



# Артёмовский рабочий



## «Мои избиратели - очень хорошие помощники!»

### Депутат-новичок свежим взглядом оценивает ситуацию в городском округе

**Валентина Кайгородова - депутат Думы АГО 7 созыва, к округу № 6 относятся дома по улицам Мира, Гагарина, Терешковой. Она - член партии «Единая Россия», секретарь первичного 65-го отделения, активно занимается волонтерской работой, очень плотно взаимодействует с волонтерами колледжа.**

**- Валентина Георгиевна, как вы оцениваете ситуацию на своем округе? Что обещали выполнить, когда шли в депутаты?**

- На протяжении четырех лет я являюсь волонтером партии «Единая Россия», наши добрые дела очень помогают людям. Когда шла в депутаты, я была уверена, что депутатство позволит расширить мои возможности и добрых дел будет еще больше. Кстати, именно жители были инициаторами моего выдвижения. Когда видели результат добровольной работы, они говорили: «Вот бы нам такого депутата!» Теперь работы значительно прибавилось, решаем проблемы вместе с администрацией, с коллегами по Думе. Что необходимо сделать? Как житель округа, я вижу, какие у нас тротуары, какие дороги, какие дворы, знаю, на каком доме крыша течет, где подвалы топят. Многие из того, что я планирую, уже реализуется.

**- Какие из наказов избирателей вы считаете основными? Сможете выполнить?**

- Основными считаю проблемы, которые бросаются в глаза и мешают нормально жить: разбитые дороги и тротуары, неухоженные придомовые территории, парковки для транспорта. Потому что проходят дожди, появляются лужи, а у нас - яма на яме, ходить сложно, жители ругаются. Сегодня я плотно взаимодействую с «Жилкомстроем», и у нас на округе многое меняется: у пенсионного фонда тротуар делают, возле мусорной площадки подсыпали щебенки, разбитый участок дороги у домов 11 и 13 по улице Мира оперативно отсыпали. Спасибо руководителю «Жилкомстрою» Андрею Шуклину за быстрое реагирование!

**- Основное - это благоустройство?**

- В целом, да. Но у меня есть большое желание возобновить дворовые праздники на дворовой площадке. Освещение там сделали, с коллегами по партии мы провели субботник по расчистке территории от мусора. Есть большое желание проводить праздни-

ки осени, и жители меня поддерживают.

**- Как вы считаете, наш городской округ становится лучше?**

- Да, я считаю, что округ становится лучше. Появился стадион «Машиностроитель» - одно из лучших мест отдыха в городе, Вечный огонь, делаются дороги, тротуары. На майском заседании Думы работу главы оценили положительно, и это справедливо. Уверена, что нужно меньше возмущаться, а больше делать самим. Некоторым из коллег по Думе неплохо бы задать себе вопрос: «А что я сделал для округа?» Нужно подумать и браться за дело, потому что, пока мы не будем работать все вместе, результата не будет. Только так наш округ станет еще лучше.

**- Как вы оцениваете работу депутатов?**

- Я вижу, что многие депутаты стараются и работают на округах. Например, у нас было выездное заседание в поселке Красногвардейском - это большой плюс всем нам, мы видим, что действительно происходит в АГО. Потому что когда знаешь проблемы своего округа, но видишь более глобальные проблемы, то осознаешь, куда должны пойти средства бюджета. Здесь положен хороший опыт взаимодействия, а без совместной работы мы не сдвинемся с места, ругань ни до чего хорошего не доведет. Депутат должен обозначить проблемы, написать обращения, а работать над ними мы будем сообща. Сегодня я благодарна депутату Заксобраний Евгению Старкову за то, что он вникает в



**Валентина Кайгородова ведет прием избирателей каждую вторую субботу месяца с 12 до 14 часов в общественной приемной «Единой России» / Фото: из личного архива В. Кайгородовой**

наши дела и помогает привлекать средства в бюджет. Мы работаем только первый год, дальше наша совместная работа будет заметнее.

**- Ваши ближайшие планы по участию в общественной жизни?**

- Наша общая задача - улучшить наш городской округ. Поэтому и ближайшие, и долгосрочные планы - волонтерство и работа в Думе. Хочу сказать спасибо моим жителям за их активность, они хорошие помощники! На днях я отнесла обращение в управляющую компанию по спортплощадке по улице Мира, 7 - там песка нет, сетка порвана... Сегодня сообщили, что составляю калькуляцию по ремонту. Будем добиваться восстановления.

**Василий ЕРГАШЕВ**

## Депутаты Думы приняли отчет главы

**В прошлую пятницу, 26 мая, на 13 заседании депутаты Думы утвердили отчет главы АГО Константина Трофимова за 2021 год. Кроме главы и 17 думцев в зале присутствовали депутат Заксобраний Евгений Старков, заместитель прокурора Александр Редозубов, руководители подразделений администрации.**

Эта важная тема - результат деятельности главы - широко обсуждалась на заседаниях комиссий, а потому в этот раз вопросов было мало. Критики в основном высказывались против кадровой политики в некоторых муниципальных учреждениях и удивлялись, почему у нас огромная очередь на получение жилья, почему не создаются новые рабочие места. Один из выступающих обращался за поддержкой к Евгению Старкову, хотя речь была грубой, с явным нарушением принятых норм этики.

В то же время многие депутаты положительно оценивали работу главы и его команды, приводили факты преобразования города в лучшую сторону, более четкого управления территорией. Как депутат по 17 округу я поблагодарил главу за то, что он не позволил превратить в долгострой 14 школу, хотя вероятность этого была очень высокой. Много внимания уделялось поселку Красногвардейскому в 2021 году и по другим направлениям.

В качестве предложений на будущее на Думе звучали такие мысли: нужен строгий контроль за качеством строительства дорог и тротуаров, работа команды главы должна быть более сплоченной, а исполнители - инициативнее. Чтобы понятнее шло выполнение депутатских наказов, необходимо составить определенный план приоритетов и поступательно выполнять самые важные из них. Положительную оценку первого года работы Константина Трофимова дал и Евгений Старков.

- Константин Михайлович работает достойно, радеет за территорию, я вижу много изменений. А помощь обязательно будет, - сказал **Евгений Старков**. При этом он отметил, что такие артемовские заводы, как ЕРЗ, АМЗ, УСПК имеют много заказов, очень нуждаются в специалистах.

В итоге депутаты проголосовали (13 - «за», 2 - «против», 2 - «воздержались») и отчет приняли.

**Василий ЕРГАШЕВ**





Дума Артёмовского городского округа  
VII созыв  
13 заседание

РЕШЕНИЕ

от 26 мая 2022 года

№ 127

**Об отчете главы Артёмовского городского округа о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации Артёмовского городского округа и иных подведомственных главе Артёмовского городского округа органов местного самоуправления Артёмовского городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Артёмовского городского округа за 2021 год**

Заслушав и обсудив отчет главы Артёмовского городского округа о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации Артёмовского городского округа и иных подведомственных главе Артёмовского городского округа органов местного самоуправления Артёмовского городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Артёмовского городского округа за 2021 год, представленный главой Артёмовского городского округа, руководствуясь статьей 23 Устава Артёмовского городского округа,

Дума Артёмовского городского округа  
РЕШИЛА:

1. Принять отчет главы Артёмовского городского округа о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации Артёмовского городского округа и иных подведомственных главе Артёмовского городского округа органов местного самоуправления Артёмовского городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Артёмовского городского округа за 2021 год (Приложение).

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Артёмовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артёмовского городского округа ([www.artemovskiy-pravo.rf](http://www.artemovskiy-pravo.rf)) и на официальном сайте Думы Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту (Упорова Е.Ю.).

Председатель Думы  
Артёмовского городского округа

В. С. АРСЕНОВ

Дума Артёмовского городского округа  
VII созыв  
13 заседание

РЕШЕНИЕ

от 26 мая 2022 года

№ 136

**Об утверждении отчета об исполнении Программы управления собственностью Артёмовского городского округа за 2021 год**

Руководствуясь статьей 30 Положения об управлении собственностью Артёмовского городского округа, принятого решением Думы Артёмовского городского округа от 27.02.2014 № 437 (с изменениями), статьей 23 Устава Артёмовского городского округа,

Дума Артёмовского городского округа  
РЕШИЛА:

1. Утвердить отчет об исполнении Программы управления собственностью Артёмовского городского округа за 2021 год (Приложение).

2. Решение опубликовать в газете «Артёмовский рабочий» и разместить на Официальном портале правовой информации Артёмовского городского округа ([www.artemovskiy-pravo.rf](http://www.artemovskiy-pravo.rf)) и на официальном сайте Думы Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения решения возложить на постоянную комиссию по экономическим вопросам, бюджету и налогам (Петрова Т.В.).

Председатель Думы  
Артёмовского городского округа

В. С. АРСЕНОВ

Окончание. Начало в №21

**Приложение.  
УТВЕРЖДЕН.  
решением Думы  
Артёмовского городского округа  
от 26 мая 2022 года № 130**

**Порядок рассмотрения кандидатур и назначения на должность председателя Счетной палаты Артёмовского городского округа**

В случае отсутствия возможности предоставления справки о наличии (отсутствии) судимости в срок, установленный пунктом 3 настоящего Порядка, допускается представление копии расписки (уведомления, в случае подачи заявления в электронной форме) о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки. При этом справка о наличии (отсутствии) судимости должна быть представлена в постоянную комиссию Думы по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту (далее – постоянная комиссия Думы) не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания постоянной комиссии, на которой будет рассматриваться вопрос о соответствии кандидатур требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

5. Лица, претендующие на замещение муниципальной должности председателя Счетной палаты, в соответствии с частью 4.2 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», до назначения на муниципальную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с Порядком, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 № 700-УГ «О некоторых вопросах организации представления и приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», в Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

6. Внеочередные в Думу предложения о кандидатурах на должность председателя Счетной палаты, также представленные кандидатами документы, подлежат регистрации в Думе, и не позднее чем на следующий день со дня их регистрации направляются в постоянную комиссию Думы по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту (далее – постоянная комиссия).

Постоянная комиссия не позднее чем в 15-дневный срок после окончания срока направления предложений о кандидатурах на должность председателя Счетной палаты и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, проверяет соответствие предложенных кандидатур на должность председателя Счетной палаты требованиям, установленным федеральными законами, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Думы, и отсутствие оснований, препятствующих назначению на должность председателя Счетной палаты.

7. По итогам проверки кандидатуры на должность председателя Счетной палаты, соответствующие требованиям, установленным федеральными законами, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Думы, и не имеющие оснований, препятствующих назначению на должность председателя Счетной палаты, в соответствии с заключением Комиссии представляются на рассмотрение Думы в качестве кандидата на должность председателя Счетной

палаты.

8. Заключение постоянной комиссии Думы должно содержать:  
1) информацию об инициаторах выдвижения кандидатуры на должность председателя Счетной палаты;  
2) персональные данные кандидата (фамилия, имя, отчество, год рождения, образование, последнее место работы и должность);  
3) результаты рассмотрения документов.

Заключение постоянной комиссии Думы подписывается председателем этой комиссии и направляется в Думу в течение трех дней со дня проведения заседания.

9. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральными законами, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами, назначению гражданина на должность председателя Счетной палаты, а также в случае его несоответствия квалификационным требованиям к этой должности, постоянная комиссия направляет председателю Думы соответствующее заключение. В этом случае субъект выдвижения и гражданин информируются председателем Думы не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения постоянной комиссии.

10. Вопрос о назначении на должность председателя Счетной палаты рассматривается на ближайшем заседании Думы.

Дума вправе обратиться в Счетную палату Свердловской области за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Счетной палаты квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

11. Рассмотрение кандидатур на должность председателя Счетной палаты на заседании Думы проходит в следующем порядке:

- 1) выступление инициаторов выдвижения;
- 2) выступление председателя постоянной комиссии Думы с заключениями;
- 3) выступление кандидатов на должность председателя Счетной палаты;
- 4) вопросы к кандидатам на должность председателя Счетной палаты;
- 5) обсуждение по итогам выступления кандидатов и ответов на вопросы.

Обсуждение кандидатов на должность председателя Счетной палаты производится в отсутствие кандидатов.

12. Назначение на должность председателя Счетной палаты осуществляется в отсутствие кандидатов открытым голосованием.

Кандидат считается назначенным на должность председателя Счетной палаты, если за его назначение проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Если в ходе голосования ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, проводится повторное голосование среди двух кандидатов, набравших наибольшее число голосов по итогам первого голосования.

13. Если в случае повторного голосования ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов, субъекты выдвижения вносят предложения о кандидатах на замещение вакантной должности председателя Счетной палаты, в соответствии с настоящим Порядком, в течение 5 рабочих дней.

Субъекты выдвижения имеют право выдвигать ранее предложенные кандидатуры.

14. Председатель Счетной палаты освобождается от занимаемой должности решением Думы, принимаемым простым большинством голосов от установленной численности депутатов, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации», с учетом особенностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления на территории Российской Федерации».

15. Документы кандидатов, не назначенных на должность председателя Счетной палаты, могут быть возвращены по их письменному заявлению в течение года.

До истечения этого срока документы хранятся в Думе в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

**Приложение 1  
к Порядку рассмотрения  
кандидатур и назначения на должность председателя Счетной палаты  
Артёмовского городского округа**

(форма)

В Думу  
Артёмовского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на рассмотрение моей кандидатуры на назначение на муниципальную должность председателя Счетной палаты Артёмовского городского округа.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином (гражданкой) Российской Федерации, дееспособен (дееспособна), об отсутствии вступивших в законную силу решений суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным, не имею гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, а также не имею близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Думы Артёмовского городского округа, главой Артёмовского городского округа, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Артёмовского городского округа.

Настоящим подтверждаю, что сведения, содержащиеся в документах, представляемых мною соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

В случае назначения меня на должность председателя Счетной палаты Артёмовского городского округа обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую с осуществлением полномочий председателя Счетной палаты Артёмовского городского округа.

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения: \_\_\_\_\_,  
(день, месяц, год)

место рождения: \_\_\_\_\_

(место рождения указывается в соответствии с паспортом или документом, заменяющим паспорт)

паспорт или документ, его заменяющий: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан)

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_;

Проживаю по адресу: \_\_\_\_\_;

(населенный пункт, улица, номер дома (корпуса, строения и т.п.) и квартиры)

сведения об изменении фамилии, имени, отчества: \_\_\_\_\_

(в случае если ранее имелись другие фамилия, имя, отчество, указываются прежние фамилия, имя, отчество, когда и по какой причине они изменены)

профессиональное образование: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается образовательная организация, год окончания, реквизиты документа об образовании и о квалификации, специальность, направление подготовки, квалификация)

основное место работы, занимаемая должность/род занятий \_\_\_\_\_;

(в случае отсутствия основного места работы указывается род занятий)

сведения об исполнении обязанностей депутата: \_\_\_\_\_;

(сведения об исполнении полномочий депутата на непостоянной основе и наименование соответствующего представительного (законодательного) органа, депутатом которого является кандидат)

сведения о судимости: \_\_\_\_\_

(в случае если имелась или имеется судимость, указывается, когда и за что были судимы; если судимость снята или погашена, также указывается дата снятия или погашения судимости)

дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(могут быть указаны сведения о дополнительном профессиональном образовании, государственных наградах, иных наградах, другие сведения, которые гражданин желает сообщить о себе)

Контактная информация для связи с кандидатом:  
адрес для направления почты (писем, извещений): \_\_\_\_\_;

телефон: рабочий \_\_\_\_\_, сотовый \_\_\_\_\_;

электронная почта: \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

( дата) (фамилия, имя, отчество, подпись кандидата)

Примечание.  
Заявление оформляется в рукописном или машинописном виде на бумажном носителе. При этом фамилия, имя, отчество, подпись кандидата и дата ставятся собственноручно.

Данные о месте рождения и об адресе места жительства указываются в соответствии с паспортом или документом, заменяющим паспорт гражданина Российской Федерации. При этом адрес места жительства должен обязательно содержать наименование субъекта Российской Федерации.

В строке «вид документа» указывается паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации.

Сведения о судимости приводятся с указанием номера (номеров) и наименования (наименований) статьи (статей) Уголовного кодекса Российской Федерации (статей) Уголовного кодекса (которых) был осужден кандидат, а также статьи (статей) Уголовного кодекса, принятого в соответствии с Основами уголовного законодательства Союза ССР и союзных республик, статьи (статей) закона иностранного государства, если кандидат был осужден в соответствии с указанными законодательными актами за деяния, признаваемые преступлением действующим Уголовным кодексом Российской Федерации.

**Приложение 2  
к Порядку рассмотрения кандидатур и назначения на должность  
председателя Счетной палаты Артёмовского городского округа**

СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в соответствии со статьями 9 - 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что даю согласие органу местного самоуправления – Думе Артёмовского городского округа, находящемуся по адресу: Свердловская область, город Артёмовский, пл. Советов, д. 3, каб. 36, на обработку в целях рассмотрения вопроса о назначении на муниципальную должность председателя Счетной палаты Артёмовского городского округа следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) данные документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- 5) сведения о детях;
- 6) семейное положение;
- 7) профессиональное образование, профессия, специальность;
- 8) сведения о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 9) место работы (службы, учебы) или род занятий;
- 10) сведения о доходах, расходах, об имуществе;
- 11) сведения о судимости;
- 12) телефон;
- 13) адрес электронной почты,

то есть на совершение с указанными персональными данными действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также передачу в постоянную комиссию Думы Артёмовского городского округа для подготовки материалов на рассмотрение на заседании Думы Артёмовского городского округа кандидатур на должность председателя Счетной палаты Артёмовского городского округа, в средства массовой информации, а также, в целях организации проверки представленных мною сведений в правоохранительные, другие государственные органы, в образовательные организации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение срока проведения проверки моего соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности председателя Счетной палаты Артёмовского городского округа;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Дума Артёмовского городского округа вправе применить положение части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после проведения проверки моего соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности председателя Счетной палаты Артёмовского городского округа, мои персональные данные будут храниться в Думе Артёмовского городского округа в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. кандидата) (подпись)  
на муниципальную должность)



<b>Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 26.05.2022</b>	<b>№ 491-ПА</b>
<b>О прекращении движения транспортных средств</b>	
<p>В связи с проведением работ по строительству объекта «Газоснабжение жилых домов ПК «Семья» г. Артемовский Свердловской области», в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,</p> <p><b>ПОСТАНОВЛЯЮ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прекратить движение транспортных средств в городе Артемовском по улице Красноярская с 04.06.2022 по 05.06.2022 с 08:00 до 20:00 часов.</li> <li>2. Муниципальному казенному учреждению Артемовского городского округа «Жилкомстрой» (Шуклин А.Ю.):             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. направить в ОГИБДД ОМВД России по Артемовскому району уведомление о месте и сроках проведения работ, а также утвержденные схемы организации дорожного движения, выполняемые при проведении земляных работ по прокладке «Газоснабжение жилых домов ПК «Семья» г. Артемовский Свердловской области» согласно пункту 1 настоящего постановления, не менее чем за одни сутки;</li> <li>2.2. обеспечить установку предписывающих, запрещающих дорожных знаков, знаков приоритета на маршруте движения транспортных средств.</li> </ol> </li> <li>3. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.rf) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskyy66.ru).</li> <li>4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артемовского городского округа Миронова А.И.</li> </ol>	
<b>Глава Артемовского городского округа</b>	<b>К. М. ТРОФИМОВ</b>

