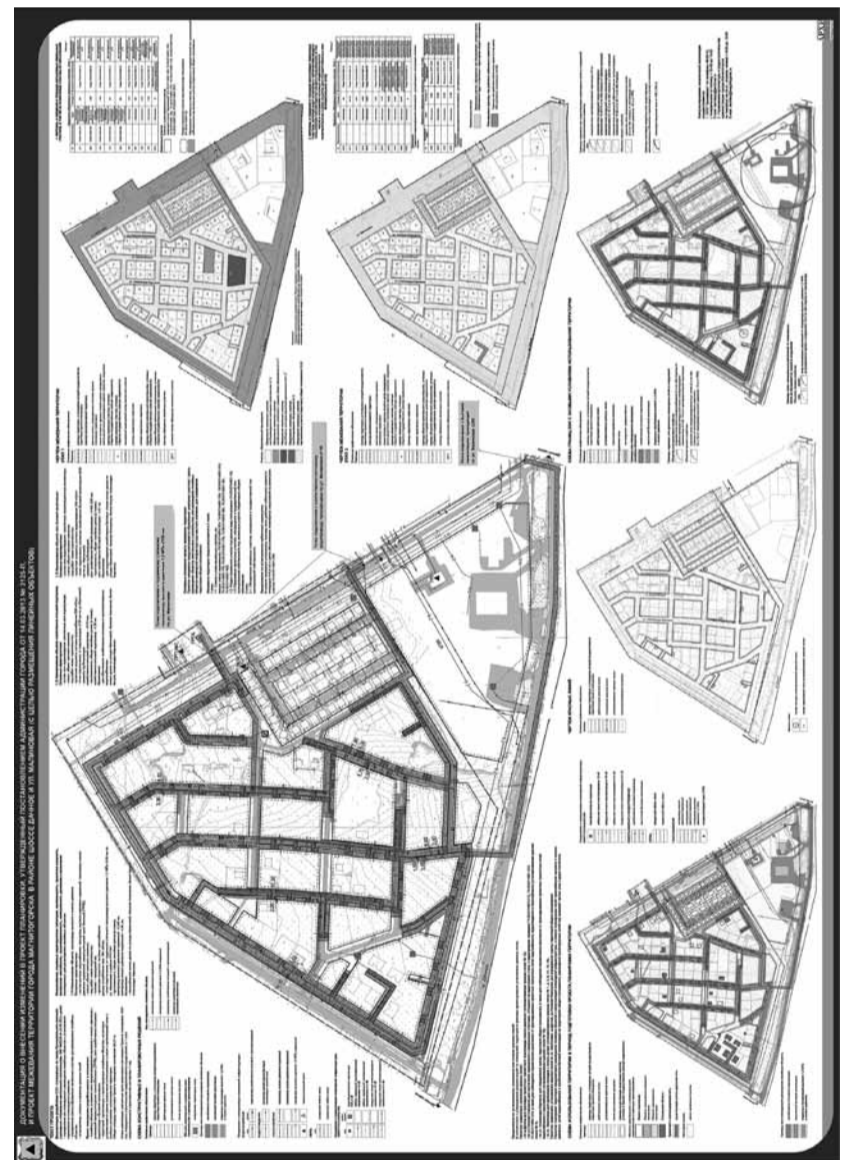
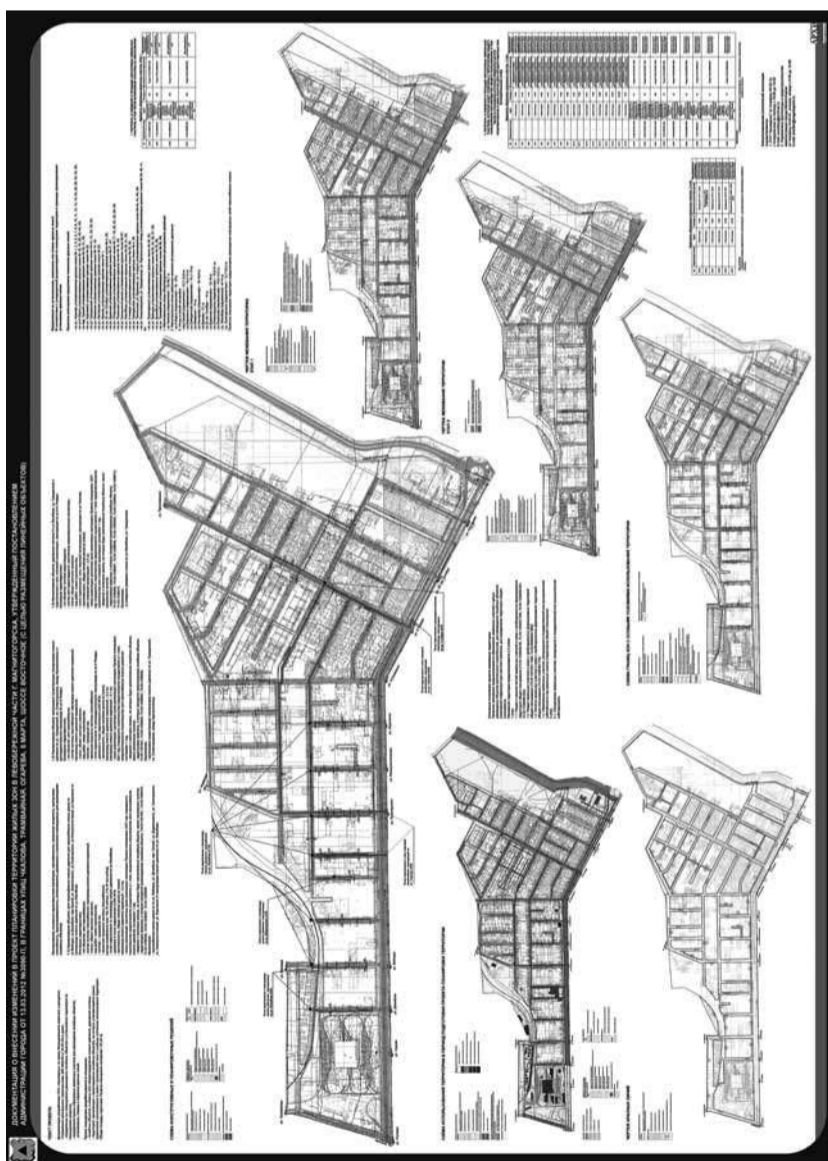
Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения сведений, указанных в абзаце первом и втором настоящего пункта, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений его предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом "О персональных данных"