<b>Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 26.05.2022</b>	<b>№ 492-ПА</b>
<b>О прекращении движения транспортных средств</b>	
<p>В связи с проведением работ по строительству объекта «Газоснабжение жилых домов ИГГЖД «Чайка» г. Артемовский Свердловской области», в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,</p> <p><b>ПОСТАНОВЛЯЮ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прекратить движение транспортных средств в городе Артемовском:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. по улице Нахимова от ул. Московская до ул. Акулова с 04.06.2022 по 09.06.2022 с 08:00 до 20:00 часов;</li> <li>1.2. по улице Крылова от ул. Кронштадтская до ул. Акулова с 04.06.2022 по 09.06.2022 с 08:00 до 20:00 часов;</li> <li>1.3. по улице Чехова от ул. Акулова до ул. Кронштадтская с 06.06.2022 по 11.06.2022 с 08:00 до 20:00 часов;</li> <li>1.4. по улице Кронштадтская от ул. Пригородная до ул. Крылова с 10.06.2022 по 15.06.2022 с 08:00 до 20:00 часов;</li> <li>1.5. по улице Короленко от ул. Крылова до ул. Чайкиной с 11.06.2022 по 16.06.2022 с 08:00 до 20:00 часов;</li> <li>1.6. по улице Московская от ул. Чайкиной до ул. Пригородная с 13.06.2022 по 18.06.2022 с 08:00 до 20:00 часов;</li> </ol> </li> <li>2. Муниципальному казенному учреждению Артемовского городского округа «Жилкомстрой» (Шуклин А.Ю.):             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. направить в ОГИБДД ОМВД России по Артемовскому району уведомление о месте и сроках проведения работ, а также утвержденные схемы организации дорожного движения, выполняемые при проведении земляных работ по прокладке «Газоснабжения жилых домов ИГГЖД «Чайка» г. Артемовский» согласно пункту 1 настоящего постановления, не менее чем за одни сутки;</li> <li>2.2. обеспечить установку предписывающих, запрещающих дорожных знаков, знаков приоритета на маршруте движения транспортных средств.</li> </ol> </li> <li>3. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.rf) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskyy66.ru).</li> <li>4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артемовского городского округа Миронова А.И.</li> </ol>	
<b>Глава Артемовского городского округа</b>	<b>К. М. ТРОФИМОВ</b>

<b>Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 26.05.2022</b>	<b>№ 493-ПА</b>
<b>Об итогах отопительного периода 2021-2022 годов и подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2022-2023 годов</b>	
<p>В целях эффективной реализации мероприятий по подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2022-2023 годов, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,</p> <p><b>ПОСТАНОВЛЯЮ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принять к сведению информацию об итогах отопительного периода 2021-2022 годов в Артемовском городском округе (Приложение 1).</li> <li>2. Утвердить перечень мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов и сетей коммунальной инфраструктуры Артемовского городского округа к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 годов (Приложение 2).</li> <li>3. Создать при Администрации Артемовского городского округа штаб по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Артемовского городского округа к работе в осенне-зимний период и прохождению отопительного периода 2022-2023 годов.</li> <li>4. Утвердить:             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. положение о штабе по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Артемовского городского округа к работе в осенне-зимний период и прохождению отопительного сезона 2022-2023 годов (Приложение 3);</li> <li>4.2. состав штаба по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Артемовского городского округа к работе в осенне-зимний период и прохождению отопительного сезона 2022-2023 годов (Приложение 4).</li> </ol> </li> <li>5. Управлению образования Артемовского городского округа (Багдасарян Н.В.), Управлению культуры Администрации Артемовского городского округа (Сахарова Е.Б.):             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. обеспечить контроль за подготовкой муниципальных образовательных организаций и учреждений культуры Артемовского городского округа к отопительному периоду 2022-2023 годов и ежемесячно информировать Управление по городскому хозяйству и жилищно-коммунальному хозяйству Артемовского городского округа о ходе их подготовки к отопительному сезону. Срок – ежемесячно до 02 числа в период с 01.07.2022 по 01.11.2022;</li> <li>5.2. обеспечить своевременное проведение подведомственными муниципальными учреждениями текущих расчетов за потребленные топливно-энергетические ресурсы и коммунальные услуги. Срок – постоянно;</li> <li>5.3. обеспечить погашение к началу отопительного периода 2022-2023 годов</li> </ol> </li> </ol>	

<b>Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 26.05.2022</b>	<b>№ 494-ПА</b>
<b>О создании Комиссии по проверке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории Артемовского городского округа к отопительному периоду 2022-2023 годов</b>	
<p>подведомственными муниципальными учреждениями задолженности за ранее потребленные топливно-энергетические ресурсы и оказанные коммунальные услуги. Срок - до 15.09.2022;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.4. завершить подготовку к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 годов объектов социальной сферы с обязательной промойкой тепловых систем. Срок – до 15.09.2022.</li> <li>6. Управлению муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа (Воронина Д.С.) продолжить работу по выявлению бесхозяйных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов (включая водо-, теплоснабжение и электроснабжение), организации постановки в установленном порядке таких объектов на учет в качестве бесхозяйных объектов недвижимого имущества с последующим их принятием в муниципальную собственность Артемовского городского округа.</li> <li>7. Рекомендовать руководителям организаций, имеющих на своем балансе или в управлении жилищный фонд, объекты и сети коммунальной инфраструктуры, обеспечить:             <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. погашение к началу отопительного периода 2022-2023 годов задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, в том числе путем подписания с ресурсоснабжающими организациями соглашений о реструктуризации и взыскании задолженности по оплате коммунальных услуг с потребителей;</li> <li>7.2. своевременность текущих расчетов за потребленные топливно-энергетические ресурсы и коммунальные услуги;</li> <li>7.3. своевременное и качественное обслуживание внутридомового газового и печного оборудования, сетей и объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства;</li> <li>7.4. представление в Управление по городскому хозяйству и жилищно-коммунальному хозяйству Артемовского городского округа:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>7.4.1. сведений о ходе подготовки объектов и сетей коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период 2022-2023 годов по установленным формам;</li> <li>7.4.2. планов-графиков подготовки жилищного фонда и его инженерного оборудования к эксплуатации в зимних условиях (далее – планов-графиков);</li> <li>7.4.3. графиков прекращения предоставления коммунальных услуг в связи с проведением ремонтных работ по подготовке жилищного фонда к эксплуатации в отопительный период 2022-2023 годов;</li> <li>7.4.4. в период с 02.08.2022 по 15.09.2022 еженедельных отчетов по исполнению планов-графиков;</li> <li>7.5. создание:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>7.5.1. необходимых запасов материально-технических ресурсов для ликвидации аварийных ситуаций в жилищном фонде, на объектах и сетях коммунальной инфраструктуры;</li> <li>7.5.2. на котельных, осуществляющих теплоснабжение жилищного фонда и объектов социальной сферы, на начало отопительного сезона нормативного запаса основного топлива, а также резервного топлива в предусмотренных объемах;</li> <li>7.6. в соответствии с требованиями регламентирующих документов обучение и прохождение проверки знаний персонала, ответственного за электрохозяйство, исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок. Срок - до 15.09.2022;</li> <li>7.7. подготовку к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 годов жилищного фонда, объектов и сетей коммунальной инфраструктуры с обязательной промойкой тепловых систем. Срок – до 15.09.2022;</li> <li>7.8. своевременную и бесперебойную поставку топливно-энергетических ресурсов на объекты жизнеобеспечения населения, обеспечивающие теплоснабжение и водоснабжение жилищного фонда и объектов социальной сферы;</li> <li>7.9. подготовку специальной техники и механизмов к работе в зимних условиях, создать необходимый запас горюче-смазочных материалов, материально-технических ресурсов. Срок – 15.09.2022;</li> <li>7.10. подготовку обслуживающего персонала к работе в зимних условиях в соответствии с требованиями регламентирующих документов.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>8. Заместителю главы Администрации Артемовского городского округа Миронову А.И. совместно с Управлением по городскому хозяйству и жилищно-коммунальному хозяйству Артемовского городского округа (Исаков А.В.):             <ol style="list-style-type: none"> <li>8.1. обеспечить мониторинг своевременного выполнения организациями планов мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы, объектов и сетей коммунальной инфраструктуры к эксплуатации в зимних условиях;</li> <li>8.2. организовать проверку готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющих установок, которых подключены к системе теплоснабжения, к работе в осенне-зимний период 2022-2023 годов с составлением актов и выдачей паспортов готовности. Срок – до 01.11.2022.</li> </ol> </li> <li>9. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.rf) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</li> <li>10. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.</li> </ol> </li></ol>	
<b>Глава Артемовского городского округа</b>	<b>К. М. ТРОФИМОВ</b>

<b>Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 26.05.2022</b>	<b>№ 493-ПА</b>
<b>Информация об итогах отопительного периода 2021-2022 годов в Артемовском городском округе</b>	
<p>Подготовительные работы к отопительному периоду 2021-2022 годов ведутся в соответствии с Перечнем мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов и сетей коммунальной инфраструктуры Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 27.05.2021 № 378-ПА «Об итогах отопительного периода 2020-2021 годов и подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2021-2022 годов».</p> <p>Ремонтные работы на объектах коммунальной инфраструктуры проведены предприятиями жилищно-коммунального комплекса Артемовского городского округа за счет бюджетного финансирования и собственных средств.</p> <p>Средства, предусмотренные бюджетом Артемовского городского округа в 2021 году в рамках подпрограммы 4 «Комплексное развитие сельских территорий Артемовского городского округа» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артемовском городском округе до 2024 года», направлены на реализацию следующих мероприятий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) выполнены проектно-изыскательские работы по объекту «Капитальный ремонт сетей водоснабжения по ул. Арболитовая в п. Красногвардейском Артемовского района Свердловской области»;</li> <li>2) выполнены проектно-изыскательские работы по корректировке проекта по объекту «Капитальный ремонт сетей водоснабжения в пос. Буланаш, I этап, ул. Комсомольская»;</li> </ol>	
<b>Продолжение в № 23</b>	
<b>Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 26.05.2022</b>	<b>№ 494-ПА</b>
<b>О создании Комиссии по проверке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории Артемовского городского округа к отопительному периоду 2022-2023 годов</b>	
<p>В целях осуществления своевременной и качественной подготовки к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,</p>	

<b>Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 27.05.2022</b>	<b>№ 498-ПА</b>
<b>О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артемовского городского округа до 2024 года»</b>	
<p>В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артемовского городского округа от 31.03.2022 № 98 «О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 21.12.2021 № 42 «Об утверждении бюджета Артемовского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артемовского городского округа, утверж-</p>	

<b>Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 27.05.2022</b>	<b>№ 498-ПА</b>
<b>О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артемовского городского округа до 2024 года»</b>	
<p>В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артемовского городского округа от 31.03.2022 № 98 «О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 21.12.2021 № 42 «Об утверждении бюджета Артемовского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артемовского городского округа, утверж-</p>	

<b>Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 27.05.2022</b>	<b>№ 498-ПА</b>
<b>О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артемовского городского округа до 2024 года»</b>	
<p>В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артемовского городского округа от 31.03.2022 № 98 «О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 21.12.2021 № 42 «Об утверждении бюджета Артемовского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артемовского городского округа, утверж-</p>	



денным постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА (с изменениями), статьей 31 Устава Артёмовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артёмовского городского округа до 2024 года», утвержденную постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 09.10.2017 № 1104-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артёмовского городского округа от 22.02.2018 № 203-ПА, от 10.05.2018 № 454-ПА, от 01.10.2018 № 1021-ПА, от 28.01.2019 № 70-ПА, от 09.08.2019 № 880-ПА, от 28.02.2020 № 222-ПА, от 08.05.2020 № 448-ПА, от 31.08.2020 № 842-ПА, от 30.12.2020 № 1270-ПА, от 26.02.2021 № 119-ПА, от 07.05.2021 № 327-ПА, от 30.06.2021 № 498-ПА, от 13.08.2021 № 676-ПА, от 23.11.2021 № 1038-ПА, от 13.01.2022 № 23-ПА, от 25.01.2022 № 67-ПА, от 27.01.2022 № 78-ПА, от 18.03.2022 № 257-ПА, (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. в паспорте Программы строку «Объемы и источники финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Объемы и источники финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.' and 'ВСЕГО: 2 219 657,2 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 215 321,8 тыс. руб. 2019 год - 216 402,2 тыс. руб. 2020 год - 234 501,7 тыс. руб. 2021 год - 205 321,7 тыс. руб. 2022 год - 211 912,7 тыс. руб. 2023 год - 663 889,5 тыс. руб. 2024 год - 472 307,6 тыс. руб. из них: областной бюджет: 187 430,0 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 26 550,3 тыс. руб. 2019 год - 1301,7 тыс. руб. 2020 год - 1285,4 тыс. руб. 2021 год - 1 273,9 тыс. руб. 2022 год - 10 269,3 тыс. руб. 2023 год - 72 222,5 тыс. руб. 2024 год - 74 526,9 тыс. руб. местный бюджет: 2 032 227,2 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 188 771,5 тыс. руб. 2019 год - 215 100,5 тыс. руб. 2020 год - 233 216,3 тыс. руб. 2021 год - 204 047,8 тыс. руб. 2022 год - 201 643,4 тыс. руб. 2023 год - 591 667,0 тыс. руб. 2024 год - 397 780,7 тыс. руб.'

1.2. в Приложении № 1 к Программе в таблице «Цели и задачи, целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артёмовского городского округа до 2024 года» строки 23, 25 изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Количество отреставрированных памятников и памятных мест' and 'Количество разработанных проектов и выполненных работ по рекультивации несанкционированных объектов размещения отходов (свалок)'. Includes columns for units and years 7, 8, 11, 7, 10, 7, 7.

1.3. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артёмовского городского округа до 2024 года» изложить в следующей редакции (Приложение 1);

1.4. Приложение № 3 к Программе «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций к муниципальной программе «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артёмовского городского округа до 2024 года» изложить в следующей редакции (Приложение 2);

1.5. в Паспорте Подпрограммы 1 «Обеспечение рационального, безопасного природопользования и обеспечение экологической безопасности территории» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.' and 'ВСЕГО: 138 571,1 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 15 488,3 тыс. руб. 2019 год - 20 281,8 тыс. руб. 2020 год - 26 468,2 тыс. руб. 2021 год - 24 443,1 тыс. руб. 2022 год - 17 359,3 тыс. руб. 2023 год - 17 261,4 тыс. руб. 2024 год - 17 269,0 тыс. руб. из них: местный бюджет: 138 571,1 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 15 488,3 тыс. руб. 2019 год - 20 281,8 тыс. руб. 2020 год - 26 468,2 тыс. руб. 2021 год - 24 443,1 тыс. руб. 2022 год - 17 359,3 тыс. руб. 2023 год - 17 261,4 тыс. руб. 2024 год - 17 269,0 тыс. руб.'

1.6. в Паспорте Подпрограммы 2 «Обеспечение и развитие дорожного хозяйства, систем наружного освещения и благоустройства» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.' and 'ВСЕГО: 1 903 881,5 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 177 134,9 тыс. руб. 2019 год - 173 169,6 тыс. руб. 2020 год - 181 536,2 тыс. руб. 2021 год - 154 559,9 тыс. руб. 2022 год - 169 019,6 тыс. руб. 2023 год - 620 436,9 тыс. руб. 2024 год - 428 024,4 тыс. руб. из них: областной бюджет: 187 430,0 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 26 550,3 тыс. руб. 2019 год - 1 301,7 тыс. руб. 2020 год - 1 285,4 тыс. руб. 2021 год - 1 273,9 тыс. руб. 2022 год - 10 269,3 тыс. руб. 2023 год - 72 222,5 тыс. руб. 2024 год - 74 526,9 тыс. руб. местный бюджет: 1 716 451,5 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 150 584,6 тыс. руб. 2019 год - 171 867,9 тыс. руб. 2020 год - 180 250,8 тыс. руб. 2021 год - 153 286,0 тыс. руб. 2022 год - 158 750,3 тыс. руб. 2023 год - 548 214,4 тыс. руб. 2024 год - 353 497,5 тыс. руб.'

1.7. в паспорте Подпрограммы 3 «Обеспечение реализации муниципальной

программы «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечение экологической безопасности Артёмовского городского округа до 2024 года» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.' and 'ВСЕГО: 177 204,3 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 22 698,5 тыс. руб. 2019 год - 22 950,7 тыс. руб. 2020 год - 26 497,3 тыс. руб. 2021 год - 26 318,7 тыс. руб. 2022 год - 25 533,7 тыс. руб. 2023 год - 26 191,2 тыс. руб. 2024 год - 27 014,2 тыс. руб. из них: местный бюджет: 177 204,3 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 22 698,5 тыс. руб. 2019 год - 22 950,7 тыс. руб. 2020 год - 26 497,3 тыс. руб. 2021 год - 26 318,7 тыс. руб. 2022 год - 25 533,7 тыс. руб. 2023 год - 26 191,2 тыс. руб. 2024 год - 27 014,2 тыс. руб.'

2. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артёмовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.pf) и на официальном сайте Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артёмовского городского округа Миронова А.И.

Глава Артёмовского городского округа К. М. ТРОФИМОВ Администрация Артёмовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.05.2022 № 500-ПА О прекращении движения транспортных средств

В связи с проведением на площади Советов в г. Артёмовском праздничного мероприятия, посвященного Дню России, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артёмовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить движение транспортных средств в городе Артёмовском: 1.1. 12 июня 2022 года с 09.00 до 20.00 на площади Советов (от перекрестка с улицей Ленина до улицы Коммунаров).

2. Муниципальному казенному учреждению Артёмовского городского округа «Жилкомстрой» (Шуклин А.Ю.):

2.1. информировать ОГИБДД ОМВД России по Артёмовскому району о необходимости принятия мер по обеспечению безопасности дорожного движения транспортных средств;

2.2. обеспечить установку противотаранных ограждений на площади Советов (1 - на примыкании ул. Ленина к площади Советов; 1 - на примыкании ул. Коммунаров к площади Советов).

3. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артёмовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.pf) и на официальном сайте Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskiy66.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артёмовского городского округа Миронова А.И.

Глава Артёмовского городского округа К. М. ТРОФИМОВ Администрация Артёмовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.05.2022 № 505-ПА

Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Артёмовского городского округа и отдельных муниципальных учреждений Артёмовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Артёмовского городского округа

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Порядком применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 09.02.2004 № 9, статьями 30, 31 Устава Артёмовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Артёмовского городского округа и отдельных муниципальных учреждений Артёмовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Артёмовского городского округа (Приложение).

2. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артёмовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.pf) и на официальном сайте Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации Артёмовского городского округа Касаткину Ю.В.

Глава Артёмовского городского округа К. М. ТРОФИМОВ Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 30.05.2022 № 505-ПА

Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Артёмовского городского округа и отдельных муниципальных учреждений Артёмовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Артёмовского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Артёмовского городского округа и отдельных муниципальных учреждений Артёмовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Артёмовского городского округа (далее – руководители организаций). 2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с проведением аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений культуры Артёмовского городского округа. 3. Аттестация руководителя организации проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности на основе оценки профессиональной

деятельности.

4. Аттестация руководителя организации проводится один раз в три года.

5. Аттестации подлежат все руководители организаций, за исключением руководителей:

- 1) замещающих должности руководителей организаций менее одного года; 2) беременных женщин; 3) находящихся на момент проведения аттестации в отпуске по уходу за ребенком.

Аттестация руководителей организаций, находившихся на момент проведения аттестации в отпуске по уходу за ребенком, может быть проведена не ранее чем через один год после окончания данного отпуска.

6. По ходатайству заместителя главы Артёмовского городского округа, управляющего делами Администрации Артёмовского городского округа, курирующей деятельность соответствующего муниципального унитарного предприятия Артёмовского городского округа, муниципального учреждения Артёмовского городского округа, может проводиться досрочная аттестация руководителя организации.

7. Аттестация руководителя организации проводится аттестационной комиссией, формируемой в соответствии с настоящим Положением.

Продолжение в № 23

Администрация Артёмовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.05.2022 № 515-ПА

О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артёмовском городском округе на период до 2024 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артёмовского городского округа от 31.03.2022 № 98 «О внесении изменений в решение Думы Артёмовского городского округа от 21.12.2021 № 42 «Об утверждении бюджета Артёмовского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артёмовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА (с изменениями), статьями 30, 31 Устава Артёмовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артёмовском городском округе на период до 2024 года», утвержденную постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 06.10.2017 № 1094-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артёмовского городского округа от 24.11.2017 № 1269-ПА, от 23.01.2018 № 45-ПА, от 18.05.2018 № 510-ПА, от 31.08.2018 № 915-ПА, от 18.01.2019 № 36-ПА, от 01.03.2019 № 228-ПА, от 19.04.2019 № 437-ПА, от 05.08.2019 № 848-ПА, от 29.11.2019 № 1371-ПА, от 31.01.2020 № 67-ПА, от 23.03.2020 № 306-ПА, от 05.06.2020 № 593-ПА, от 04.09.2020 № 868-ПА, от 27.10.2020 № 1033-ПА, от 04.12.2020 № 1161-ПА, от 26.12.2020 № 1251-ПА, от 25.02.2021 № 116-ПА, от 21.06.2021 № 449-ПА, от 10.08.2021 № 670-ПА, от 25.11.2021 № 1070-ПА, от 11.01.2022 № 13-ПА, от 09.03.2022 № 216-ПА, (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. строку «Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей' and 'ВСЕГО: 3 344 062,3 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 431 723,8 тыс. руб. 2019 год - 438 329,4 тыс. руб. 2020 год - 459 548,9 тыс. руб. 2021 год - 476 602,1 тыс. руб. 2022 год - 501 016,3 тыс. руб. 2023 год - 511 056,6 тыс. руб. 2024 год - 525 785,2 тыс. руб. из них: федеральный бюджет - 283 478,9 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 55 641,9 тыс. руб. 2019 год - 38 544,6 тыс. руб. 2020 год - 38 352,5 тыс. руб. 2021 год - 40 363,0 тыс. руб. 2022 год - 36 971,2 тыс. руб. 2023 год - 36 742,3 тыс. руб. 2024 год - 36 863,4 тыс. руб. областной бюджет - 1 699 997,0 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 225 416,6 тыс. руб. 2019 год - 228 118,5 тыс. руб. 2020 год - 222 765,2 тыс. руб. 2021 год - 238 182,3 тыс. руб. 2022 год - 253 025,8 тыс. руб. 2023 год - 262 158,7 тыс. руб. 2024 год - 270 329,9 тыс. руб. местный бюджет - 1 359 682,7 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 150 585,3 тыс. руб. 2019 год - 171 586,3 тыс. руб. 2020 год - 198 007,5 тыс. руб. 2021 год - 197 976,8 тыс. руб. 2022 год - 210 939,3 тыс. руб. 2023 год - 212 075,6 тыс. руб. 2024 год - 218 511,9 тыс. руб. внебюджетные источники - 903,7 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 80,0 тыс. руб. 2019 год - 80,0 тыс. руб. 2020 год - 423,7 тыс. руб. 2021 год - 80,0 тыс. руб. 2022 год - 80,0 тыс. руб. 2023 год - 80,0 тыс. руб. 2024 год - 80,0 тыс. руб.'

1.2. в Приложении № 1 к Программе в таблице «Цели и задачи, целевые показатели реализации муниципальной программы «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артёмовском городском округе на период до 2024 года» строку 48 изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Количество спортивных площадок, оснащенных специализированным оборудованием для занятий уличной гимнастикой' and 'отчет отдела по физической культуре и спорту'. Includes columns for units and years 2, 0, 1, 0, 0, 0, 0, 0.

1.3. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артёмовском городском округе на период до 2024 года» изложить в следующей редакции (Приложение).

2. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артёмовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.pf) и на официальном сайте Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskiy66.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Артёмовского городского округа Черемных Н.А.

Глава Артёмовского городского округа К. М. ТРОФИМОВ

Администрация Артёмовского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**от 31.05.2022**
**№ 516-ПА**
**Об утверждении Плана мероприятий по повышению доходного потенциала Артёмовского городского округа на 2022 – 2024 годы**

В соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области от 08.04.2022 № 138-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению доходного потенциала Свердловской области на 2022 – 2024 годы и Перечня целевых показателей Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению доходного потенциала Свердловской области на 2022 – 2024 годы», постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 24.01.2022 № 64-ПА «О мерах по реализации в 2022 году решения Думы Артёмовского городского округа от 21.12.2021 № 42 «Об утверждении бюджета Артёмовского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», с учетом Методических рекомендаций органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, способствующих увеличению доходной базы бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2018 № 06-04-11/01/78417), руководствуясь статьей 31 Устава Артёмовского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по повышению доходного потенциала Артёмовского городского округа на 2022 – 2024 годы (далее – План мероприятий) (Приложение).

2. Руководителям органов местного самоуправления Артёмовского городского округа, функциональных (отраслевых) органов, территориальных управлений и структурных подразделений Администрации Артёмовского городского округа, главным администраторам (администраторам) доходов бюджета Артёмовского городского округа – ответственным за исполнение мероприятий:

2.1. принять меры по своевременному и надлежащему исполнению Плана мероприятий;

2.2. представлять в Финансовое управление Администрации Артёмовского городского округа информацию о выполнении Плана мероприятий за I квартал, 1 полугодие, 9 месяцев отчетного года, календарный год.

Срок: ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за календарный год – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным годом.

3. Финансовому управлению Администрации Артёмовского городского округа (Шиленко Н.Н.):

3.1. ежеквартально нарастающим итогом представлять информацию о выполнении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению доходного потенциала Свердловской области на 2022–2024 годы (далее – «дорожная карта») в Министерство финансов Свердловской области.

Срок: ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за календарный год – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным годом, если «дорожной картой» не определен иной срок исполнения;

3.2. представлять информацию о выполнении Плана мероприятий главе Артёмовского городского округа.

Срок - не позднее 01 числа второго календарного месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации Артёмовского городского округа:

от 17.04.2019 № 429-ПА «Об утверждении Плана мероприятий по повышению доходного потенциала Артёмовского городского округа на 2019 – 2021 годы»; от 05.06.2020 № 592-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации Артёмовского городского округа от 17.04.2019 № 429-ПА «Об утверждении Плана мероприятий по повышению доходного потенциала Артёмовского городского округа на 2019 – 2021 годы»;

от 29.04.2021 № 295-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации Артёмовского городского округа от 17.04.2019 № 429-ПА «Об утверждении Плана мероприятий по повышению доходного потенциала Артёмовского городского округа на 2019 – 2021 годы».

5. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артёмовского городского округа (www.артёмовский-право.рф) и на официальном сайте Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Артёмовского городского округа**
**К. М. ТРОФИМОВ**

 Администрация Артёмовского городского округа  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**от 31.05.2022**
**№ 517-ПА**
**О внесении изменений в постановление Администрации Артёмовского городского округа от 24.01.2022 № 64-ПА «О мерах по реализации в 2022 году решения Думы Артёмовского городского округа от 21.12.2021 № 42 «Об утверждении бюджета Артёмовского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»**

Принимая во внимание протокольные поручения Губернатора Свердловской области от 02.03.2022 № 4-ЕКп, постановление Администрации Артёмовского городского округа от 18.03.2022 № 258-ПА «Об утверждении Порядка работы главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Артёмовского городского округа с просроченной дебиторской задолженностью», руководствуясь статьей 31 Устава Артёмовского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Артёмовского городского округа от 24.01.2022 № 64-ПА «О мерах по реализации в 2022 году решения Думы Артёмовского городского округа от 21.12.2021 № 42 «Об утверждении бюджета Артёмовского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

1.1. подпункт 1.9 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.9. обеспечить работу с дебиторской задолженностью согласно Порядку работы главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Артёмовского городского округа с просроченной дебиторской задолженностью, утвержденному постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 18.03.2022 № 258-ПА.»;

1.2. подпункт 2.4 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. в случае неисполнения подпунктов 2.1.-2.3. пункта 2 настоящего постановления обеспечить представление в Финансовое управление Администрации Артёмовского городского округа в составе пояснительной записки к ежемесячной бюджетной отчетности информации о причинах возникновения дебиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы, уплате страховых взносов, уплате иных налогов и сборов, а также информации о принятых мерах по устранению задолженности.»;

1.3. пункт 2 дополнить подпунктами 2.14 и 2.15 следующего содержания:

«2.14. обеспечить в первоочередном порядке направление средств бюджета Артёмовского городского округа на оплату труда, реализацию мероприятий национальных проектов и прочие текущие расходы;»; 2.15. обеспечить контроль за результативностью, эффективностью и экономностью расходования средств бюджета Артёмовского городского округа.».

2. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артёмовского городского округа (www.артёмовский-право.рф) и на официальном сайте Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Артёмовского городского округа**
**К. М. ТРОФИМОВ**

 Администрация Артёмовского городского округа  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**от 31.05.2022**
**№ 518-ПА**
**О внесении изменений в перечень муниципальных (государственных) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления на территории Артёмовского городского округа и подлежат переводу в электронный вид**

В связи с необходимостью внесения изменений в перечень муниципальных (государственных) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления на территории Артёмовского городского округа и подлежат переводу в электронный вид, в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимаемая в соответствии с приказом Министерства цифрового развития и связи Свердловской области от 30.12.2021 № 276 «Об утверждении Перечня массовых социально значимых услуг Свердловской области», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артёмовского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в перечень муниципальных (государственных) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления на территории Артёмовского городского округа и подлежат переводу в электронный вид, утвержденный постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 17.08.2018 № 869-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артёмовского городского округа от 26.11.2018 № 1278-ПА, от 08.02.2019 № 130-ПА, от 28.05.2019 № 586-ПА, от 19.07.2019 № 799-ПА, от 11.09.2019 № 1017-ПА, от 16.12.2019 № 1454-ПА, от 14.02.2020 № 174-ПА, от 13.03.2020 № 263-ПА, от 14.04.2020 № 371-ПА, от 15.05.2020 № 496-ПА, от 06.08.2020 № 756-ПА, от 09.10.2020 № 992-ПА, от 30.06.2021 № 496-ПА, от 29.09.2021 № 833-ПА, от 29.10.2021 № 936-ПА, от 08.11.2021 № 964-ПА, от 01.03.2022 № 184-ПА (далее – Перечень), следующие изменения:

1.1 дополнить Перечень строками 73-81 следующего содержания:

73	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	Управление архитектуры и градостроительства Администрации Артёмовского городского округа
74	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию	Управление архитектуры и градостроительства Администрации Артёмовского городского округа
75	Подготовка и утверждение документации по планировке территории	Управление архитектуры и градостроительства Администрации Артёмовского городского округа
76	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	Управление архитектуры и градостроительства Администрации Артёмовского городского округа
77	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Управление муниципальным имуществом Администрации Артёмовского городского округа
78	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена	Управление муниципальным имуществом Администрации Артёмовского городского округа
79	Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации	Управление муниципальным имуществом Администрации Артёмовского городского округа
80	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно	Управление муниципальным имуществом Администрации Артёмовского городского округа
81	Исполнение запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации	архивный отдел Администрации Артёмовского городского округа

2. Постановление опубликовать в газете «Артёмовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артёмовского городского округа (www.артёмовский-право.рф) и на официальном сайте Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Артёмовского городского округа Черемных Н.А.

**Глава Артёмовского городского округа**
**К. М. ТРОФИМОВ**
**Продолжение. Начало в № 19, 20, 21.**
**Приложение**
**к решению Думы**
**Артёмовского городского округа**
**от 28 апреля 2022 года № 110**
**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА  
АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В случае если определенный в соответствии со статьей 8 настоящего Положения размер уставного капитала хозяйственного общества, создаваемого в процессе приватизации, ниже минимального размера уставного капитала акционерного общества, установленного законодательством Российской Федерации, приватизация имущественного комплекса унитарного предприятия осуществляется путем преобразования унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью.

Статья 12. Решение об условиях приватизации муниципального имущества

1. Решение о приватизации муниципального имущества, включенного в Программу приватизации, принимается Администрацией Артёмовского городского округа.

2. В постановлении Администрации Артёмовского городского округа о приватизации муниципального имущества должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование и характеристика муниципального имущества;
- 2) способ приватизации муниципального имущества;
- 3) начальная цена;
- 4) срок расщода платежа (в случае ее предоставления);
- 5) иные необходимые для приватизации муниципального имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия постановлением об условиях приватизации муниципального имущества утверждаются:

- 1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии со статьей 8 настоящего Положения;
- 2) перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;
- 3) размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;
- 4) количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - муниципального образования;
- 5) со дня принятия Программы приватизации муниципального имущества и до дня государственной регистрации созданного хозяйственного общества унитарное предприятие без согласия собственника его имущества не вправе: сокращать численность работников указанного унитарного предприятия; совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного

предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимость которого превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;

получать кредиты; осуществлять выпуск ценных бумаг; выступать учредителем хозяйственных товариществ или обществ, а также приобретать и отчуждать акции (доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ или обществ.

4. Постановлением Администрации Артёмовского городского округа создается комиссия по приватизации муниципального имущества Артёмовского городского округа, действующая на постоянной основе, которая выполняет следующие функции:

- 1) рассматривает заявки претендентов на участие в торгах;
- 2) принимает решение о допуске претендентов к участию в торгах или об отказе в допуске к участию в торгах;
- 3) определяет сроки и условия внесения задатков участниками торгов;
- 4) проводит торги и определяет победителя торгов;
- 5) подписывает протокол об итогах торгов;
- 6) принимает решение о признании торгов несостоявшимися в случаях, установленных законодательством;
- 7) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Статья 13. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества

1. Под информационным обеспечением приватизации муниципального имущества понимаются мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации и включающие в себя размещение на официальном сайте в сети «Интернет» прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества, решений об условиях приватизации соответственно муниципального имущества, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодных отчетов о результатах приватизации муниципального имущества.

Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о приватизации муниципального имущества, указанным в настоящей статье, является официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт в сети «Интернет»). Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в настоящей статье, дополнительно размещается на сайте Артёмовского городского округа в сети «Интернет».

2. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

3. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», следующие сведения:

- 1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;
- 2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 3) способ приватизации такого имущества;
- 4) начальная цена продажи такого имущества;
- 5) форма подачи предложений о цене такого имущества;
- 6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;
- 7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений; 9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;

10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;

11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;

12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;

13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);

14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;

15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества;

16) размер и порядок выплаты вознаграждения юридическому лицу, которое в соответствии с подпунктом 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» осуществляет функции продавца муниципального имущества и которого решениями соответствующего органа местного самоуправления поручено организовать от имени собственника продажу приватизируемого муниципального имущества.

4. При продаже находящихся в муниципальной собственности акций акционерного общества или доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью также указываются следующие сведения:

- 1) полное наименование, адрес (место нахождения) акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью;
- 2) размер уставного капитала хозяйственного общества, общее количество, номинальная стоимость и категории выпущенных акций акционерного общества или размер и номинальная стоимость доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащей муниципальному образованию;

3) перечень видов основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется акционерным обществом или обществом с ограниченной ответственностью;

4) условия конкурса при продаже акций акционерного общества или долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью на конкурсе;

5) сведения о доле на рынке определенного товара хозяйствующего субъекта, включенного в Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35 процентов;

6) адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность хозяйственного общества в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

7) площадь земельного участка или земельных участков, на которых расположено недвижимое имущество хозяйственного общества;

8) численность работников хозяйственного общества;

9) площадь объектов недвижимого имущества хозяйственного общества и их перечень с указанием действующих и установленных при приватизации таких объектов обременений;

10) сведения о предыдущих торгах по продаже такого имущества за год, предшествующий дню его продажи, которые не состоялись, были отменены, признаны недействительными, с указанием соответствующей причины (отсутствие заявок, явка только одного покупателя, иная причина).

5. Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество (далее - претендент), имеет право на ознакомление с информацией о подложном приватизации имуществе.

**Продолжение в № 23**



На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 №649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» постановлением Администрации Артемовского городского округа от 08.07.2020 №665-ПА с 2020 года на территории Артемовского городского округа создана и осуществляет свою деятельность муниципальная комиссия по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального, частного жилищных фондов, расположенных на территории Артемовского городского округа, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее - Муниципальная комиссия). Председатель Муниципальной комиссии - заместитель главы Администрации Артемовского городского округа Мионов Александр Иванович.

Обследование жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, осуществляется в отношении инвалидов, имеющих:

а) стойкие расстройства двигательной функции, сопряженные с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения;

б) стойкие расстройства функции слуха, сопряженные с необходимостью использования вспомогательных средств;

в) стойкие расстройства функции зрения, сопряженные с необходимостью использования собаки-проводника, иных вспомогательных средств;

г) задержки в развитии и другие нарушения функций организма человека. Перечень работ по обеспечению доступности для инвалидов определен требованиями к доступности жилого помещения и общего имущества в многоквартирном доме для инвалида (раздел III и IV Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2016 №649).

Работы по обеспечению доступности для инвалидов производятся на безвозмездной основе для граждан за счет средств бюджета Свердловской области и бюджета Артемовского городского округа.

В случае необходимости проведения работ по обеспечению условий доступности Вашего жилого помещения и общего имущества в многоквартирном доме, Вам необходимо обратиться в Муниципальную комиссию со следующими документами:

1. Заявление инвалида (законного представителя ребенка-инвалида);  
2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3. Копию медицинских документов (справка учреждения МСЭ об установлении группы инвалидности по установленной форме, индивидуальная программа реабилитации или реабилитации инвалида по установленной форме);  
4. Правоустанавливающий документ на жилое помещение.

Заявление на имя председателя Муниципальной комиссии Мионова А.И. подается нарочно по адресу: г.Артемовский, пл. Советов, д.3, каб. 27 (часы приема: ежедневно по вторникам с 8-00 до 17-00 местного времени, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00) либо почтовой корреспонденцией по адресу:

623780, г. Артемовский, пл. Советов, д. 3, кабинет №10, тел.: (34363) 5-93-04. E-mail: adm@artemovskyy66.ru.

Начальник Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа А. В. ИСАКОВ

Окончание. Начало в № 17, 18, 19, 20, 21.  
Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО:  
постановлением Администрации Артемовского городского округа от 21.04.2022 № 390-ПА

«О реализации областного проекта «Банк молодежных инициатив» на территории Артемовского городского округа в 2022 году»

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации областного проекта «Банк молодежных инициатив» на территории Артемовского городского округа в 2022 году

26. Финансирование молодежных инициатив победителей Проекта осуществляется в соответствии с муниципальной программой Артемовского городского округа «Реализация вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в Артемовском городском округе на период до 2024 года», утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа от 06.10.2017 № 1094-ПА, Постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года» на основании представленной сметы расходов, осуществляемых победителем конкурса за счет гранта и являющейся неотъемлемой частью соглашения, в сумме, не превышающей 20000 рублей. Выплата гранта осуществляется за вычетом налога на доходы физических лиц (13% от суммы гранта).

27. Грант подлежит перечислению на лицевой счет победителя, открытый в российской кредитной организации.

28. Грант может быть использован только на осуществление расходов, непосредственно связанных с реализацией молодежной инициативы, представленной на конкурс.

29. В случае отказа победителя от подписания соглашения (переезд на другое место жительства или другая причина, препятствующая возможности реализации молодежной инициативы) МБУ АГО «Шанс» обеспечивает заключение соглашения с другим участником данной молодежной инициативы или участником конкурса, являющимся по баллам следующим за третьим победителем в конкурсе молодежных инициатив.

Глава 4. Контроль и отчетность победителей  
30. По окончании реализации молодежной инициативы руководитель молодежной инициативы представляет в МБУ АГО «Шанс» информационный и фото-отчет об использовании гранта в срок до 01 декабря 2022 года.

31. МБУ АГО «Шанс» осуществляет проверку целевого использования гранта.  
32. Получатели гранта несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых отчетов об использовании представленных материалов для реализации молодежной инициативы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

33. В случае установления МБУ АГО «Шанс» либо иным уполномоченным органом контроля факта целевого использования гранта возврат гранта производится на расчетный счет МБУ АГО «Шанс» на основании Акта о возврате гранта (далее – акт). Акт составляется МБУ АГО «Шанс» либо иным уполномоченным органом контроля на основании материалов проведенной проверки, отчетной документации. В акте отражаются факты целевого использования гранта, указывается порядок возврата гранта, сумма гранта.

На основании акта МБУ АГО «Шанс» направляет победителю конкурса письмо с указанием суммы гранта, подлежащей возврату, и реквизитов платежа, необходимых для возврата средств гранта. Победитель конкурса в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письма перечисляет денежные средства на расчетный счет МБУ АГО «Шанс» в размере, указанном в письме-требовании. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты перечисления денежных средств на расчетный счет МБУ АГО «Шанс» победитель конкурса представляет МБУ АГО «Шанс» копии документов, подтверждающих перечисление денежных средств.

34. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает регистрацию поступивших документов, указанных в пункте 12 настоящего положения, в журнале входящей корреспонденции, хранение представленных документов на конкурс и протоколов заседаний конкурсной комиссии в течение пяти лет и передачу на постоянное хранение в архив в установленном порядке.