Заместитель председателя комиссии В. И. АСТРАХАНЦЕВ



Оповещение о начале общественных обсуждений по проекту

«Документация о внесении изменений в проект планировки территории жилых зон в левобережной части г. Магнитогорска, утвержденный постановлением администрации города от 13.03.2012 № 3090-П, в границах улиц Магнитная, Кирова, Чайковского (с целью размещения линейных объектов)».

С "25" июля 2020 года по "29" августа 2020 года организатором общественных обсуждений – Комиссией по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска (далее – комиссия) проводятся общественные обсуждения по проекту «Документация о внесении изменений в проект планировки территории жилых зон в левобережной части г. Магнитогорска, утвержденный постановлением администрации города от 13.03.2012 № 3090-П, в границах улиц Магнитная, Кирова, Чайковского (с целью размещения линейных объектов)».

Информационный материал к вышеуказанному проекту – демонстрационный материал (экспозиция) содержащий основную часть, подлежащую утверждению.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему согласно вышеуказанному перечню будут размещены с "25" июля 2020 года по "21" августа 2020 года на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>.

Экспозиция или экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, будут открыты "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в холле управления архитектуры и градостроительства администрации города (просп. Ленина, 72, 2 этаж) и в администрации Орджоникидзевского района по ул. Маяковского 19/3.

Посещение указанной экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, возможно в рабочие дни с 09.00 до 17.00.

Сбор и обобщение письменных предложений и замечаний участников общественных обсуждений осуществляется комиссией с "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина 72, кабинет № 269. Телефон для справок 49-05-34.

Участники общественных обсуждений вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

- 1) посредством официального сайта;
- 2) в письменной форме в адрес комиссии по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска;

Оповещение о начале общественных обсуждений по проекту

«Документация о внесении изменений в проект планировки, утвержденный постановлением администрации города от 14.03.2013 № 3125-П, и проект межевания территории города Магнитогорска в районе шоссе Дачное и улицы Малиновая (с целью размещения линейных объектов)».

С "25" июля 2020 года по "29" августа 2020 года организатором общественных обсуждений – Комиссией по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска (далее – комиссия) проводятся общественные обсуждения по проекту «Документация о внесении изменений в проект планировки, утвержденный постановлением администрации города от 14.03.2013 № 3125-П, и проект межевания территории города Магнитогорска в районе шоссе Дачное и улицы Малиновая (с целью размещения линейных объектов)».

Информационный материал к вышеуказанному проекту – демонстрационный материал (экспозиция) содержащий основную часть, подлежащую утверждению.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему согласно вышеуказанному перечню будут размещены с "25" июля 2020 года по "21" августа 2020 года на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>.

Экспозиция или экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, будут открыты "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в холле управления архитектуры и градостроительства администрации города (просп. Ленина, 72, 2 этаж) и в администрации Орджоникидзевского района по ул. Октябрьская, 32.

Посещение указанной экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на обще-

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Для внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

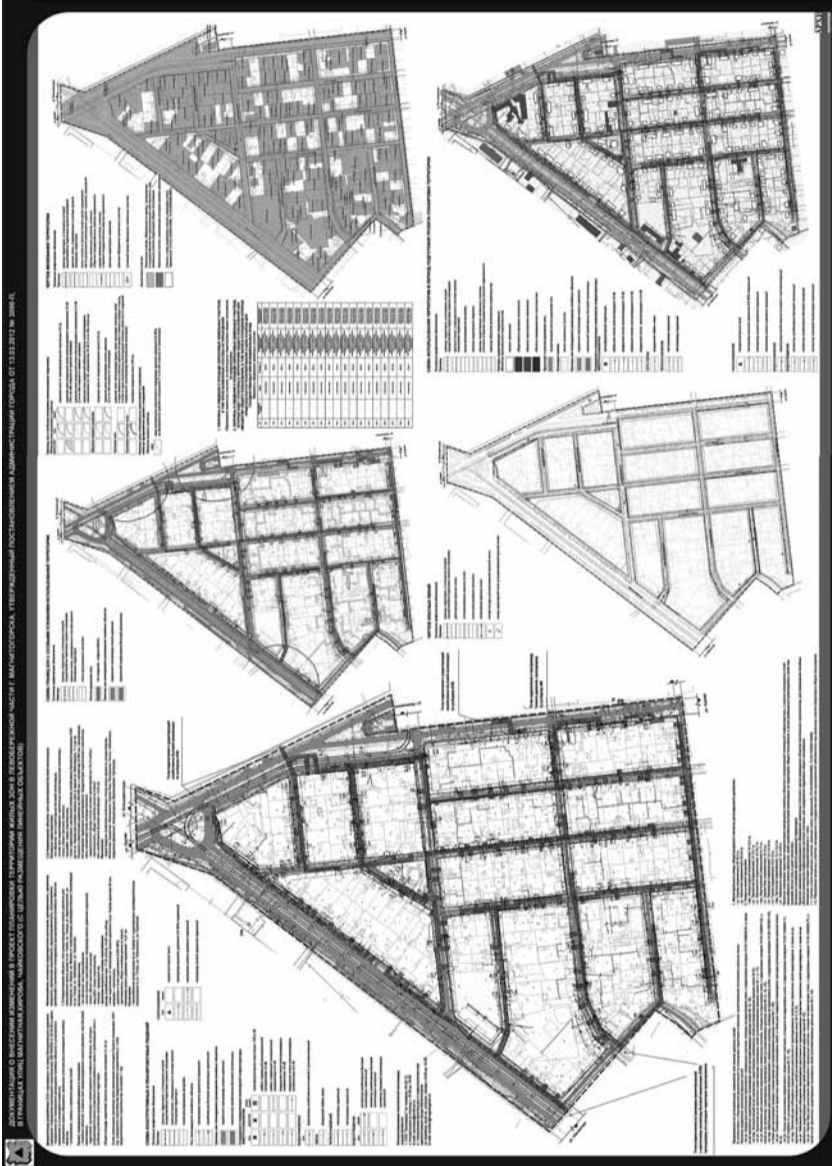
Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения сведений, указанных в абзаце первом и втором настоящего пункта, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений его предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом "О персональных данных"