Продолжение. Начало в № 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.  
Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации Артемовского городского округа от 11.03.2022 № 227-ПА

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительных планов земельных участков»

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

4) кадастровая выписка о земельном участке, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;

5) информация от ресурсоснабжающих организаций о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), представляемая правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения, в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию;

6) информация о наличии ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (информация об особо охраняемых природных территориях, санитарно-защитных зонах, о зонах охраны объектов культурного наследия, в пределах которых расположен земельный участок). Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Глава 12. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

Продолжение в № 23

Продолжение. Начало в № 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации Артемовского городского округа от 01.03.2022 № 186-ПА

Порядок

предоставления из бюджета Артемовского городского округа субсидий на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям (объединениям), осуществляющим свою деятельность на территории Артемовского городского округа

на оплату работ по капитальному ремонту, строительству и реконструкции зданий и сооружений;

на приобретение недвижимого имущества;

на погашение кредиторской задолженности некоммерческих организаций;

на уплату пени и штрафов.

11. Предоставление субсидий на финансирование мероприятий по направлениям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка, осуществляется по итогам рассмотрения Комиссией заявок социально ориентированных некоммерческих организаций.

12. Комиссия рассматривает представленные заявки социально ориентированных некоммерческих организаций в течение 10 рабочих дней после истечения срока приема документов.

13. Размер субсидии определяется Комиссией по результатам рассмотрения заявки социально ориентированной некоммерческой организации по следующим критериям:

1) срок осуществления уставной деятельности:  
от 1 до 2 лет - 1 балл;

от 2 до 3 лет - 2 балла;

свыше 3 лет - 3 балла;

2) количество опубликованных материалов о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет») за истекший год (в случае представления социально ориентированной некоммерческой организацией подтверждающих документов):

от 1 до 5 - 1 балл;

от 6 до 10 - 2 балла;

более 10 - 3 балла;

3) количество лиц, охватываемых при реализации мероприятий:  
до 20 человек - 1 балл;

от 21 до 50 человек - 2 балла;

от 51 до 100 человек - 3 балла;

более 100 человек - 4 балла.

Подсчет баллов осуществляется путем сложения значений указанных критериев.

14. Для получения субсидии социально ориентированные некоммерческие организации представляют в Администрацию Артемовского городского округа следующие документы:

1) заявку на получение субсидии (подписанную руководителем и заверенную печатью социально ориентированной некоммерческой организации), содержащую перечень видов затрат по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на бумажном носителе;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее, чем за один месяц до даты подачи заявки;

3) копию Устава, заверенную руководителем социально ориентированной некоммерческой организации;

4) документы, подтверждающие статус руководителя социально ориентированной некоммерческой организации (копию решения о назначении или об избрании);

5) справку территориального органа Федеральной налоговой службы России, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную не ранее, чем за один месяц до начала срока приема заявок;

Продолжение в № 23

Продолжение. Начало в № 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации Артемовского городского округа от 06.04.2022 № 324-ПА  
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» (<http://artemovskyy66.ru>) и на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>).

Управление архитектуры и градостроительства, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» и на Едином портале.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

17. При обращении за получением уведомления о согласовании перевода помещения заявитель представляет:

1) заявление о переводе помещения по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, - в случае обращения физического лица или учредительные документы - в случае обращения юридического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в порядке, предусмотренном пунктом 3 настоящего регламента (в случае подачи заявления представителем заявителя);

4) правоустанавливающие документы на переводимое помещение если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

5) подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

Продолжение в № 23

Окончание. Начало в № 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Приложение  
к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 11.04.2022 № 348-ПА  
Приложение  
к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 15.05.2020 № 499-ПА

Методика оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Артемовского городского округа

17. Заключение об эффективности использования недвижимого имущества, составляющего муниципальную казну, составляется с учетом следующего:

1) если суммарная оценка по всем критериям равна от 22 до 29 баллов, то использование имущества муниципальной казны является эффективным;

2) если суммарная по всем критериям составляет от 14 до 21 баллов, то использование имущества муниципальной казны является удовлетворительным;

3) если суммарная оценка по всем критериям ниже 14 баллов, то использование имущества муниципальной казны является неэффективным.

Глава 4. Отчет об эффективности использования и управления муниципальным имуществом

18. Управление в срок до 25 мая года, следующего за отчетным, готовит отчет об оценке эффективности использования и управления муниципальным имуществом Артемовского городского округа с результатами оценки эффективности деятельности муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и направляет его главе Артемовского городского округа для утверждения.

19. Отчет об оценке эффективности использования и управления муниципальным имуществом в обязательном порядке включает информацию:

1) о количестве муниципального имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот (в том числе: передано в аренду, безвозмездное пользование, прочие права);

2) об объектах муниципального имущества, свободных от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

3) о количестве учреждений и иных организаций, созданных на основе или с использованием муниципального имущества;

4) об объектах муниципального имущества, приобретенных и отчужденных на возмездной и безвозмездной основе за текущий финансовый год, за исключением отчуждения в порядке приватизации;

5) об объектах муниципального имущества, переданных в залог, доверительное управление за текущий финансовый год;

6) о доходах бюджета Артемовского городского округа от арендной платы, приватизации, продажи муниципального имущества, от платежей за установку и эксплуатацию рекламных конструкций, от использования имущества по концессионным соглашениям;

7) о размере дебиторской задолженности в разрезе видов муниципального имущества, объеме и результатах проведенной в отчетном периоде претензионно-исковой работы по взысканию задолженности;

8) об имуществе муниципальной казны Артемовского городского округа, включенном в перечень, предназначенный для передачи субъектам малого и среднего предпринимательства;

9) предложения о приватизации (перепрофилировании) муниципального имущества;

10) предложения по повышению эффективности использования недвижимого имущества, вовлечению в хозяйственный оборот выявленного неиспользуемого недвижимого имущества.

Продолжение. Начало в № 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Приложение.  
УТВЕРЖДЕНО  
решением Думы Артемовского городского округа от 24 февраля 2022 года № 80

Положение об иницировании и реализации инициативных проектов на территории Артемовского городского округа

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом.

37. Решения, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 35 настоящего Положения, принимаются в форме уведомления за подписью главы Артемовского городского округа.

Решение, указанное в подпункте 1 пункта 35 настоящего Положения, при-

Продолжение на стр. 11



**Уважаемые работники органов социальной защиты Свердловской области!  
Поздравляю вас с профессиональным праздником!**

Способствуя реализации государственной социальной политики, вы выполняете важную и благородную миссию – помогаете слабым, нуждающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации людям, укрепляете традиции гуманизма и милосердия в нашем обществе. Существенный вклад в эту важную работу вносят волонтерские и добровольческие организации региона.

Уважаемые социальные работники, ветераны отрасли и все добровольцы, неравнодушные к судьбе своих земляков! Благодарю вас за ваш труд, искренность и доброту, за весомый вклад в обеспечение социальной стабильности в регионе, повышение качества жизни людей. Желаю вам крепкого здоровья, счастья, благополучия, дальнейших успехов в вашем нужном и ответственном деле!

**Губернатор Свердловской области** **Е. В. КУЙВАШЕВ**

**Уважаемые экологи!  
Поздравляю вас с профессиональным праздником!**

Свердловская область – один из наиболее развитых в промышленном отношении регионов России. Для нас вопросы сохранения экологического благополучия имеют особое значение, от их грамотного и эффективного решения зависят здоровье, благополучие и качество жизни уральцев.

Радуется, что значимость природоохранной деятельности понимают многие уральцы и активно участвуют в экологических акциях. Так, в минувшем году в регионе прошли массовые экологические субботники «Чистые Игры», «Чистая Чусовая России», «Зеленая Россия» и многие другие. Благодаря усилиям добровольцев от мусора очищаются побережья рек, озер, территории лесопарков.

Уважаемые экологи и волонтеры экологических движений! Желаю вам крепкого здоровья, неисчерпаемой энергии, счастья, благополучия и дальнейших успехов в вашей благородной миссии, а всем уральцам – бережного отношения к родной природе.

**Губернатор Свердловской области** **Е. В. КУЙВАШЕВ**



**Уважаемые экологи, руководители, работники и ветераны природоохранных структур!  
Примите поздравления с профессиональным праздником – Днем эколога!**

Этот праздник – еще один повод обратиться к проблемам экологии, осознать ответственность каждого за сохранение окружающей среды. Немаловажная роль в этом принадлежит тем, кто ежедневно стоит на страже природы, – работникам природоохранных служб, поддерживающих экологическую безопасность Артемовского городского округа.

В наше время эколог – больше, чем просто профессия. Прежде всего, это человек с благородным призванием беречь землю, на которой все мы живем, работаем и растим детей.

Выражаем благодарность всем экологам за активную работу в интересах настоящих и будущих жителей Артемовского городского округа. Желаем крепкого здоровья, благополучия, энергии и оптимизма.

**Глава АГО** **К. М. ТРОФИМОВ** **Председатель Думы АГО** **В. С. АРСЕНОВ**

**Коллектив Артемовской городской прокуратуры поздравляет коллег и ветеранов с юбилейной датой.**

**УВАЖАЕМЫЕ ПЕНСИОНЕРЫ И ВЕТЕРАНЫ ПРОКУРАТУРЫ!**

Всероссийский Центральный Исполнительный Комитет (ВЦИК) 28 мая 1922 г. принял Положение о прокурорском надзоре, согласно которому в составе Народного комиссариата юстиции была учреждена Государственная прокуратура.

В текущем году исполняется 100 лет со дня образования советской прокуратуры.

Работники Артемовской городской прокуратуры достойно продолжают традиции советской прокуратуры. Опираясь на опыт ветеранов, они успешно осуществляют надзорные мероприятия в целях обеспечения верховенства закона, единства и укрепления законности, защиты прав и свобод человека и гражданина, а также охраняемых законом интересов общества и государства.

Дорогие наши ветераны! Желаем вам семейного тепла и благополучия, удачи и здоровья, мира и процветания!



**Уважаемые жители Артемовского городского округа!  
Поздравляем с Международным днем защиты детей!**

В первый день лета мы по традиции отмечаем Международный день защиты детей – праздник детства, радости, надежды. Этот праздник напоминает нам о нашей ответственности за обеспечение счастливого детства каждого ребенка, за их благополучное будущее.

Выражаем искреннюю признательность родителям, педагогам и всем, кто вкладывает свои силы в воспитание подрастающего поколения.

В этот праздничный день желаем нашим детям отличного отдыха во время летних каникул, радости общения с родителями и друзьями, новых открытий и ярких, незабываемых впечатлений! Пусть осуществляются все детские мечты, а родные окружают детей заботой и любовью!

**Глава АГО** **К. М. ТРОФИМОВ** **Председатель Думы АГО** **В. С. АРСЕНОВ**

**Уважаемые социальные работники Артемовского городского округа, ветераны труда!  
Поздравляем с профессиональным праздником!**

Вы посвятили себя благородному делу – поддержке граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в помощи и заботе государства.

Сердечность, неравнодушие, сострадание, терпение, трудолюбие, отзывчивость – вот главные качества социальных работников, которые очень часто становятся последней надеждой слабых и беззащитных людей.

Благодаря вам пожилые люди, инвалиды, ветераны войны и труда, дети и семьи, оказавшиеся в сложной жизненной ситуации, получают реальную поддержку и вновь обретают способность надеяться и верить в будущее.

Примите слова глубокой благодарности за ваш неустанный труд, чуткие сердца, способность согреть тех, кто нуждается в помощи! От всей души желаем вам крепкого здоровья, семейного счастья, успешной работы на благо жителей Артемовского городского округа! Пусть наградой за ваш нелегкий труд станут добрые слова и благодарные улыбки!

**Глава АГО** **К. М. ТРОФИМОВ** **Председатель Думы АГО** **В. С. АРСЕНОВ**

## ТВ-программа

### Понедельник, 6 июня

**1**

05.00 "ДОБРОЕ УТРО"  
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00  
НОВОСТИ  
09.05 "АНТИФЕЙК" (16+)  
09.45 "ЖИТЬ ЗДОРОВО!" (16+)  
10.35 Д/Ф "ВИКТОР ТИХОНОВ. ПОСЛЕДНИЙ ИЗ АТЛАНТОВ" (12+)  
11.25, 12.05 Д/Ф "АНДРЕЙ МИРОНОВ. СКОЛЬЗИТЬ ПО КРАЮ" (12+)  
**12.15 Х/Ф "ТРИ ПЛЮС ДВА" (0+)**  
13.50 Д/Ф "ЛЮДМИЛА КАСАТКИНА. УКРОТИТЕЛЬНИЦА" (12+)  
**14.40, 15.20 Х/Ф "УКРОТИТЕЛЬНИЦА ТИГРОВ" (0+)**  
16.45, 18.15, 23.45, 03.05 "ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ" (16+)  
21.00 "ВРЕМЯ"  
**21.45 Т/С "ТОБОЛ" (16+)**  
22.45 "БОЛЬШАЯ ИГРА" (16+)

**РОССИЯ 1**

05.00, 09.30 "УТРО РОССИИ"  
09.00, 14.30, 21.05 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ  
09.55 "О САМОМ ГЛАВНОМ" (12+)  
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 ВЕСТИ  
11.30, 17.30 "60 МИНУТ" (12+)  
14.55 "КТО ПРОТИВ?" (12+)  
**21.20 Т/С "ЕЛИЗАВЕТА" (16+)**  
22.20 "ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ" (12+)  
**01.00 Т/С "ЗЕМСКИЙ ДОКТОР" (12+)**  
**02.45 Т/С "ПО ГОРЯЧИМ СЛЕДАМ" (16+)**

**МАТЧ!**

06.00, 09.05, 12.35, 15.00, 20.55,  
03.25 НОВОСТИ  
06.05, 16.05, 23.00 ВСЕ НА МАТЧ!  
(12+)  
09.10, 12.40 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+)  
09.30 ФУТБОЛ. ЛЧ. "СПАРТАК" (МОСКВА) - "РЕАЛ" (0+)  
11.30, 23.40 "ЕСТЬ ТЕМА!" (12+)  
13.00, 15.05 Т/С "АПОСТОЛ" (16+)

16.40, 03.55 ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА. МИРОВОЙ КОНТИНЕНТАЛЬНЫЙ ТУР (0+)  
18.45, 05.05 "ГРОМКО" (12+)  
19.50 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. АЛЕКСАНДР ВОЛКОВ ПРОТИВ ЖАИРЗИНЬО РОЗЕНСТРАЙКА (16+)  
21.00 БИЛЬЯРД. "ВЕТООМ КУБОК ЧЕМПИОНОВ" (0+)  
**00.00 Х/Ф "ВПРИТЫК" (16+)**  
01.45 АМЕРИКАНСКИЙ ФУТБОЛ. ЛИГА ЛЕГЕНД. ЖЕНЩИНЫ. "ОСТИН АКУСТИК" - "ЧИКАГО БЛИСС" (16+)  
02.35 Д/С "ДРАМА БОЛЬШОГО СПОРТА. ВЛАДИМИР СМИРНОВ" (12+)  
03.00 "диалоги о рыбалке" (12+)  
03.30 "НЕИЗВЕДАННАЯ ХОККЕЙНАЯ РОССИЯ" (12+)

**ТВ**

**05.05 Т/С "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ" (16+)**  
05.00 "УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ" (16+)  
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 СЕГОДНЯ  
08.25 "МОИ УНИВЕРСИТЕТЫ. БУДУЩЕЕ ЗА НАСТОЯЩИМ" (6+)  
**09.20, 10.30 Т/С "МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ" (16+)**  
13.25 "ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ" (16+)  
14.00 "МЕСТО ВСТРЕЧИ" (16+)  
16.40 "ЗА ГРАНЬЮ" (16+)  
17.50 "ДНК" (16+)  
**20.00 Т/С "ДЕЛЬФИН" (16+)**  
**22.00 Т/С "ГЕНИЙ" (16+)**  
**00.00 Т/С "ПЁС" (16+)**  
**03.25 Т/С "ШАМАН" (16+)**

**РОССИЯ К**

06.30, 07.00, 07.30, 08.15, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ  
06.35 "ПЕШКОМ...!" МОСКВА ПУШКИНСКАЯ  
07.05 НЕВСКИЙ КОВЧЕГ. ТЕОРИЯ

НЕВОЗМОЖНОГО. ЛИДИЯ ЧАРСКАЯ  
07.35 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА  
08.20 ДОРОГИ СТАРЫХ МАСТЕРОВ. "МСТЕРСКИЕ ГОЛЛАНДЦЫ"  
**08.30 Х/Ф "ПИКОВАЯ ДАМА"**  
10.15 "НАБЛЮДАТЕЛЬ"  
11.10 Д/Ф "ПУШКИН. БИТОВ. ГАБРИАДЗЕ. ПОБЕГ"  
12.10 Д/Ф "ДОМ ПОЛЯРНИКОВ"  
12.50 ЛИНЕЙ ЖИЗНИ. РЕНАТ ИБРАГИМОВ  
13.45 Д/Ф "УЗБЕКИСТАН. РЕМЕСЛО, СТАВШЕЕ ИСКУССТВОМ"  
14.15, 20.05 К 350-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ ПЕТРА I. "НАЕДИНЕ С ПЕТРОМ ВЕЛИКИМ"  
15.05 НОВОСТИ. ПОДРОБНО. АРТ  
15.20 "АГОРА": ТОК-ШОУ С МИХАИЛОМ ШВЫДКИМ  
**16.25 Х/Ф "ДУБРОВСКИЙ"**  
17.35, 01.50 НЕДЕЛЯ СИМФОНИЧЕСКОЙ МУЗЫКИ. МАКСИМ ЕМЕЛЬЯНИЧЕВ И ОРКЕСТР "СОЛИСТЫ НИЖНЕГО НОВГОРОДА"  
18.40, 01.05 Д/Ф "ХОМО САПИЕНС. НОВЫЕ ВЕРСИИ ПРОИСХОЖДЕНИЯ"  
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ  
20.50 "СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!"  
21.05 "САТИ. НЕСКУЧНАЯ КЛАССИКА..." С ЛАРИСОЙ ДОЛИНОЙ  
21.45 Т/С "ШЕРЛОК ХОЛМС" (12+)  
23.15 Д/С "ПЕРВЫЕ В МИРЕ"  
**23.50 Х/Ф "ДУЭТ"**

КАРУСЕЛЬ

05.00 "РАННИЕ ПТАШКИ" (0+)  
06.55, 07.30 "ЧИК ЗАРЯДКА" (0+)  
07.00 "С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!" (0+)  
07.35 М/С "АЛИСА И ЛЬЮИС" (0+)  
08.35 М/С "ФИКСИКИ" (0+)  
10.45, 03.15 "ЛАБОРАТОРИУМ. МАЛЕНЬКИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛИ" (0+)  
11.05 М/С "МОНСИКИ" (0+)  
11.35 М/Ф "СКАЗКА О РЫБАКЕ И РЫБКЕ" (0+)  
12.05 М/С "ЛУНТИК" (0+)  
14.00 "НАВИГАТОР. НОВОСТИ" (0+)  
14.10 М/С "БУБА" (6+)  
16.00 М/С "БАРБИ" (0+)  
16.25 М/С "ВОЛШЕБНАЯ КУХНЯ" (0+)  
18.00 М/С "ТОМАС И ЕГО ДРУЗЬЯ. ВСЕМ ПАРОВОЗАМ ВПЕРЕД!" (0+)

18.25 М/С "ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА" (0+)  
20.30 "СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!" (0+)  
20.45 М/С "МИ-МИ-МИШКИ" (0+)  
22.00 М/С "ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!" (6+)  
22.25 "ЕРАЛАШ"  
23.35 М/Ф "СКАЗКА О ЗОЛОТОМ ПЕТУШКЕ" (0+)  
00.00 М/Ф "СКАЗКА О ЦАРЕ САЛТАНЕ" (0+)  
00.55 М/С "СМЕШАРИКИ" (0+)  
03.20 М/С "ПОЖАРНЫЙ СЭМ" (0+)