Заместитель председателя комиссии В. И. АСТРАХАНЦЕВ



Оповещение о начале общественных обсуждений по проекту

«Документация по проекту планировки и документации о внесении изменений в проект межевания территории города Магнитогорска, утвержденный постановлением администрации города от 10.12.2010 № 13716-П, в границах 109 микрорайона города Магнитогорска».

С "25" июля 2020 года по "29" августа 2020 года организатором общественных обсуждений – Комиссией по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска (далее – комиссия) проводятся общественные обсуждения по проекту «Документация по проекту планировки и документации о внесении изменений в проект межевания территории города Магнитогорска, утвержденный постановлением администрации города от 10.12.2010 № 13716-П, в границах 109 микрорайона города Магнитогорска».

Информационный материал к вышеуказанному проекту – демонстрационный материал (экспозиция) содержащий основную часть, подлежащую утверждению.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему согласно вышеуказанному перечню будут размещены с "25" июля 2020 года по "21" августа 2020 года на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>.

Экспозиция или экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, будут открыты "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в холле управления архитектуры и градостроительства администрации города (просп. Ленина, 72, 2 этаж) и в администрации Орджоникидзевского района по ул. Маяковского 19/3.

Посещение указанной экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, возможно в рабочие дни с 09.00 до 17.00.

Сбор и обобщение письменных предложений и замечаний участников общественных обсуждений осуществляется комиссией с "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина 72, кабинет № 269. Телефон для справок 49-05-34.

Участники общественных обсуждений вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

- 1) посредством официального сайта;
- 2) в письменной форме в адрес комиссии по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Для внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земель-