05.00, 04.35 "Территория Заблуждений" (16+)  
06.00 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ (16+)  
07.00 "С БОДРЫМ УТРОМ!" (16+)  
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 НОВОСТИ (16+)  
09.00 "ВОЕННАЯ ТАЙНА" (16+)  
11.00 "КАК УСТРОЕН МИР" (16+)  
12.00, 16.00, 19.00 "ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112" (16+)  
13.00 "ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА" (16+)  
14.00 "НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ" (16+)  
15.00 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦПРОЕКТ (16+)  
17.00, 03.50 "ТАЙНЫ ЧАПМАН" (16+)  
18.00 "САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ" (16+)  
**20.00 Х/Ф "ПОМПЕИ" (12+)**  
22.00 "ВОДИТЬ ПО-РУССКИ" (16+)  
23.25 "НЕИЗВЕСТНАЯ ИСТОРИЯ" (16+)  
**00.30 Х/Ф "ПУНКТ НАЗНАЧЕНИЯ 5" (16+)**  
**02.10 Х/Ф "ЦЕНА ИЗМЕНЫ" (12+)**

**СПАС**

05.00, 00.40 "ДЕНЬ ПАТРИАРХА" (0+)  
05.10 "ПСАЛТЫРЬ. КАФИЗМА 14" (0+)  
05.30, 02.40 "ЛИЦА ЦЕРКВИ" (6+)  
05.45 "ГЛАВНОЕ". НОВОСТИ НА СПАСЕ (16+)  
07.30, 09.00 "УТРО НА СПАСЕ" (0+)  
10.30 "ЗНАК РАВЕНСТВА" (16+)  
10.45 "ЗАВЕТ" (6+)  
11.50, 01.40 "ПРОФЕССОР ОСИПОВ" (0+)

12.25 Д/Ф "РУССКИЕ ПРАВЕДНИКИ. РОМАНОВЫ" (0+)  
13.00, 22.45 "ПРЯМАЯ ЛИНИЯ. ОТВЕТ Святенника" (12+)  
14.00, 14.30 "МОНАСТЫРСКАЯ КУХНЯ" (0+)  
15.00 Д/Ф "РУССКИЕ ПРАВЕДНИКИ. ДОМ КСЕНИИ" (0+)  
15.35, 00.55 "БЕЗ СРОКА ДАВНОСТИ" (12+)  
**15.50 Х/Ф "ОН, ОНА И ДЕТИ" (12+)**  
**17.25, 19.00 Х/Ф "ДЕМИДОВЫ" (12+)**  
20.30, 02.55 "ВЕЧЕР НА СПАСЕ" (0+)  
23.45 "ПРЯМАЯ ЛИНИЯ ЖИЗНИ" (16+)  
01.10 Д/Ф "НЕИЗВЕСТНАЯ ЕВРОПА. АМБЕН И ГЕНУЯ" (0+)  
02.10 "УКРАИНА, КОТОРУЮ МЫ ЛЮБИМ" (12+)

**СТС**

06.00 "ЕРАЛАШ"  
06.05 М/Ф "ТРИ КОТА" (0+)  
06.15 М/Ф "РОЖДЕСТВЕНСКИЕ ИСТОРИИ" (6+)  
06.40 М/Ф "КУНГ-ФУ ПАНДА. ТАЙНА СВИТКА" (6+)  
07.00 М/Ф "ТОМ И ДЖЕРРИ" (0+)  
**07.15 Х/Ф "ТЕРМИНАЛ" (12+)**  
**09.45 Х/Ф "РЫЦАРЬ КАМЕЛОТА" (12+)**  
**11.35 Х/Ф "АСТЕРИКС И ОБЕЛИКС ПРОТИВ ЦЕЗАРЯ" (0+)**  
**13.55 Х/Ф "АСТЕРИКС И ОБЕЛИКС. МИССИЯ КЛЕОПАТРА" (12+)**  
**17.45 Х/Ф "ОТПЕТЫЕ МОШЕННИЦЫ" (16+)**  
**19.40 Х/Ф "ИДЕНТИФИКАЦИЯ БОРНА" (16+)**  
**22.00, 22.30 Т/С "ТРУДНЫЕ ПОДРОСТКИ" (16+)**  
**23.05 Х/Ф "БИТВА ПРЕПОДОВ" (16+)**  
00.50 "КИНО В ДЕТАЛЯХ С ФЕДОРОМ БОНДАРЧУКОМ" (18+)  
**01.55 Х/Ф "МИФЫ" (16+)**  
**03.20 Т/С "ВОРОНИНЫ" (16+)**  
05.40 "6 КАДРОВ" (16+)

ВЕРШЕННОЛЕТИХ" (16+)  
09.05, 04.30 "ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ!" (16+)  
10.05 "ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО" (16+)  
12.15, 02.25 Д/С "ПОНЯТЬ. ПРОКУСТИТЬ" (16+)  
13.20, 03.15 Д/С "ПОРЧА" (16+)  
13.50, 03.40 Д/С "ЗНАХАРКА" (16+)  
14.25, 04.05 Д/С "ВЕРНУ ЛЮБИМОГО" (16+)  
15.00 "КРИЗИСНЫЙ ЦЕНТР" (16+)  
**19.00 Т/С "ЗА ВИТРИНОЙ" (16+)**  
**22.50 Т/С "ЖЕНСКИЙ ДОКТОР 4" (16+)**  
**00.35 Х/Ф "АНЖЕЛИКА - МАРКИЗА АНГЕЛОВ" (12+)**

**ТВ 3**

06.00 М/ФЫ (0+)  
09.00 "ЗНАКИ СУДЬБЫ" (16+)  
**09.30, 17.25, 19.30 Т/С "СЛЕПАЯ" (16+)**  
11.30, 18.30 Д/С "СТАРЕЦ" (16+)  
12.00, 15.45 Д/С "ГАДАЛКА" (16+)  
14.40 "МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ" (16+)  
16.55 "ВСЕ В ТВОИХ РУКАХ" (16+)  
**20.30, 03.00 Т/С "КОСТИ" (16+)**  
**23.30 Х/Ф "ДИВЕРГЕНТ. ЗА СТЕНОЙ" (12+)**  
**01.30 Х/Ф "РАССВЕТ МЕРТВЕЦОВ" (18+)**

**ПЯТНИЦА!**

05.00, 00.40, 02.50 "ПЯТНИЦА NEWS" (16+)  
**05.20 Т/С "ЗАЧАРОВАННЫЕ" (16+)**  
**07.40 Т/С "КОМИССАР РЕКС" (16+)**  
09.30, 13.40 "НА НОЖАХ" (16+)  
11.50 "АДСКАЯ КУХНЯ" (16+)  
19.00 "ЧЕРНЫЙ СПИСОК" (16+)  
**23.10 Х/Ф "ДЕЖУРНЫЙ ПАПА" (12+)**  
01.10 "СЕЛФИ-ДЕТЕКТИВ" (16+)  
03.20 "ИНСАЙДЕРЫ" (16+)

**ТВ ТАТАРСТАН**

**21.00 Т/С "ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВИКИ" (16+)**  
**22.00 Т/С "ЭПИДЕМИЯ" (16+)**  
**23.00 Х/Ф "ЧАС ПИК" (16+)**  
**00.40 Х/Ф "АГЕНТ ДЖОННИ ИНГЛШ" (12+)**  
02.00 "ТАКОЕ КИНО!" (16+)  
02.25 "ИМПРОВИЗАЦИЯ" (16+)  
04.00 "СОМЕРУ БАТТЛ. ПОСЛЕДНИЙ СЕЗОН" (16+)  
04.50 "ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН - ДАЙДЖЕСТ" (16+)

**ТВ ТАТАРСТАН**

06.00, 07.10, 02.00 "МАНЗАРА" (ПАНОРАМА) (6+)  
07.00, 08.00, 14.30, 18.30, 19.30, 20.30, 21.30, 05.50 НОВОСТИ ТАТАРСТАНА (12+)  
08.10 "ЗДРАВСТВУЙТЕ!" (12+)  
**09.00, 16.00 Т/С "БОСОНОГАЯ ДЕВЧОНКА" (12+)**  
**10.00, 23.00 Т/С "БРАК ПО ЗАВЕЩАНИЮ" (16+)**  
11.00 "ЗАКОН. ПАРЛАМЕНТ. ОБЩЕСТВО" (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
11.30, 21.00 "ЗЕРКАЛО ВРЕМЕНИ" (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)  
**12.00, 22.10 Т/С "ПОЛНОУЛИЕ" (16+)**  
13.00 "СЕМЬ ДНЕЙ" (12+)  
14.00 "ЗАКОН. ПАРЛАМЕНТ. ОБЩЕСТВО" (12+)  
14.45, 05.35 РЕТРО-КОНЦЕРТ (6+)  
15.15 "ШАЯН ТВ" (0+)  
17.00 "ТАТАРЫ" (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
17.30 "ТАТАРСТАН БЕЗ КОРРУПЦИИ" (12+)  
19.00, 20.00 "ТОЧКА ОПОРЫ" (16+)  
22.00 "ВЫЗОВ 112" (16+)  
23.50 "КАРАВАЙ" (6+)  
00.15 "ГОЛОВОЛОМКА" (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
01.05 "ТАЯНА НОКТАСЫ" (16+)  
03.30 "ЛИТЕРАТУРНОЕ НАСЛЕДИЕ" (6+)  
03.55 "ОТ СЕРДЦА - К СЕРДЦУ" (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)  
04.45 "СПОЕМТЕ, ДРУЗЬЯ!" (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)

**Больше 100 каналов на нашем сайте info-art.ru**

**ДОМАШНИЙ**

06.30 ДЦ "ПРЕДСКАЗАНИЯ" (16+)  
07.05, 05.20 "ПО ДЕЛАМ НЕСО-



Вторник, 7 июня

05.00 «ДОБРОЕ УТРО»  
09.00, 15.00, 18.00, 03.00 НОВОСТИ  
09.05 «АНТИФЕЙК» (16+)  
09.45 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)  
10.30, 15.20, 18.15, 23.45, 03.05  
«ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ» (16+)  
21.00 «ВРЕМЯ»  
**21.45 Т/С «ТОБОЛ» (16+)**  
22.45 «БОЛЬШАЯ ИГРА» (16+)

**РОССИЯ 1**

05.00, 09.30 «УТРО РОССИИ»  
09.00, 14.30, 21.05 МЕСТНОЕ  
ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ  
09.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ» (12+)  
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 ВЕСТИ  
11.30, 17.30 «60 МИНУТ» (12+)  
14.55 «КТО ПРОТИВ?» (12+)  
**21.20 Т/С «ЕЛИЗАВЕТА» (16+)**  
22.20 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ  
СОЛОВЬЕВЫМ» (12+)  
**01.00 Т/С «ЗЕМСКИЙ ДОКТОР»**  
**(12+)**  
**02.45 Т/С «ПО ГОРЯЧИМ СЛЕ-**  
**ДАМ» (16+)**

**МАТЧ!**

06.00, 09.05, 12.35, 15.05, 20.55,  
03.25 НОВОСТИ  
06.05, 16.10, 20.10, 23.00 ВСЕ НА  
МАТЧ! (12+)  
09.10, 12.40 СПЕЦИАЛЬНЫЙ  
РЕПОРТАЖ (12+)  
09.30 ФУТБОЛ. ЛЧ. «МАНЧЕСТЕР  
СИТИ» - ЦСКА (0+)  
11.30, 23.40 «ЕСТЬ ТЕМА!» (12+)  
**13.00, 15.10 Т/С «АПОСТОЛ»**  
**(16+)**  
16.55, 03.55 «НЕДЕЛЯ ЛЕГКОЙ  
АТЛЕТИКИ. МЕМОРИАЛ БРАТЬЕВ  
ЗНАМЕНСКИХ» (0+)  
21.00 ФУТБОЛ. ЛИГА ЕВРОПЫ.  
«ЗЕНИТ» - ЛИВЕРПУЛЬ» (0+)  
**00.00 Х/Ф «СКАНДИНАВСКИЙ  
ФОРСАЖ» (16+)**  
01.45 АМЕРИКАНСКИЙ ФУТБОЛ.  
ЛИГА ЛЕГЕНД. ЖЕНЩИНЫ. «СИ-

ЭТЛ МИСТ» - «ОМАХА ХАРТ» (16+)  
02.35 Д/С «ДРАМЫ БОЛЬШОГО  
СПОРТА. ЕВГЕНИЙ БЕЛОШЕЙ-  
КИН» (12+)  
03.00 «ДИАЛОГИ О РЫБАЛКЕ»  
(12+)  
03.30 «НЕИЗВЕДАННАЯ ХОККЕЙ-  
НАЯ РОССИЯ» (12+)  
05.05 Д/С «НЕСВОБОДНОЕ ПАДЕ-  
НИЕ. ОЛЕГ КОРОТАЕВ» (12+)

**НТВ**

**04.55 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ  
ФОНАРЕЙ» (16+)**  
06.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ»  
(16+)  
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00,  
23.35 СЕГОДНЯ  
08.25 «МОИ УНИВЕРСИТЕТЫ.  
БУДУЩЕЕ ЗА НАСТОЯЩИМ» (6+)  
**09.20, 10.30 Т/С «МОРСКИЕ ДЬЯ-**  
**ВОЛЫ. СМЕРЧ» (16+)**  
13.25 «ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИС-  
ШЕСТВИЕ» (16+)  
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+)  
16.40 «ЗА ГРАНЬЮ» (16+)  
17.50 «ДНК» (16+)  
**20.00 Т/С «ДЕЛЬФИН» (16+)**  
**22.00 Т/С «ГЕНИЙ» (16+)**  
**00.00 Т/С «ПЁС» (16+)**  
**03.25 Т/С «ШАМАН» (16+)**

**РОССИЯ K**

06.30, 07.00, 07.30, 08.20, 10.00,  
15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ  
КУЛЬТУРЫ  
06.35 «ПЕШКОМ...». МОСКВА  
НОВОМОСКОВСКАЯ  
07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО  
КИНО. ЗОЯ ФЕДОРОВА  
**07.35, 18.40, 01.00 Д/Ф «ХОМО  
САПИЕНС. НОВЫЕ ВЕРСИИ  
ПРОИСХОЖДЕНИЯ»**  
08.25 Д/Ф «БЕЛАРУСЬ. НЕСВИЖ-  
СКИЙ ЗАМОК»  
**08.50, 16.35 Х/Ф «ДУБРОВ-**  
**СКИЙ»**  
10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ»  
11.10, 23.50 Д/Ф «МИСТИСЛАВ  
ЗАПАШНЫЙ. ДЕНЬ ЦИРКОВОГО  
Артиста»  
12.25 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ЛЕОН

БАКТ  
**12.40, 21.45 Т/С «ШЕРЛОК  
ХОЛМС» (12+)**  
14.15, 20.05 К 350-ЛЕТИЮ СО ДНЯ  
РОЖДЕНИЯ ПЕТРА I. «НАЕДИНЕ С  
ПЕТРОМ ВЕЛИКИМ»  
15.05 НОВОСТИ. ПОДРОБНО.  
КНИГИ  
15.20 «ЭРМИТАЖ». АВТОРСКАЯ  
ПРОГРАММА МИХАИЛА ПИО-  
ТРОВСКОГО  
15.50 65 ЛЕТ ВЛАДИМИРУ СИМО-  
НОВУ. «2 ВЕРНИК 2»  
17.45, 01.45 НЕДЕЛЯ СИМФО-  
НИЧЕСКОЙ МУЗЫКИ. АНДРИС  
НЕЛСОН И ЛЮЦЕРНСКИЙ  
ФЕСТИВАЛЬНЫЙ ОРКЕСТР  
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ  
20.50 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,  
МАЛЫШИ!»  
21.05 «БЕЛАЯ СТУДИЯ»  
23.15, 02.40 Д/С «ПЕРВЫЕ В МИРЕ»

**Карусель**

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)  
06.55, 07.30 «ЧИК-ЗАРЯДКА» (0+)  
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-  
ШИ!» (0+)  
07.35 М/С «АЛИСА И ЛЬЮИС» (0+)  
08.35 М/С «ФИКСИКИ. НОВЕНЬ-  
КИЕ» (0+)  
10.45 «ТРИО!» (0+)  
11.05 М/С «МОНСИКИ» (0+)  
11.35 М/С «ЛУНТИК» (0+)  
14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ»  
(0+)  
14.10 М/С «БУБА» (6+)  
16.00 М/С «БАРБИ» (0+)  
16.25 М/С «ВОЛШЕБНАЯ КУХНЯ»  
(0+)  
18.00 М/С «ТОМАС И ЕГО ДРУЗЬЯ.  
ВСЕМ ПАРОВОЗАМ ВПЕРЕД» (0+)  
18.25 М/С «ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА»  
(0+)  
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,  
МАЛЫШИ!» (0+)  
20.45 М/С «МИ-МИ-МИШКИ» (0+)  
22.00 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!»  
(6+)  
22.25 «ЕРАЛАШ»  
23.35 М/Ф «МУХА-ЦОКОТУХА»  
(0+)  
23.45 М/Ф «ОРАНЖЕВОЕ ГОР-  
ЛЫШКО» (0+)  
00.05 М/Ф «КРАШЕННЫЙ ЛИС» (0+)  
00.15 М/Ф «В ЛЕСНОЙ ЧАЩЕ» (0+)  
00.35 М/Ф «ЛЕСНЫЕ ПУТЕШЕ-

СТВЕННИКИ» (0+)  
00.55 М/С «СМЕШАРИКИ» (0+)  
03.15 «ЛАБОРАТОРИУМ. МАЛЕНЬ-  
КИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛИ» (0+)  
03.20 М/С «ПОЖАРНЫЙ СЭМ» (0+)

**СПАС**

05.00, 00.40 «ДЕНЬ ПАТРИАРХА»  
(0+)  
05.10 «ПСАЛТЫРЬ. КАФИЗМА  
15» (0+)  
05.35 Д/Ф «НЕИЗВЕСТНАЯ ЕВРО-  
ПА. АМЬЕН И ГЕНУЯ» (0+)  
**06.05 Х/Ф «ЮНОСТЬ ПОЭТА»**  
**(0+)**  
07.30, 09.00 «УТРО НА СПАСЕ» (0+)  
10.30 «ПРОСТЫЕ ЧУДЕСА» (12+)  
11.20 «ДОРОГА» (0+)  
12.25 «РАССКАЖИ МНЕ О БОГЕ»  
(6+)  
13.00, 22.45 «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ. ОТ-  
ВЕТ СВЯЩЕННИКА» (12+)  
14.00, 14.30 «МОНАСТЫРСКАЯ  
КУХНЯ» (0+)  
15.00 Д/Ф «СТРАНА ЗА СВЯЩЕН-

НОЙ РЕКОЙ. ГДЕ КРЕСТИЛСЯ  
ХРИСТОС?» (0+)  
15.30, 00.55 «БЕЗ СРОКА ДАВ-  
НОСТИ» (12+)  
**15.45 Х/Ф «ПРОВЕРЕНО, МИН  
НЕТ» (12+)**  
**17.30 Х/Ф «ЧЕРЕЗ КЛАДБИЩЕ»**  
**(0+)**  
**19.10 Х/Ф «ЧУЖОЙ ЗВОНОК»**  
**(0+)**  
20.30, 02.55 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ»  
(0+)  
23.45 «СЛУЖБА СПАСЕНИЯ  
СЕМЬИ» (16+)  
01.10 «ЗАВЕТ» (6+)  
02.10 «СВОЕ» (6+)  
02.40 Д/Ф «ХРАМЫ ЯКУТИИ.  
СПАССКИЙ МУЖСКОЙ МОНА-  
СТЫРЬ» (0+)

**СТС**

06.00 «ЕРАЛАШ»  
06.05 М/Ф «ТРИ КОТА» (0+)  
06.15 М/Ф «КУНГ-ФУ ПАНДА. НЕ-  
ВЕРОЯТНЫЕ ТАЙНЫ» (6+)  
07.00 М/Ф «ТОМ И ДЖЕРРИ» (0+)  
09.20 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ.  
СМЕХВООК» (16+)  
**10.00 Т/С «ИВАНОВЫ-ИВАНО-**  
**ВЫ» (16+)**  
**17.35 Х/Ф «ИДЕНТИФИКАЦИЯ  
БОРНА» (16+)**  
**19.55 Х/Ф «ПРЕВОСХОДСТВО  
БОРНА» (16+)**  
**22.00, 22.30 Т/С «ТРУДНЫЕ  
ПОДРОСТКИ» (16+)**  
**23.00 Х/Ф «МАТРИЦА. ПЕРЕЗА-**  
**ГРУЗКА» (16+)**  
**01.40 Х/Ф «ЗОМБИЛЭНД. КОН-**  
**ТРОЛЬНЫЙ ВЫСТРЕЛ» (18+)**  
**03.15 Т/С «ВОРОНИНЫ» (16+)**  
05.35 «6 КАДРОВ» (16+)