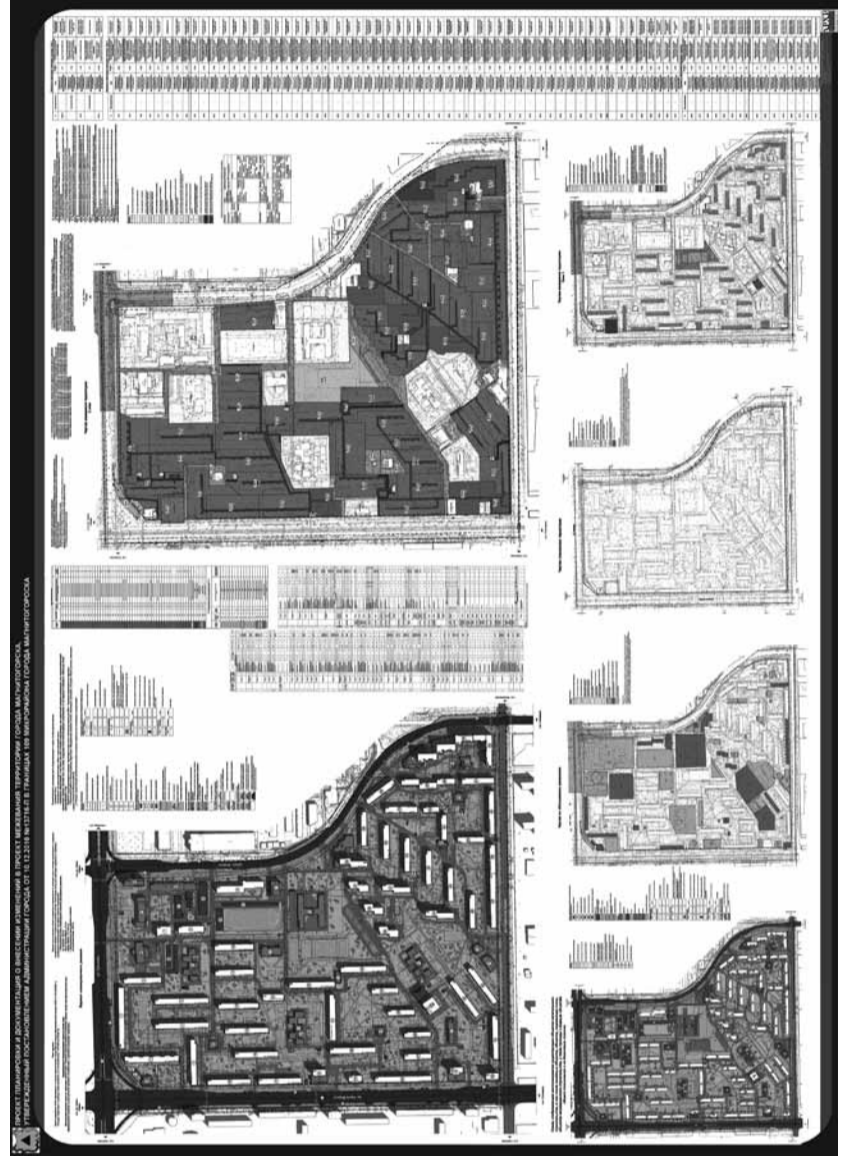
ных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом для подтверждения сведений, указанных в абзаце первом и втором настоящего пункта, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений его предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом "О персональных данных"

Заместитель председателя комиссии В. И. АСТРАХАНЦЕВ



Оповещение о начале общественных обсуждений по проекту

«Проект планировки территории города Магнитогорска с целью размещения линейного объекта ВЛ-110кВ на территории ПАО «ММК».

С "25" июля 2020 года по "29" августа 2020 года организатором общественных обсуждений – Комиссией по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска (далее – комиссия) проводятся общественные обсуждения по проекту «Проект планировки территории города Магнитогорска с целью размещения линейного объекта ВЛ-110кВ на территории ПАО «ММК».

Информационный материал к вышеуказанному проекту – демонстрационный материал (экспозиция) содержащий основную часть, подлежащую утверждению.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему согласно вышеуказанному перечню будут размещены с "25" июля 2020 года по "21" августа 2020 года на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>.

Экспозиция или экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, будут открыты "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в холле управления архитектуры и градостроительства администрации города (просп. Ленина, 72, 2 этаж) и в администрации Орджоникидзевского района по ул. Суворова, 123.

Посещение указанной экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, возможно в рабочие дни с 09.00 до 17.00.

Сбор и обобщение письменных предложений и замечаний участников общественных обсуждений осуществляется комиссией с "01" августа 2020 года по "21" августа 2020 года в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: 455044, г. Магнитогорск, пр. Ленина 72, кабинет № 269. Телефон для справок 49-05-34.

Участники общественных обсуждений вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

- 1) посредством официального сайта;
- 2) в письменной форме в адрес комиссии по проведению общественных обсуждений по проекту Генерального плана города Магнитогорска, по проекту планировки территории, проекту межевания территории города Магнитогорска;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Для внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежа-

1) Шемшурова Нина Георгиевна о возражении в предоставлении Цепко Дмитрию Валерьевичу, Цепко Дамире Хайрулвевне, Зенченко Анне Николаевне разрешения на условно разрешенный вид – малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), использования земельного участка с кадастровым номером 74:33:1327001:341, расположенного: г. Магнитогорск, ул. Лепсе, земельный участок 9а. Поступившее обращение принято к рассмотрению.