14.25, 03.55 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИ-  
МОГО» (16+)  
15.00 «КРИЗИСНЫЙ ЦЕНТР» (16+)  
**19.00 Т/С «ЗА ВИТРИНОЙ» (16+)**  
**22.50 Т/С «ЖЕНСКИЙ ДОКТОР  
4» (16+)**  
**00.35 Х/Ф «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ  
АНЖЕЛИКА» (12+)**

**ТВ 3**

06.00, 05.45 М/ФЫ (0+)  
09.00 «ЗНАКИ СУДЬБЫ» (16+)  
**09.30, 17.25, 19.30 Т/С «СЛЕ-**  
**ПАЯ» (16+)**  
11.30, 18.30 Д/С «СТАРЕЦ» (16+)  
12.00, 15.45 Д/С «ГАДАЛКА» (16+)  
14.40 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ»  
(16+)  
16.55 «ВСЕ В ТВОИХ РУКАХ» (16+)  
**20.30, 02.45 Т/С «КОСТИ» (16+)**  
**23.30 Х/Ф «ВОРОН» (16+)**  
**01.15 Х/Ф «ОТ КОЛЫБЕЛИ ДО  
МОГИЛЫ» (16+)**

**ПЯТ  
НИЦА!**

05.00, 00.50, 03.10 «ПЯТНИЦА  
NEWS» (16+)  
**05.20 Т/С «ЗАЧАРОВАННЫЕ»**  
**(16+)**  
**07.40 Т/С «КОМИССАР РЕКС»**  
**(16+)**  
09.30 «НА НОЖАХ» (16+)  
11.50 «АДСКАЯ КУХНЯ» (16+)  
13.40 «БИТВА ШЕФОВ» (16+)  
17.50 «КОНДИТЕР» (16+)  
20.20 «ВУНДЕРКИНДЫ» (16+)  
**23.10 Х/Ф «МЛАДЕНЕЦ НА \$30  
000 000» (12+)**  
01.30 «СЕЛФИ-ДЕТЕКТИВ» (16+)  
03.30 «ИНСАЙДЕРЫ» (16+)

ИНГЛИШ» (12+)  
02.05 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+)  
03.40 «КОМЕДУ БАТТЛ. ПОСЛЕД-  
НИЙ СЕЗОН» (16+)  
04.30 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН -  
ДАЙДЖЕСТ» (16+)

**НТВ ТАТАРСТАН**

06.00, 07.10, 02.00 «МАНЗАРА»  
(ПАНОРАМА) (6+)  
07.00, 08.00, 14.30, 18.30, 19.30,  
20.30, 21.30, 05.50 НОВОСТИ  
ТАТАРСТАНА (12+)  
08.10 «ЗДРАВСТВУЙТЕ!» (12+)  
**09.00, 17.00 Т/С «БОСОНОГАЯ  
ДЕВЧОНКА» (12+)**  
**10.00, 23.00 Т/С «БРАК ПО ЗА-**  
**ВЕЩАНИЮ» (16+)**  
11.00 «ФОЛИАНТ В СТОЛЕТНЕМ  
ПЕРЕПЛЕТЕ» (12+)  
11.30, 16.30 «ТАТАРЫ» (НА ТАТАР-  
СКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
**12.00, 22.10 Т/С «ПОЛНОЛУ-**  
**НИЕ» (16+)**  
13.00 «РОДНАЯ ЗЕМЛЯ» (НА  
ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
13.30 «ПУТНИК» (НА ТАТАРСКОМ  
ЯЗЫКЕ) (6+)  
14.00 «ПУТЬ» (12+)  
14.15, 01.05 «НЕ ОТ МИРА СЕГО...»  
(12+)  
14.45, 05.35 РЕТРО-КОНЦЕРТ (6+)  
15.15 «ШАЯН ТВ» (0+)  
16.00, 21.00, 00.15 «СООТЕЧЕ-  
СТВЕННИКИ» (12+)  
18.00 «ТАМ, ГДЕ КИПИТ ЖИЗНЬ»  
(НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
19.00, 01.30 «ТОЧКА ОПОРЫ» (16+)  
20.00, 22.00 «ВЫЗОВ 112» (16+)  
20.15 «ГОСТИНЧИК ДЛЯ МАЛЫ-  
ШЕЙ» (0+)  
23.50 «ВИДЕОСПОРТ» (12+)  
00.40 «КАРАВАЙ» (6+)  
03.30 «ЛИТЕРАТУРНОЕ НАСЛЕ-  
ДИЕ» (6+)  
03.55 «ОТ СЕРДЦА - К СЕРДЦУ»  
(НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)  
04.45 «ПЕСОЧНЫЕ ЧАСЫ» (НА  
ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)

**Больше 100  
каналов  
на нашем сайте  
info-art.ru**

**НТВ ТАТАРСТАН**

06.00, 07.10, 02.00 «МАНЗАРА»  
(ПАНОРАМА) (6+)  
07.00, 08.00, 14.30, 18.30, 19.30,  
20.30, 21.30, 05.50 НОВОСТИ  
ТАТАРСТАНА (12+)  
08.10 «ЗДРАВСТВУЙТЕ!» (12+)  
**09.00, 17.00 Т/С «БОСОНОГАЯ  
ДЕВЧОНКА» (12+)**  
**10.00, 23.00 Т/С «БРАК ПО ЗА-**  
**ВЕЩАНИЮ» (16+)**  
11.00, 00.15 «КАРАВАЙ» (6+)  
11.30, 16.30 «ТАТАРЫ» (НА ТАТАР-  
СКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
**12.00, 22.10 Т/С «ПОЛНОЛУНИЕ»**  
**(16+)**  
13.00, 00.40 «СПОЕМТЕ, ДРУЗЬЯ!»  
(НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)  
14.00 «АЗБУКА ДОЛГОЛЕТИЯ» (6+)  
14.15 «ЕСЛИ ХОЧЕШЬ БЫТЬ ЗДОР-  
ОВЫМ...» (12+)  
14.45, 05.35 РЕТРО-КОНЦЕРТ (6+)  
15.15 «ШАЯН ТВ» (0+)  
16.00 «ПЕРЕВЕДИ!» (УЧИМ ТАТАР-  
СКИЙ ЯЗЫК) (6+)  
18.00 «НАРОД МОЙ...» (НА ТАТАР-  
СКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
19.00, 01.35 «ТОЧКА ОПОРЫ» (16+)  
20.00, 22.00 «ВЫЗОВ 112» (16+)  
20.15 «ГОСТИНЧИК ДЛЯ МАЛЫ-  
ШЕЙ» (0+)  
21.00, 23.50 «СООТЕЧЕСТВЕННИ-  
КИ» (12+)  
03.30 «ЛИТЕРАТУРНОЕ НАСЛЕ-  
ДИЕ» (6+)  
03.55 «ОТ СЕРДЦА - К СЕРДЦУ»  
(НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)  
04.45 «ШОУ ДЖАВИДА» (НА  
ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (16+)

Среда, 8 июня

05.00 «ДОБРОЕ УТРО»  
09.00, 15.00, 18.00, 03.00 НОВОСТИ  
09.05 «АНТИФЕЙК» (16+)  
09.45 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)  
10.30, 15.20, 18.15, 23.45, 03.05  
«ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ»  
(16+)  
21.00 «ВРЕМЯ»  
**21.45 Т/С «ТОБОЛ» (16+)**  
22.45 «БОЛЬШАЯ ИГРА» (16+)

**РОССИЯ 1**

05.00, 09.30 «УТРО РОССИИ»  
09.00, 14.30, 21.05 МЕСТНОЕ  
ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ  
09.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ» (12+)  
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 ВЕСТИ  
11.30, 17.30 «60 МИНУТ» (12+)  
14.55 «КТО ПРОТИВ?» (12+)  
**21.20 Т/С «ЕЛИЗАВЕТА» (16+)**  
22.20 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ  
СОЛОВЬЕВЫМ» (12+)  
**01.00 Т/С «ЗЕМСКИЙ ДОКТОР»**  
**(12+)**  
**02.45 Т/С «ПО ГОРЯЧИМ СЛЕ-**  
**ДАМ» (16+)**

**МАТЧ!**

06.00, 09.05, 12.35, 15.05, 17.30,  
20.55, 03.25 НОВОСТИ  
06.05, 20.00, 23.00 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)  
09.10, 12.40 СПЕЦИАЛЬНЫЙ  
РЕПОРТАЖ (12+)  
09.30 ФУТБОЛ. ЛЧ. «БАРСЕЛОНА»  
- «РУБИН» (0+)  
11.30, 23.40 «ЕСТЬ ТЕМА!» (12+)  
**13.00, 15.10 Т/С «АПОСТОЛ» (16+)**  
**16.10, 17.35 Х/Ф «РОК-Н-РОЛЬ-**  
**ЩИК» (16+)**  
18.35 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОР-  
СТВА. UFC. ЛУЧШИЕ БОИ ВАЛЕН-  
ТИНЫ ШЕВЧЕНКО (16+)  
19.30 МАТЧ! ПАРАД (0+)  
21.00 БОКС. ДМИТРИЙ ДИОН  
ПРОТИВ БРЕЙДИСА ПРЕСКОТТА  
(16+)

**00.00 Х/Ф «СКАНДИНАВСКИЙ  
ФОРСАЖ» (16+)**  
01.45 АМЕРИКАНСКИЙ ФУТБОЛ.  
ЛИГА ЛЕГЕНД. ЖЕНЩИНЫ.  
«ЛОС-АНДЖЕЛЕС ТЕМПТЕЙШЕН»  
- «АТЛАНТА СТИМ» (16+)  
02.35 Д/С «ДРАМЫ БОЛЬШОГО  
СПОРТА. МАРИЯ КОМИССАРОВА»  
(12+)  
03.00 «ДИАЛОГИ О РЫБАЛКЕ» (12+)  
03.30 «НЕИЗВЕДАННАЯ ХОККЕЙ-  
НАЯ РОССИЯ» (12+)  
03.55 БОКС. PRAVDA FC. ВАГАБ  
ВАГАБОВ ПРОТИВ ДАМАЛА ША-  
РАФУДИНОВА. ВАГАБ ВАГАБОВ  
ПРОТИВА ШАТАЛОВА (16+)  
05.05 Д/С «НЕСВОБОДНОЕ ПАДЕ-  
НИЕ. КИРА ИВАНОВА» (12+)

**НТВ**

**04.45 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ  
ФОНАРЕЙ» (16+)**  
06.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ»  
(16+)  
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00,  
23.35 СЕГОДНЯ  
08.25 «МОИ УНИВЕРСИТЕТЫ.  
БУДУЩЕЕ ЗА НАСТОЯЩИМ» (6+)  
**09.20, 10.30 Т/С «МОРСКИЕ ДЬЯ-**  
**ВОЛЫ. СМЕРЧ» (16+)**  
13.25 «ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИС-  
ШЕСТВИЕ» (16+)  
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+)  
16.40 «ЗА ГРАНЬЮ» (16+)  
17.50 «ДНК» (16+)  
**20.00 Т/С «ДЕЛЬФИН» (16+)**  
**22.00 Т/С «ГЕНИЙ» (16+)**  
**00.00 Т/С «ПЁС» (16+)**  
**03.30 Т/С «ШАМАН» (16+)**

**РОССИЯ K**

06.30, 07.00, 07.30, 08.20, 10.00,  
15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ  
КУЛЬТУРЫ  
06.35 «ПЕШКОМ...». МОСКВА  
ТОЛСТОВСКАЯ  
07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО  
КИНО. ЭРАСТ ГАРИН  
07.35 Д/Ф «ХОМО САПИЕНС. НО-  
ВЫЕ ВЕРСИИ ПРОИСХОЖДЕНИЯ»

08.25 Д/Ф «ИСПАНИЯ. ТОРТОСА»  
**08.50, 16.35 Х/Ф «ДУБРОВ-**  
**СКИЙ»**  
10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ»  
11.10, 23.50 XX ВЕК. «МАСТЕРА И-  
СУСТВ. НАРОДНАЯ АРТИСТКА  
СССР ЛЮДМИЛА КАСАТКИНА». 1985 Г.  
12.30, 23.15 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ИВАН  
КРАМСКОЙ. «ПОРТРЕТ НЕИЗ-  
ВЕСТНОЙ»  
**12.40, 21.45 Т/С «ШЕРЛОК  
ХОЛМС» (12+)**  
14.15, 20.05 К 350-ЛЕТИЮ СО ДНЯ  
РОЖДЕНИЯ ПЕТРА I. «НАЕДИНЕ С  
ПЕТРОМ ВЕЛИКИМ»  
15.05 НОВОСТИ. ПОДРОБНО. КИНО  
15.20 «ИЛЬЯ ЭРЕНБУРГ «МОЛИТ-  
ВА О РОССИИ» В ПРОГРАММЕ  
«БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ»  
15.50 «БЕЛАЯ СТУДИЯ»  
17.40, 02.00 НЕДЕЛЯ СИМФО-  
НИЧЕСКОЙ МУЗЫКИ. ВЛАДИ-  
МИР ФЕДОСЕЕВ И БОЛЬШОЙ  
СИМФОНИЧЕСКИЙ ОРКЕСТР ИМ.  
П.И.ЧАЙКОВСКОГО  
18.35, 01.05 Д/Ф «РОЖДЕНИЕ  
МЕДИЦИНЫ. КАК ЛЕЧИЛИ В  
ДРЕВНЕЙ ГРЕЦИИ»  
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ  
20.50 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,  
МАЛЫШИ!»  
21.05 АБСОЛЮТНЫЙ СЛУХ.  
АЛЬМАНАХ ПО ИСТОРИИ МУЗЫ-  
КАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ

**Карусель**

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)  
06.55, 07.30 «ЧИК-ЗАРЯДКА» (0+)  
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-  
ШИ!» (0+)  
07.35 М/С «АЛИСА И ЛЬЮИС» (0+)  
08.35 М/С «МАША И МЕДВЕДЬ»  
(0+)  
10.45 «ИГРА С УМОМ» (0+)  
11.05 М/С «МОНСИКИ» (0+)  
11.35 М/С «ЛУНТИК» (0+)  
14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ» (0+)  
14.10 М/С «БРАТЦЫ КРОЛИКИ» (6+)  
16.00 М/С «БАРБИ» (0+)  
16.25 М/С «КОМАНДА ФЛОРЫ»  
(0+)  
18.00 М/С «ТОМАС И ЕГО ДРУЗЬЯ.  
ВСЕМ ПАРОВОЗАМ ВПЕРЕД» (0+)  
18.25 М/С «ЦАРЕВНЫ» (0+)  
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,  
МАЛЫШИ!» (0+)  
20.45 М/С «МИ-МИ-МИШКИ» (0+)  
22.00 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!» (6+)  
22.25 «ЕРАЛАШ»  
23.35 М/Ф «МУХА-ЦОКОТУХА» (0+)  
23.45 М/Ф «ОРАНЖЕВОЕ ГОР-  
ЛЫШКО» (0+)  
00.05 М/Ф «КРАШЕННЫЙ ЛИС» (0+)  
00.15 М/Ф «В ЛЕСНОЙ ЧАЩЕ» (0+)  
00.35 М/Ф «ЛЕСНЫЕ ПУТЕШЕ-

МАЛЫШИ!» (0+)  
20.45 М/С «МИ-МИ-МИШКИ» (0+)  
22.00 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!» (6+)  
22.25 «ЕРАЛАШ»  
23.35 М/Ф «КАК ЛЬВЁНОК И ЧЕРЕ-  
ПАХА ПЕЛИ ПЕСНЮ» (0+)  
23.45 М/Ф «БОБИК В ГОСТЯХ У  
БАРБОСА» (0+)  
23.55 М/Ф «ДЕРЕЗА» (0+)  
00.05 М/Ф «ХВОСТЫ» (0+)  
00.20 М/Ф «ВОЛК И СЕМЕРО  
КОЗЛЯТ» (0+)  
00.30 М/Ф «ЧУДЕСНЫЙ КОЛО-  
КОЛЬЧИК» (0+)  
00.55 М/С «СМЕШАРИКИ» (0+)  
03.15 «ЛАБОРАТОРИУМ. МАЛЕНЬ-  
КИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛИ» (0+)  
03.20 М/С «ПОЖАРНЫЙ СЭМ» (0+)

**НТВ**

05.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕ-  
НИЙ» (16+)  
06.00, 04.45 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ  
ПРОЕКТ (16+)  
07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+)  
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00  
НОВОСТИ (16+)  
09.00, 15.00 Д/П «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ  
СПИСКИ» (16+)  
11.00 «КАК УСТРОЕН МИР» (16+)  
12.00, 16.00, 19.00 «ИНФОРМАЦИ-  
ОННАЯ ПРОГРАММА 112» (16+)  
13.00, 23.25 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕ-  
СТВА» (16+)  
14.00 «НЕВЕРоятНО ИНТЕРЕСНЫЕ  
ИСТОРИИ» (16+)  
17.00, 03.05 «ТАЙНЫ ЧАПМАН»  
(16+)  
18.00, 02.20 «САМЫЕ ШОКИРУЮ-  
ЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» (16+)  
**20.00 Х/Ф «ПОЦЕЛУЙ ДРАКО-**  
**НА» (16+)**  
22.00 «СМОТРЕТЬ ВСЕМ!» (16+)  
**00.30 Х/Ф «ОДНАЖДЫ В МЕК-**  
**СИКЕ. ДЕСПЕРАДО 2» (16+)**

**СПАС**

05.00, 00.40 «ДЕНЬ ПАТРИАРХА»  
(0+)  
05.10 «ПСАЛТЫРЬ. КАФИЗМА  
16» (0+)  
05.25 Д/Ф «ВАЛААМ. ПРЕОБРАЖЕ-  
НИЕ» (0+)  
**06.10 Х/Ф «МОЙ ГЕНЕРАЛ» (12+)**

07.30, 09.00 «УТРО НА СПАСЕ» (0+)  
10.30 «СВОЕ» (6+)  
11.05 «СВЯТЫНИ РОССИИ» (6+)  
12.10 «В ПОИСКАХ БОГА» (6+)  
12.45 Д/Ф «ЗОЛОТОЕ КОЛЬЦО.  
ЯРОСЛАВЛЬ» (0+)  
13.00, 22.45 «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ. ОТ-  
ВЕТ СВЯЩЕННИКА» (12+)  
14.00, 14.30 «МОНАСТЫРСКАЯ  
КУХНЯ» (0+)  
15.00 Д/Ф «СЕРГИЙ СТРАГОРОД-  
КОЗЛЯТ» (0+)  
15.35, 00.55 «БЕЗ СРОКА ДАВ-  
НОСТИ» (12+)  
**15.50 Х/Ф «ЧУЖОЙ ЗВОНОК» (0+)**  
**17.10 Х/Ф «ОН, ОНА И ДЕТИ» (12+)**  
**18.45 Х/Ф «МУЖСКИЕ ТРЕВОГИ»**  
**(0+)**  
20.30, 02.55 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ»  
(0+)  
23.45 «ВО ЧТО МЫ ВЕРИМ» (0+)  
01.10 Д/Ф «РУССКИЕ ПРАВЕДНИ-  
КИ. ПРЕДОПЫНЫЕ ИНОКИ» (0+)  
01.55 «РАССКАЖИ МНЕ О БОГЕ»  
(6+)  
02.25 «ЩИПКОВ» (12+)

**СТС**

06.00 «ЕРАЛАШ»  
06.05 М/Ф «ТРИ КОТА» (0+)  
06.15 М/Ф «СКАЗКИ ШРЭКОВА  
БОЛОТА» (6+)  
06.40 М/Ф «ШРЭК. СТРАШИЛКИ»  
(6+)  
07.00 М/Ф «ТОМ И ДЖЕРРИ» (0+)  
09.20 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ.  
СМЕХВООК» (16+)  
**10.10 Т/С «ИВАНОВЫ-ИВАНО-**  
**ВЫ» (16+)**  
**17.40 Х/Ф «ПРЕВОСХОДСТВО  
БОРНА» (16+)**  
**19.45 Х/Ф «УЛЬТИМАТУМ БОР-**  
**НА» (16+)**  
**22.00, 22.30 Т/С «ТРУДНЫЕ ПОД-**  
**РОСТКИ» (16+)**  
**23.00 Х/Ф «ХИЩНИК» (**



Четверг, 9 июня



05.00 "ДОБРОЕ УТРО" 09.00, 15.00, 18.00, 03.00 НОВОСТИ 09.05 "АНТИФЕЙК" (16+)



05.00, 09.30 "УТРО РОССИИ" 09.00, 14.30, 21.05 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ 09.55 "О САМОМ ГЛАВНОМ" (12+)



06.00, 09.05, 12.35, 15.05, 17.30, 20.55, 03.25 НОВОСТИ 06.05, 17.35, 20.15, 23.00 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)

01.45 АМЕРИКАНСКИЙ ФУТБОЛ. ЛИГА ЛЕГЕНД. ЖЕНЩИНЫ. "ОМАХА ХАРТ" - "НЭШВИЛЛ НАЙТС" (16+)



04.55 Т/С "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ" (16+) 06.30 "УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ" (16+)

08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 СЕГОДНЯ 08.25 "МОИ УНИВЕРСИТЕТЫ. БУДУЩЕЕ ЗА НАСТОЯЩИМ" (6+)



06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

08.50, 16.35 X/Ф "ДУБРОВСКИЙ" 10.15 "НАБЛЮДАТЕЛЬ" 11.10, 23.50 ХХ ВЕК. "ПОРТРЕТЫ ИЗ ЛЕГЕНДЫ. ПЕТР ЛЕЩЕНКО..."

12.40, 21.45 Т/С "ШЕРЛОК ХОЛМС" (12+) 14.15, 20.05 К 350-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ ПЕТРА I. "НАЕДИНЕ С ПЕТРОМ ВЕЛИКИМ"



05.05.00 "РАННИЕ ПТАШКИ" (0+) 06.55, 07.30 "ЧИК-ЗАРЯДКА" (0+)

20.45 М/С "ЧЕРЕПАШКИ" (0+) 22.00 М/С "ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ" (6+)

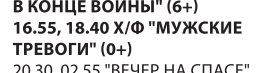


05.00, 06.00, 04.40 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ (16+)



05.00, 00.15 "ДЕНЬ ПАТРИАРХА" (0+) 05.10 "ПСАЛТЫРЬ. КАФИЗМА 17" (0+)

12.35 Д/Ф "ПЕТЕРГОФ. ХРАМ СВЯТЫХ АПОСТОЛ ПЕТРА И ПАВЛА" (0+)



06.00 "ЕРАЛАШ" 06.05 М/Ф "ТРИ КОТА" (0+)



05.00, 00.50, 03.10 "ПЯТНИЦА NEWS" (16+)



06.30, 05.20 "ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ" (16+)

СТИТЬ" (16+) 13.20, 02.50 Д/С "ПОРЧА" (16+)



06.00 М/ФЫ (0+) 09.00 "ЗНАКИ СУДЬБЫ" (16+)



05.00, 00.50, 03.10 "ПЯТНИЦА NEWS" (16+)



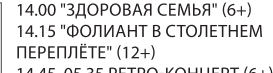
07.00, 09.00, 05.40 "ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ" (16+)

22.00 Т/С "ЭПИДЕМИЯ" (16+) 23.00 X/Ф "РАЗБОРКИ В СТИЛЕ КУНГ-ФУ" (16+)

00.45 X/Ф "ПАРНИ СО СТВОЛАМИ" (18+) 02.30 "ИМПРОВИЗАЦИЯ" (16+)



06.00, 07.10, 02.00 "МАНЗАРА" (ПАНОРАМА) (6+)



07.00, 09.00, 05.40 "ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ" (16+)



Большее 100 каналов на нашем сайте info-art.ru

Пятница, 10 июня



05.00 "ДОБРОЕ УТРО" 09.00, 15.00, 18.00 НОВОСТИ 09.05 "АНТИФЕЙК" (16+)



05.00, 09.30 "УТРО РОССИИ" 09.00, 14.30, 21.05 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ



06.00, 09.05, 12.35, 15.05, 20.55, 03.25 НОВОСТИ 06.05, 18.25, 20.35, 00.00 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)

00.45 БИЛЛЯРД. "ВЕТООМ КУБОК ЧЕМПИОНОВ" (0+)



04.50 Т/С "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ" (16+) 06.30 "УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ" (16+)



06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

08.50 X/Ф "ДУБРОВСКИЙ" 10.20 X/Ф "СИЛВА" 11.40 Д/Ф "СЕРГЕЙ МАРТИНСОН"

12.25 Д/С "ЗАБЫТОЕ ремесло" 12.40 Т/С "ШЕРЛОК ХОЛМС" (12+)



05.00 "РАННИЕ ПТАШКИ" (0+) 06.55, 07.30 "ЧИК-ЗАРЯДКА" (0+)

15.30 М/С "ПРОСТОКВАШИНО" (0+) 18.15 М/С "ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА" (0+)

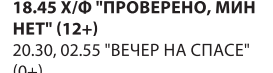


05.00, 06.00, 09.00 ДОК. ПРОЕКТ (16+)

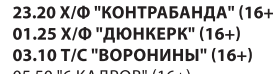


05.00, 01.25 "ДЕНЬ ПАТРИАРХА" (0+)

10.30 "ПРОФЕССОР ОСИПОВ" (0+) 11.05 "ПАРСУНА" (6+)

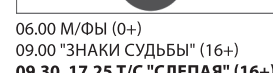


06.00 "ЕРАЛАШ" 06.05 М/Ф "ТРИ КОТА" (0+)



05.00, 01.00, 02.30 "ПЯТНИЦА NEWS" (16+)

12.15, 02.35 Д/С "ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ" (16+)



06.00 М/ФЫ (0+) 09.00 "ЗНАКИ СУДЬБЫ" (16+)



05.00, 01.00, 02.30 "ПЯТНИЦА NEWS" (16+)



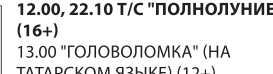
07.00, 05.30 "ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ" (16+)

19.00 "ГДЕ ЛОГИКА?" (16+)

20.00 Т/С "ОДНАЖДЫ В РОССИИ" (16+)



06.00, 07.10 "МАНЗАРА" (ПАНОРАМА) (6+)



06.00, 07.10, 02.00 "МАНЗАРА" (ПАНОРАМА) (6+)

Суббота, 11 июня



06.00 «ДОБРОЕ УТРО. СУББОТА» (12+)  
09.00 «УМНИЦЫ И УМНИКИ» (12+)  
09.45 «СЛОВО ПАСТЫРЯ» (0+)  
10.00, 12.00, 15.00 НОВОСТИ  
10.15 «ПОРЕЗАННОЕ КИНО» (12+)  
11.20, 12.15 «ВИДЕЛИ ВИДЕО?» (0+)  
14.10 «ЯНТАРНАЯ КОМНАТА» (12+)  
15.15 Д/Ф «ЯНТАРНАЯ КОМНАТА» (12+)  
16.30 «КТО ХОЧЕТ СТАТЬ МИЛЛИОНЕРОМ?»  
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ  
18.20 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+)  
19.55 «НА САМОМ ДЕЛЕ» (16+)  
21.00 «ВРЕМЯ»  
21.35 «СЕГОДНЯ ВЕЧЕРОМ» (16+)  
23.00 Д/Ф «ОЛЕГ ВИДОВ. С ТОБОЙ И БЕЗ ТЕБЯ» (12+)  
01.00 «ЛИГА БОКСА. ИНТЕРКОНТИНЕНТАЛЬНЫЙ КУБОК. РОССИЯ - АФРИКА. ПРЯМОЙ ЭФИР ИЗ МОСКВЫ» (16+)  
02.30 «НАЕДИНЕ СО ВСЕМИ» (16+)  
03.35 Д/С «РОССИЯ ОТ КРАЯ ДО КРАЯ» (12+)



05.00 «УТРО РОССИИ. СУББОТА»  
08.00 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ  
08.20 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. СУББОТА  
08.35 «ПО СЕКРЕТУ ВСЕМУ СВЕТУ»  
09.00 «ФОРМУЛА ЕДЫ» (12+)  
09.25 «ПЯТЕРО НА ОДНОГО»  
10.10 «СТО К ОДНОМУ»  
11.00, 17.00, 20.00 ВЕСТИ  
**12.00 Т/С «ЛИКВИДАЦИЯ» (16+)**  
18.00 «ПРИВЕТ, АНДРЕЙ!» (12+)  
**21.00 Х/Ф «ВЫ МНЕ ПОДХОДИТЕ» (12+)**  
**00.40 Т/С «ПЁТР ПЕРВЫЙ. ЗАВЕЩАНИЕ» (16+)**



06.00 БОКС. VARE KNUCKLE FC. ДЖОУИ БЕЛЬТРАН ПРОТИВ ФРЭНКА ТЕЙТА (16+)  
07.00, 08.55, 12.50, 18.20, 20.55,

03.25 НОВОСТИ  
07.05, 12.55, 15.25, 20.30, 23.00 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)  
**09.00, 23.40 Т/С «НА ВСЕХ ШИРОТАХ» (12+)**  
13.25 РЕГБИ. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ (0+)  
15.50 АВТОСПОРТ. РОССИЙСКАЯ СЕРИЯ КОЛЬЦЕВЫХ ГОНОК.  
16.55 ПЛЯЖНЫЙ ФУТБОЛ. БЕЛО-РУССИЯ - РОССИЯ (0+)  
18.25, 03.55 «НЕДЕЛЯ ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКИ» (0+)  
21.00 БОКС. PRAVDA FC. ДМИТРИЙ КУДРЯШОВ ПРОТИВ ВАГАБА ВАГАБОВА (16+)  
03.00 «ДИАЛОГИ О РЫБАЛКЕ» (12+)  
03.30 «НЕИЗВЕДАННАЯ ХОККЕЙНАЯ РОССИЯ» (12+)  
05.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. ГЛОВЕР ТЕЙШЕЙРА ПРОТИВ ИРЖИ ПРОХАЗКИ. ВАЛЕНТИНА ШЕВЧЕНКО ПРОТИВ ТАЙЛЫ САНТОС (16+)



04.50 «ХОРОШО ТАМ, ГДЕ МЫ ЕСТЬ!» (0+)  
05.15 «ЧП. РАССЛЕДОВАНИЕ» (16+)  
**05.40 Х/Ф «НЕ БОЙСЯ, Я С ТОБОЙ! 1919» (12+)**  
07.30 «СМОТР» (0+)  
08.00, 10.00, 16.00 СЕГОДНЯ  
08.15 «ПОЕДЕМ, ПОЕДИМ!» (0+)  
09.20 «ЕДИМ ДОМА» (0+)  
10.20 «ГЛАВНАЯ ДОРОГА» (16+)  
11.00 «ЖИВАЯ ЕДА» (12+)  
12.00 «КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС» (0+)  
13.05 «ОДНАЖДЫ...» (16+)  
14.00 «СВОЯ ИГРА» (0+)  
15.00, 16.15 «СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ...» (16+)  
18.00 Д/С «ПО СЛЕДУ МОНСТРА» (16+)  
19.00 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ» (16+)  
20.10 «ТЫ НЕ ПОВЕРИШЬ!» (16+)  
21.00 «СЕКРЕТ НА МИЛЛИОН» (16+)  
23.00 «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПИЛОРАМА» (16+)  
23.45 «КВАРТИРНИК НТВ У МАРГУЛИСА» (16+)  
00.55 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ» (0+)  
**01.45 Т/С «АГЕНТСТВО СКРЫ-**

**ТЫХ КАМЕР» (16+)**  
**02.15 Т/С «ШАМАН. НОВАЯ УГРОЗА» (16+)**



06.30 «ИЛЬЯ ЭРЕНБУРГ «МОЛИТВА О РОССИИ» В ПРОГРАММЕ «БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ»  
07.05 М/Ф  
**08.10 Х/Ф «МОЯ ЛЮБОВЬ» (12+)**  
09.25 «ОБЫКНОВЕННЫЙ КОНЦЕРТ»  
09.55, 23.35 ИСТОРИЧЕСКИЕ КУРОРТЫ РОССИИ. «ЛИПЕЦКЕ ВОДЫ»  
**10.25 Х/Ф «СТАРИКИ-РАЗБОЙНИКИ»**  
11.50 ЗЕМЛЯ ЛЮДЕЙ. «СЕЛЬКУПЫ. СВОЙ ХЛЕБ»  
12.20 К 350-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ ПЕТРА I. «РАССКАЗЫ ИЗ РУССКОЙ ИСТОРИИ». ВЛАДИМИР МЕДИНСКИЙ  
13.20 Д/Ф «ЕГО ВЕЛИЧЕСТВО КОНОБРАНСЬЕ»  
14.05 Д/Ф «ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ, ИЛИ ПОСТОРОННИМ ВХОД ВОСПРЕЩЕН»  
**14.45 Х/Ф «ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ, ИЛИ ПОСТОРОННИМ ВХОД ВОСПРЕЩЕН»**  
15.55 ГАЛА-КОНЦЕРТ ЛАУРЕАТОВ КОНКУРСА «ЩЕЛКУНЧИК»  
17.30 ИСКАТЕЛИ. «ЗАГАДКА ИСЧЕЗНУВШЕЙ КОЛЛЕКЦИИ»  
18.20 ГОЛЛИВУД СТРАНЫ СОВЕТОВ. «ЗВЕЗДА РИНЫ ЗЕЛЁНОЙ. РАССКАЗЫВАЕТ П. АГУРЕЕВА»  
**18.35 Х/Ф «ДЕВУШКА БЕЗ АДРЕСА»**  
20.00 ПРЕМЬЕРА. БОЛЬШОЙ ДЖАЗ. ФИНАЛ  
**22.05 Х/Ф «БЕЛЫЙ СНЕГ РОССИИ»**  
00.00 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ АНСАМБЛЬ НАРОДНОГО ТАНЦА ИМЕНИ ИГОРЯ МОИСЕЕВА. М.МУСОРГСКИЙ. «НОЧЬ НА ЛЫСНОЙ ГОРЕ»  
**00.45 Х/Ф «БЛИЗНЕЦЫ»**  
02.10 ИСКАТЕЛИ. «КУДА ВЕДУТ СОЛОВЕЦКИЕ ЛАБИРИНТЫ?»

**СТИ ВРАГА» (16+)**  
**02.05 Т/С «ШАМАН. НОВАЯ УГРОЗА» (16+)**



06.30 ЛЕТО ГОСПОДНЕ. ДЕНЬ СВЯТОЙ ТРОИЦЫ  
07.05 «ДВЕНАДЦАТЬ МЕСЯЦЕВ»  
**08.00 Х/Ф «БЕЛЫЙ СНЕГ РОССИИ»**  
09.25 «ОБЫКНОВЕННЫЙ КОНЦЕРТ»  
09.55, 00.20 ИСТОРИЧЕСКИЕ КУРОРТЫ РОССИИ. «СТАРАЯ РУССА»  
**10.25 Х/Ф «ДЕВУШКА БЕЗ АДРЕСА»**  
11.50 ЗЕМЛЯ ЛЮДЕЙ. «ЧУЛЫМЦЫ. ПОД ЗАЩИТОЙ БЕЛОЙ ЛОШАДИ»  
12.20 К 350-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ ПЕТРА I. «РАССКАЗЫ ИЗ РУССКОЙ ИСТОРИИ». ВЛАДИМИР МЕДИНСКИЙ  
13.20 Х/Ф «ПЁТР ПЕРВЫЙ»  
16.40 КОНЦЕРТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АКАДЕМИЧЕСКОГО АНСАМБЛЯ НАРОДНОГО ТАНЦА ИМЕНИ И. МОИСЕЕВА В КРЕМЛЕВСКОМ ДВОРЦЕ  
**18.10 Х/Ф «Я ШАГАЮ ПО МОСКВЕ»**  
19.25 Д/Ф «МИР АЛЕКСАНДРЫ ПАХМУТОВОЙ»  
20.10 «РОМАНТИКА РОМАНСА». ПЕСНИ А. ПАХМУТОВОЙ  
**21.15 Х/Ф «АРХИПЕЛАГ» (12+)**  
22.55 «КЛАССИКА ВСТРЕЧАЕТ ДЖАЗ». ПРОГУЛКА С И. БУТМАН-НОМ И Ю. БАШМЕТОМ  
**00.50 Х/Ф «МОЯ ЛЮБОВЬ» (12+)**  
02.10 ИСКАТЕЛИ. «ЗАГАДКА ИСЧЕЗНУВШЕЙ КОЛЛЕКЦИИ»



05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)  
06.55, 07.30 «ЧИК-ЗАРЯДКА» (0+)  
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)  
07.35 М/С «БЕЛКА И СТРЕЛКА. ТАЙНЫ КОСМОСА» (0+)  
10.15 М/С «КОШЕЧКИ-СОБАЧКИ» (0+)  
12.50 М/С «БАРБОСКИНЫ» (0+)  
15.20 «ЕРАЛАШ»  
17.10 М/С «СМЕШАРИКИ» (0+)  
20.20 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!» (0+)  
20.45 М/С «ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА» (0+)

ШИ!» (0+)  
07.35 М/С «ДЕРЕВЯШКИ» (0+)  
09.00 «СЪЕДОБНОЕ ИЛИ НЕСЪЕДОБНОЕ» (0+)  
09.20 М/С «СУПЕР МЯУ» (0+)  
11.00 «СЕМЬЯ НА УРА!» (0+)  
11.25 М/С «СКАЗОЧНЫЙ ПАТРУЛЬ. ХРОНИКИ ЧУДЕС» (0+)  
13.00 «ЗЕЛЁНЫЙ ПРОЕКТ» (0+)  
13.25 М/С «МОНСИКИ» (0+)  
13.50 М/С «НИК-ИЗОБРЕТАТЕЛЬ» (0+)  
15.20 «ЕРАЛАШ»  
17.10 М/С «СМЕШАРИКИ. ПИН-КОД» (6+)  
19.15 М/Ф «ЧУДО-ЮДО» (6+)  
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!» (0+)  
20.45 М/Ф «КОВЁР-САМОЛЁТ» (6+)  
22.00 М/С «ЧЕТВЕРО В КУБЕ» (0+)  
22.45 М/С «ГЕРОИ ГУДЖИТСУ» (6+)  
23.00 М/С «ИНФИНИТИ НАДО» (6+)  
23.25 М/Ф «ДЕД МОРОЗ И ЛЕТО» (0+)  
23.40 М/Ф «КОТЁНОК С УЛИЦЫ ЛИЗЮКОВА» (0+)  
23.50 М/Ф «КРОКОДИЛ ГЕНА» (0+)  
00.10 М/Ф «ЧЕБУРАШКА» (0+)  
00.30 М/Ф «ШАПОКЛЯК» (0+)  
00.50 М/Ф «ЧЕБУРАШКА ИДЁТ В ШКОЛУ» (0+)  
01.00 М/С «ЭЛВИН И БУРУНДУКИ»  
03.15 М/С «ГРИЗЛИ И ЛЕММИНГИ» (6+)



05.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ» (16+)  
07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+)  
08.00 «О ВКУСНОЙ И ЗДОРОВОЙ ПИЩЕ» (16+)  
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 НОВОСТИ (16+)  
09.00 «МИНТРАНС» (16+)  
10.00 САМАЯ ПОЛЕЗНАЯ ПРОГРАММА (16+)  
11.00, 13.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» (16+)  
14.30 «СОВБЕЗ» (16+)  
15.30 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦПРОЕКТ (16+)  
17.00 Д/П «ЗАЩЕПЧЕННЫЕ СПИСКИ» (16+)  
**18.00, 20.00 Х/Ф «ГОДЗИЛЛА 2. КОРОЛЬ МОНСТРОВ» (16+)**  
**21.00 Х/Ф «РЭМПЕИДЖ» (0+)**  
**23.25 Х/Ф «РАЗЛОМ» (0+)**

22.45 М/С «ГЕРОИ ГУДЖИТСУ» (6+)  
23.00 М/С «ИНФИНИТИ НАДО» (6+)  
23.25 М/Ф «МАЛЫШ И КАРЛСОН» (0+)  
23.45 М/Ф «КАРЛСОН ВЕРНУЛСЯ» (0+)  
00.05 М/Ф «ПЕСЕНКА МЫШОНКА» (0+)  
00.10 М/Ф «ЛЯГУШКА-ПУТЕШЕСТВЕННИЦА» (0+)  
00.30 М/Ф «КАК МАША ПОССОРИЛА С ПОДУШКОЙ» (0+)  
00.40 М/Ф «МАША БОЛЬШЕ НЕ ЛЕНТАЙКА» (0+)  
00.50 М/Ф «МАША И ВОЛШЕБНОЕ ВАРЕНЬЕ» (0+)  
01.00 М/С «ЭЛВИН И БУРУНДУКИ» (6+)  
03.15 М/С «ГРИЗЛИ И ЛЕММИНГИ» (6+)