В связи с вышеизложенным, комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске приходит к выводам считать общественные обсуждения состоявшимися.

Заместитель председателя комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки в городе Магнитогорске В. И. АСТРАХАНЦЕВ

Отделение ПФР по Челябинской области Пенсионные права самозанятых граждан

Отделение ПФР по Челябинской области обращает внимание самозанятых граждан, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», что только уплата страховых взносов в ПФР позволит включить предпринимательскую деятельность в страховой стаж и накопить индивидуальные коэффициенты, необходимые для назначения пенсии.

Для этого самозанятые граждане, которые применяют специальный налоговый режим, вправе вступить в добровольные правоотношения по обязательному пенсионному страхованию. Соответствующее заявление подается в управление ПФР по месту жительства или в электронном виде через Личный кабинет гражданина на официальном сайте ПФР, портал госуслуг, мобильное приложение «Мой налог».

В управлениях ПФР регистрация самозанятых, вступающих в такие правоотношения, производится на основании заявления о регистрации, паспорта и сведений о подтверждении факта постановки на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». После подачи заявления ПФР регистрирует самозанятого и выдает ему соответствующее уведомление.

Для включения целого года страхового стажа гражданам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и вступившим в добровольные правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, необходимо уплатить в расчетном периоде не менее фиксированного размера страхового взноса на обязательное пенсионное страхование (в 2020 году – 32 448 рублей) и не более максимального размера (в 2020 году – 256 185,60 рублей), а также весь год состоять на регистрационном учете в ПФР.

В случае уплаты взноса менее фиксированного размера, в страховой стаж будет засчитан период, пропорциональный уплаченной сумме взноса.

Если заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию подано в управление ПФР в течение расчетного периода, размер страховых взносов, подлежащих уплате за этот период, определяется пропорционально количеству календарных месяцев, когда предприниматель состоял в правоотношениях по обязательному пенсионному страхованию.

Платить взносы можно одной суммой или частями в течение года. Оплата за весь период должна быть осуществлена не позднее 31 декабря текущего года.*

Напомним, что в Челябинской области с 1 января 2020 года в соответствии с Налоговым кодексом РФ проводится эксперимент по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход». Данный эксперимент дает возможность гражданам осуществлять предпринимательскую деятельность без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, изъявившие желание перейти на специальный налоговый режим, обязаны встать на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика.

Для справки: в 2020 году право на страховую пенсию по старости возникает при достижении общеустановленного пенсионного возраста, наличии не менее 11 лет страхового стажа и не менее 18,6 индивидуальных пенсионных коэффициентов. Если по каким-то причинам при выходе на пенсию человеку не хватает стажа и коэффициентов, то он имеет право на социальную пенсию. Ее особенность в том, что она назначается на пять лет позже общеустановленного пенсионного возраста.

* Код бюджетной классификации для уплаты страховых взносов на страховую пенсию физическими лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию (КБК) - 392 1 02 02042 06 1000 160. Узнать реквизиты и сформировать квитанцию на уплату страховых взносов можно на официальном сайте ПФР электронный сервис (http://www.pfrf.ru/eservices/pay_docs/).

Пенсионный фонд приступил к проактивному оформлению СНИЛС на детей

Родителям не требуется оформлять страховую номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) на детей, родившихся с 15 июля 2020 года. Пенсионный фонд самостоятельно пришлет этот номер в личный кабинет мамы. Соответствующий сервис реализован на портале госуслуг.

После появления в информационной системе ПФР сведений о рождении ребенка, поступивших из реестра ЗАГС, номер индивидуального лицевого счета будет оформлен автоматически и направлен в личный кабинет мамы на едином портале государственных услуг.

Данный сервис доступен тем родителям, которые зарегистрированы на портале госуслуг. Чтобы оперативно получить уведомление об оформленном СНИЛС по электронной почте или в смс, необходимо выбрать соответствующие настройки в личном кабинете.

За первые сутки работы сервиса, который был введен в эксплуатацию 15 июля 2020 года, в личные кабинеты мамочек на портале госуслуг доставлена информация о СНИЛС 5 300 российских детей.

Для семей, которые усыновили детей, сохраняется прежний заявительный порядок оформления СНИЛС. Это связано с тем, что необходимые сведения могут представить только сами усыновители.

Подробнее о том, как зарегистрироваться на портале государственных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/help/faq/c-1/1>).

Вниманию пенсионеров: «советский стаж» был учтен десять лет назад

В последнее время в интернете активно распространяется информация о перерасчете пенсий за «советский стаж». Людей уверяют, что для получения доплаты за это время необходимо обратиться в Пенсионный фонд. Отделение ПФР по Челябинской области сообщает, что данная информация не соответствует действительности и вводит людей в заблуждение.

Переоценка пенсионных прав граждан, имеющих стаж до 1991 года (в том числе в советское время), массово производилась в 2009 году. Этот процесс назывался валоризацией. Тогда специалистами отделения ПФР была проведена большая работа по пересчету пенсий юнжуральцев. Таким образом, все назначенные пенсии до 31 декабря 2009 года были автоматически пересчитаны.

С 2010 года назначение пенсии происходило одновременно с учетом валоризации. То есть в настоящее время весь советский стаж уже учтен при назначении пенсий, необходимости в ее перерасчете нет.

Доплаты пенсионерам, как правило, обещают юридические фирмы. За деньги они предлагают пожилым людям помощь в оформлении необходимых запросов. Но в результате ответ на эти запросы один – перерасчет произведен и на данный момент никаких доплат за «советский стаж» не положено. В итоге пенсионер просто отдает деньги за псевдоюридические услуги.

Также обращаем внимание пенсионеров, что ПФР не осуществляет доплат к юбилеям совместной жизни супругов.

Отметим, что на официальном сайте Пенсионного фонда www.pfrf.ru публикуется актуальная и достоверная информация по вопросам пенсионного обеспечения, в том числе об индексациях и перерасчетах пенсий.

При возникновении вопросов граждане могут проконсультироваться со специалистами ПФР по телефонам контакт-центров Челябинска 8 (351) 778-67-67 и Магнитогорска 8 (3519) 40-41-30, 40-41-31 (только для жителей указанных городов), по телефонам горячих линий УПФР в городах и районах Челябинской области.

С 1 августа работающим пенсионерам будет произведен перерасчет страховых пенсий

С 1 августа Отделением Пенсионного фонда по Челябинской области будет произведен автоматический перерасчет страховых пенсий работающим в 2019 году пенсионерам. Он коснется 256,6 тыс. получателей страховых пенсий по старости и по инвалидности, за которых в прошлом году от работодателей поступали страховые взносы.

В отличие от традиционной индексации, при которой размер пенсии увеличивается на установленный процент, перерасчет с 1 августа носит индивидуальный характер и зависит исключительно от размера официальной заработной платы пенсионера в 2019 году, от суммы уплаченных работодателем страховых взносов за этот период и величины начисленных индивидуальных пенсионных коэффициентов.

Величина прибавки к пенсии за отработанный 2019 год в денежном эквиваленте не превышает стоимости трех пенсионных коэффициентов.

Отметим, что на 1 июля 2020 года в Челябинской области проживает более 930 тыс. получателей страховых пенсий по старости и по инвалидности, из них порядка 209 тыс. пенсионеров осуществляют трудовую деятельность.

Работающим пенсионерам плановая индексация пенсий производится только после увольнения

Отделение Пенсионного фонда по Челябинской области напоминает работающим пенсионерам, что страховые пенсии выплачиваются им без учета текущих индексаций. При этом в случае увольнения размер получаемой пенсии будет увеличен автоматически с первого числа месяца, следующего за месяцем увольнения. Повышение пенсии произойдет на все установленные индексы за период работы пенсионера.

Напомним, что в соответствии с действующим законодательством выплата страховой пенсии с учетом плановых индексаций, осуществляется только неработающим пенсионерам.

Страховые пенсии уволившимся гражданам пересчитываются на основании отчетности, ежемесячно представляемой работодателями в Пенсионный фонд. С учетом сроков обработки отчетов и подготовки выплатных документов пенсионер получает пенсию в повышенном размере на четвертый месяц после увольнения с доплатой сумм индексации за три предыдущих месяца. Например, при увольнении в июле пенсия в повышенном размере будет выплачена в ноябре с доплатой сумм индексации за август, сентябрь и октябрь.

Отметим, что каждый работающий пенсионер может получить информацию о размере своей пенсии в случае увольнения через Личный кабинет гражданина на сайте ПФР или на портале госуслуг.

Для справки. В 2020 году индексация страховых пенсий была произведена с 1 января. Повторная индексация страховых пенсий действующим законодательством не предусмотрена.

В Челябинской области больше 20 % получателей страховых пенсий продолжают трудиться после выхода на заслуженный отдых.

Отчетность по форме СЗВ-ТД страхователи могут передавать через электронный сервис на сайте ПФР

На официальном сайте ПФР в разделе «Электронные услуги и сервисы ПФР» реализован общедоступный сервис передачи отчетности по форме СЗВ-ТД.

Указанный сервис дает возможность направлять в Пенсионный фонд отчет в электронном виде, подготовленный с помощью имеющегося программного средства.

Данный сервис прежде всего интересен для работодателей с численностью работников менее 25 человек. Использование сервиса позволяет сократить время ожидания при приеме бумажных форм СЗВ-ТД при личном обращении, исключить возможные ошибки при подготовке печатной формы.

Общедоступный сервис передачи отчетности дает возможность работодателям отправить заранее подготовленный проект отчетности через «Кабинет страхователя» в разделе «Отчетность», выбрав сервис «Загрузить проект отчетности» и провести форматно – логическую проверку отчетности. Открыть печатное представление загруженной отчетности для просмотра и печати, присвоить номер переданному пакету. Загруженные проекты отчетности сохраняются в ПФР в течение месяца. Если за это время бумажный вариант отчетности не будет представлен, то проекты отчетности удаляются и не подлежат восстановлению.

Для работодателей, не имеющих усиленную квалифицированную электронную подпись (УКЭП), необходимо также представить в территориальный орган ПФР подписанный отчет в печатном виде для дальнейшей обработки.

В Челябинской области для 4,9 тысяч семей оформлены электронные сертификаты на материнский капитал

С 15 апреля текущего года право на материнский капитал Пенсионный фонд определяет автоматически, при этом сам сертификат оформляется проактивно. В Челябинской области с начала года 13,6 тыс. семей получили сертификаты на маткапитал. В беззаявительном порядке сертификаты были оформлены ПФР для 4,9 тыс. родителей.

Для проактивного оформления сертификата на материнский капитал сведения о рождении ребенка поступают в ПФР из государственного реестра записей актов гражданского состояния, затем специалисты ПФР проводят работу по определению права на маткапитал. После вынесения положительного решения данные о сертификате фиксируются в информационной системе Пенсионного фонда и направляются в Личный кабинет мамы на официальном сайте ПФР или портале госуслуг.

Главное преимущество электронного сертификата заключается в его мобильности. Родители не тратят время на посещение управления ПФР для его оформления, а сведения о размере капитала (в том числе и информация об оставшейся сумме в случае частичного использования) всегда доступны через электронные сервисы. Также мама при необходимости может распечатать сертификат на материнский капитал.

В связи с этим очень важно, чтобы у самого обладателя сертификата на материнский капитал был доступ к этим сведениям. Для этого необходимо быть зарегистрированным на Едином портале госуслуг со статусом подтвержденной учетной записи. Подтвердить ее можно в клиентской службе ПФР или МФЦ, в Личном кабинете кредитного учреждения (банка), клиентом которого является гражданин.

Отметим, что для родителей-усыновителей сохраняется заявительный порядок оформления, так как сведения, необходимые для получения материнского капитала могут представить только сами усыновители.