05.00 М/Ф «АЛЕША ПОПОВИЧ И ТУГАРИН ЗМЕЙ» (12+)  
05.55 М/Ф «ДОБРЫНЯ НИКИТИЧ И ЗМЕЙ ГОРЫНЫЧ» (0+)  
07.00 М/Ф «ИЛЬЯ МУРОМЕЦ И СОЛОВЕЙ-РАЗБОЙНИК» (6+)  
08.30, 12.30, 16.30, 19.30 НОВОСТИ (16+)  
09.00 М/Ф «ОГОНЕК-ОГНИВО» (6+)  
10.55 М/Ф «ТРИ БОГАТЫРЯ И ШАМАХАНСКАЯ ЦАРИЦА» (12+)  
13.00 М/Ф «ТРИ БОГАТЫРЯ. ХОД КОНЕМ» (6+)  
14.25 М/Ф «ТРИ БОГАТЫРЯ И МОРСКОЙ ЦАРЬ» (6+)  
16.00, 17.00 М/Ф «ТРИ БОГАТЫРЯ И ПРИНЦЕССА ЕГИПТА» (6+)  
17.50 М/Ф «ТРИ БОГАТЫРЯ И НАСЛЕДНИЦА ПРЕСТОЛА» (6+)  
20.00 М/Ф «КОНЫ ЮЛИИ И БОЛЬШИЕ СКАЧКИ» (6+)  
21.20 М/Ф «ТРИ БОГАТЫРЯ И КОНЬ НА ТРОНЕ» (6+)  
23.00 «ДОБРОВ В ЭФИРЕ» (16+)  
23.55 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» (16+)  
04.20 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕННЫЙ» (16+)



05.00, 23.10 «ДЕНЬ ПАТРИАРХА» (0+)  
05.10 «ПСАЛТЫРЬ. КАФИЗМА 20» (0+)

**01.30 Х/Ф «ВОЛНА» (16+)**  
**03.10 Х/Ф «СМЕРТИ ВОПРОКИ» (16+)**  
04.40 М/Ф «АЛЕША ПОПОВИЧ И ТУГАРИН ЗМЕЙ» (12+)

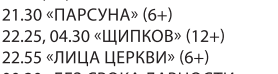


05.00, 00.30 «ДЕНЬ ПАТРИАРХА» (0+)  
05.10 «ПСАЛТЫРЬ. КАФИЗМА 19» (0+)  
**05.25 Х/Ф «ВРАТАРЬ» (0+)**  
06.55 Д/Ф «ЕЛЕОСВЯЩЕНИЕ И ОТПЕВАНИЕ. ЧЕЛОВЕК ПЕРЕД БОГОМ» (0+)  
07.30, 02.20 «РАССКАЖИ МНЕ О БОГЕ» (6+)  
08.05, 08.45 М/Ф НА СПАСЕ (0+)  
08.30, 04.45 «ТАЙНЫ СКАЗОК» (0+)  
09.25, 20.30, 01.35 «ПРОСТЫЕ ЧУДЕСА» (12+)  
10.15 «В ПОИСКАХ БОГА» (6+)  
11.25 Д/Ф «АРХИЕПИСКОП ЛУКА, ПРОФЕССОР ХИРУРГИИ. РУССКИЕ ПРАВЕДНИКИ» (0+)  
**12.20 Х/Ф «ИВАН МАКАРОВИЧ» (6+)**  
13.55 Д/Ф «ВТОРЖЕНИЕ» (12+)  
**15.00, 16.20, 17.40, 19.05 Х/Ф «СЕКРЕТНЫЙ ФАРВАТЕР» (0+)**  
21.20, 02.50 «ПРОФЕССОР ОСИПОВ» (0+)  
21.55 «АПОКАЛИПСИС» (0+)  
22.55, 03.20 «УКРАИНА, КОТОРУЮ МЫ ЛЮБИМ» (12+)  
23.30 «БЕСОГОН» (16+)  
00.45 Д/Ф «ТРОИЦА. ПРАЗДНИКИ» (0+)  
01.15 «БЕЗ СРОКА ДАВНОСТИ» (12+)  
03.50 «ВО ЧТО МЫ ВЕРИМ» (0+)

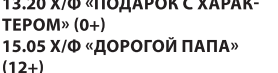


06.00 «ЕРАЛАШ»  
06.05 М/Ф «ФИКСИКИ» (0+)  
06.25 М/Ф (КАТО+)  
06.45 М/Ф «ТРИ КОТА» (0+)  
07.30 М/Ф «ТОМ И ДЖЕРРИ» (0+)  
08.00 М/Ф «ЛЕКС И ПЛУ. КОСМИЧЕСКИЕ ТАКСИСТЫ» (6+)  
08.25, 10.00 ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+)  
09.00, 09.30 «ПРОСТО КУХНЯ» (12+)  
**11.20 Х/Ф «ДЕЖУРНЫЙ ПАПА» (12+)**  
**13.05 Х/Ф «ЛОВУШКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ» (0+)**  
**15.40 Х/Ф «ТРУДНЫЙ РЕБЁНОК» (0+)**

**05.30 Х/Ф «АДМИРАЛ НАХИМОВ» (0+)**  
07.25 «ДОРОГА» (0+)  
08.35 «ПРОСТЫЕ ЧУДЕСА» (12+)  
09.25 Д/Ф «ТРОИЦА. ПРАЗДНИКИ» (0+)  
10.00 «БОЖЕСТВЕННАЯ ЛИТУРГИЯ» (0+)  
12.45 «ЗАВЕТ» (6+)  
13.50, 23.25 «ВО ЧТО МЫ ВЕРИМ» (0+)  
14.50 Д/Ф «ПРЕПОДОБНЫЙ АНДРЕЙ РУБЛЕВ. ДЕНЬ АНГЕЛА» (0+)  
**15.25 Х/Ф «ГОДЕН К НЕСТРОЕВОЙ» (0+)**  
17.00, 02.10 «БЕСОГОН» (16+)  
18.00, 00.35 «ГЛАВНОЕ». НОВОСТИ НА СПАСЕ (16+)  
19.45 ФЕСТИВАЛЬ НАРОДНЫХ ТРАДИЦИЙ «ХРАНИМЫЕ БЕКАМИ» (0+)  
21.30 «ПАРСУНА» (6+)  
22.25, 04.30 «ЩИПКОВ» (12+)  
22.55 «ЛИЦА ЦЕРКВИ» (6+)  
00.20 «БЕЗ СРОКА ДАВНОСТИ» (12+)  
03.00 Д/Ф «ВТОРЖЕНИЕ» (12+)  
04.00 «В ПОИСКАХ БОГА» (6+)



06.00 «ЕРАЛАШ»  
06.05 М/Ф «ФИКСИКИ» (0+)  
06.25 М/Ф (КАТО+)  
06.45 М/Ф «ТРИ КОТА» (0+)  
07.30 М/Ф «ЦАРЕВНЫ» (0+)  
07.55 ШОУ «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+)  
09.00 «РОГОВ» (16+)  
10.00 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ. СМЕХОВОК» (16+)  
10.05 М/Ф «СМЕШАРИКИ. ЛЕГЕНДА О ЗОЛОТОМ ДРАКОНЕ» (6+)  
11.40 М/Ф «СМЕШАРИКИ. ДЕЖАВЮ» (6+)  
**13.20 Х/Ф «ПОДАРОК С ХАРАКТЕРОМ» (0+)**  
**15.05 Х/Ф «ДОРОГОЙ ПАПА» (12+)**  
**16.45, 01.40 Х/Ф «МИЛЛИАРД» (12+)**  
**18.45 Х/Ф «КОМА» (16+)**  
**21.00 Х/Ф «БЕЛЫЙ СНЕГ» (6+)**  
**23.25 Х/Ф «СПУТНИК» (12+)**  
**03.20 Т/С «ВОРОНИНЫ» (16+)**  
05.40 «6 КАДРОВ» (16+)



07.00, 05.30 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ» (16+)  
09.00 «ПЕРЕЗАГРУЗКА» (16+)  
**09.30 Т/С «САШАТАНЯ» (16+)**  
**12.30 Т/С «ОЛЬГА» (16+)**  
**21.00 Т/С «ОДНАЖДЫ В РОССИИ» (16+)**  
23.00 «ЖЕНСКИЙ СЕНДАП» (16+)  
00.00 «БИТВА ЭКСТРАСЕНСОВ» (16+)

**17.15 Х/Ф «ТРУДНЫЙ РЕБЁНОК 2» (0+)**  
**19.00 Х/Ф «ЗУБНАЯ ФЕЯ» (12+)**  
**21.00 Х/Ф «ЗОВ ПРЕДКОВ» (12+)**  
**22.55 Х/Ф «ТИХОЕ МЕСТО 2» (16+)**  
**00.40 Х/Ф «ЭКИПАЖ» (18+)**  
**03.10 Т/С «ВОРОНИНЫ» (16+)**  
05.50 «6 КАДРОВ» (16+)



06.30 Д/Ц «ПРЕДСКАЗАНИЯ» (16+)  
**07.55 Х/Ф «ЖЕНСКАЯ ИНТУИЦИЯ» (12+)**  
**10.15 Т/С «ДЕВИЧНИК» (16+)**  
**19.00 Т/С «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК» (12+)**  
**22.55 Х/Ф «МУЖЧИНА В МОЕЙ ГОЛОВЕ» (16+)**  
**01.00 Т/С «ГОРДОСТЬ И ПРЕДУБЕЖДЕНИЕ» (12+)**  
**03.35 Х/Ф «АНЖЕЛИКА - МАРКИЗА АНГЕЛОВ» (12+)**  
05.30 ШОУ «ЛАБОРАТОРИЯ ЛЮБВИ» (16+)  
06.20 «6 КАДРОВ» (16+)



06.00, 05.45 М/Ф (0+)  
**09.00 Т/С «СЛЕПАЯ» (16+)**  
**10.00, 01.15 Х/Ф «СОКРОВИЩА АЦТЕКОВ» (16+)**  
**12.00 Х/Ф «НА ГРЕБНЕ ВОЛНЫ» (0+)**  
**14.00 Х/Ф «ЗАТЕРЯННЫЙ ГОРОД Z» (16+)**  
**16.30 Х/Ф «КИНГ КОНГ» (16+)**  
**20.00 Х/Ф «ВЫЖИВШИЙ» (16+)**  
**23.00 Х/Ф «КРОВАВЫЙ АЛМАЗ» (18+)**  
**02.45 Х/Ф «СЕРДЦЕ ДРАКОНА. ПРОКЛЯТЫЕ ЧАРОДЦЕ» (12+)**  
**04.15 Т/С «КОСТИ» (16+)**



05.00, 03.40 «ПЯТНИЦА NEWS» (16+)  
**05.20 Т/С «ЗАЧАРОВАННЫЕ» (16+)**  
09.30 «ЧЕТЫРЕ СВАДЬБЫ» (16+)  
**23.00 Х/Ф «УБИТЬ БИЛЛА» (12+)**  
**01.00 Х/Ф «МИФ» (16+)**  
02.40, 03.50 «СЕЛФИ-ДЕТЕКТИВ» (16+)  
04.00 «ИНСАЙДЕРЫ» (16+)



06.30, 05.55 «6 КАДРОВ» (16+)  
**06.45 Х/Ф «НЕЗАБЫТАЯ» (16+)**  
**10.40 Х/Ф «ЛЮБОВЬ С АРОМАТОМ КОФЕ» (16+)**  
**14.30 Х/Ф «ГОЛОС АНГЕЛА» (16+)**  
**19.00 Т/С «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК» (12+)**  
**22.50 Х/Ф «ЖЕНСКАЯ ИНТУИЦИЯ» (12+)**  
**00.55 Т/С «ГОРДОСТЬ И ПРЕДУБЕЖДЕНИЕ» (12+)**  
**03.25 Х/Ф «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ АНЖЕЛИКА» (12+)**  
05.05 ШРУ «ЛАБОРАТОРИЯ ЛЮБВИ» (16+)  
06.25 «ОСТРОВА» (12+)



06.00 М/Ф (0+)  
**10.15 Т/С «ИСТОРИЯ ДЕВЯТИХ-ВОСТОГО ЛИСА» (16+)**  
13.00 Д/С «ГАДАЛКА» (16+)  
**23.00 Х/Ф «КИНГ КОНГ» (16+)**  
**02.00 Х/Ф «СТОЙ! ИЛИ МОЯ МАМА БУДЕТ СТРЕЛЯТЬ» (16+)**  
**03.15 Т/С «КОСТИ» (16+)**



05.00, 04.40 «ПЯТНИЦА NEWS» (16+)  
**05.20 Т/С «ЗАЧАРОВАННЫЕ» (16+)**  
08.30 «НА НОЖАХ» (16+)  
**23.00 Х/Ф «УБИТЬ БИЛЛА 2» (18+)**  
**01.30 Х/Ф «МЛАДЕНЕЦ НА \$30 000 000» (12+)**



07.00, 05.30 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ» (16+)  
08.30 «БУЗОВА НА КУХНЕ» (16+)  
09.00 «ПЕРЕЗАГРУЗКА» (16+)  
**09.30 Т/С «САШАТАНЯ» (16+)**  
**12.30 Т/С «ОЛЬГА» (16+)**  
**21.00 Т/С «ОДНАЖДЫ В РОССИИ» (16+)**  
23.00 «ЖЕНСКИЙ СЕНДАП» (16+)  
00.00 «БИТВА ЭКСТРАСЕНСОВ» (16+)

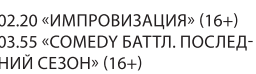


07.00, 10.00, 05.50 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ» (16+)  
09.00 «БИТВА ПИКНИКОВ» (16+)  
09.30 «МОДНЫЕ ИГРЫ» (16+)  
**15.00 Т/С «РЕАЛЬНЫЕ ПАЦАНЫ» (16+)**  
21.00 «МУЗЫКАЛЬНАЯ ИНТУИЦИЯ» (16+)  
23.00 «STAND UP» (18+)  
**00.00 Х/Ф «БЕГУЩИЙ ПО ЛЕЗВИЮ» (16+)**  
01.50 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+)  
03.25 «COMEDY БАТТЛ. ПОСЛЕДНИЙ СЕЗОН» (16+)  
04.10 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН» (16+)



06.00, 03.55 «ОТ СЕРДЦА - К СЕРДЦУ» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)  
07.00 МУЗЫКАЛЬНЫЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ «SMS» (6+)  
09.00 «СУДЬБЫ ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
10.00 ХИТ-ПАРАД (НА ТАТ.ЯЗ.) (12+)  
11.00 «ТАТАРСКИЕ НАРОДНЫЕ МЕЛОДИИ» (0+)  
11.30 «ТАМ, ГДЕ КИПИТ ЖИЗНЬ» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
12.00, 00.55 «КАРАВАЙ» (6+)  
12.30 «ВИДЕОСПОРТ» (12+)  
13.00 «ЗАКОН. ПАРЛАМЕНТ. ОБЩЕСТВО» (НА ТАТ. ЯЗ.) (12+)  
13.30 ШОУ ЭСТРАДНОГО ТЕАТРА «МУНЧА ТАШЫ» (НА ТАТ. ЯЗ.) (12+)  
17.00 «КВН РТ-2022» (НА ТАТ. ЯЗ.) (12+)  
18.00, 04.45 «ШОУ ДЖАВИДА» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (16+)  
19.00 «НАРОД МОЙ...» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
19.30, 21.30 НОВОСТИ В СУББОТУ (12+)  
20.00 «ШАГИ» (НА ТАТ. ЯЗ.) (12+)  
20.30 «СПОЁМТЕ, ДРУЗЬЯ!» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)  
22.00 «КУНАКБИТ- ШОУ» (12+)  
**23.00 Х/Ф «МАДАМ» (16+)**  
00.30 «ВЕХИ ИСТОРИИ. ТРАГИЧЕСКИЕ 20-Е» (12+)  
01.20 Т/Ф «БЕДНЯЖКА» (12+)  
03.30 «ЛИТЕРАТУРНОЕ НАСЛЕДИЕ» (6+)  
05.35 РЕТРО-КОНЦЕРТ (6+)

Больше 100 каналов на нашем сайте info-art.ru



02.20 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+)  
03.55 «COMEDY БАТТЛ. ПОСЛЕДНИЙ СЕЗОН» (16+)  
04.40 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН» (16+)



**06.00 Х/Ф «ВОГА-ВОЛГА» (0+)**  
08.00, 13.00 «ШАГИ» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
08.30 М/Ф (6+)  
08.45 «ПАПА И Я» (0+)  
09.15 «ТАМЧЫ-ШОУ» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (0+)  
09.45 «МОЛОДЕЖНАЯ ОСТАНОВКА» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
10.15 «ОТКРОВЕННО ОБО ВСЁМ» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)  
11.10 «ТАТАРСКИЕ НАРОДНЫЕ МЕЛОДИИ» (0+)  
11.30 «ТАРХАН» (6+)  
12.00 «КАРАВАЙ» (6+)  
12.30 «ЗАКОН. ПАРЛАМЕНТ. ОБЩЕСТВО» (12+)  
13.30 Т/Ф «ОСТРОВ» (12+)  
16.00, 01.00 «ПЕСОЧНЫЕ ЧАСЫ» (НА ТАТАРСКОМ



мается в форме постановления Администрации.

Копия соответствующего постановления или уведомления направляется уполномоченным подразделением инициатору (инициаторам) проекта (представителю инициатора проекта) в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

38. Администрация в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 36 настоящего Положения, обязана предложить инициатору (инициаторам) проекта совместно разработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

39. Решение Администрации об отказе в поддержке инициативного проекта (в допуске к участию в конкурсном отборе инициативных проектов (в случаях, предусмотренных пунктом 34 настоящего Положения)), может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

40. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией, включающая сведения, указанные в пункте 21 настоящего Положения, сведения об инициаторах проекта и решении, принятом Администрацией в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения, подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Артёмовский рабочий», являющейся источником официального опубликования муниципальных правовых актов Артёмовского городского округа, и размещению на официальном сайте Артёмовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан также старостой сельского населенного пункта.

**Продолжение в № 23**

**Продолжение. Начало в № 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.**

**Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Артёмовского городского округа  
от 10.11.2021 № 976-ПА  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления  
муниципальной услуги «Выдача  
разрешений на строительство объектов  
капитального строительства»»**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**

в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти Свердловской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.

Глава 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации: подготовка заключения государственной экспертизы проектной документации и выдача заключения негосударственной экспертизы проектной документации (если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

26. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Глава 17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

27. Размер платы за проведение государственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

28. Размер платы за проведение негосударственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

Глава 18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Управлении не должен превышать 15 минут. При обращении заявителя в ГБУ СО «МФЦ» срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Глава 19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

**Продолжение в № 23**

**Приложения размещены (опубликованы) на Официальном интернет-портале правовой информации Артёмовского городского округа <http://артёмовский-право.рф>**

**Продолжение. Начало в № 50, 51, 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.**  
**Приложение  
к постановлению Администрации  
Артёмовского городского округа  
от 06.12.2021 № 1102-ПА**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации  
об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной  
собственности и предназначенных для сдачи в аренду»**

Глава 26. Проведение экспертизы документов

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Управления муниципальным имуществом, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Специалист Управления муниципальным имуществом, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проверяет соответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 24 настоящего Административного регламента.

57. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 календарных дней с даты регистрации, поступивших в Управление муниципальных имуществом заявлений и документов.

58. Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

59. Фиксация результата выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Глава 27. Подготовка результата муниципальной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является получение запроса исполнителем, окончание проведения экспертизы документов.

61. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, специалист Управления муниципальным имуществом готовит ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его начальнику Управления муниципальным имуществом, для подписания.

62. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, специалист Управления муниципальным имуществом обеспечивает подготовку и согласование (подписание) в установленном порядке проекта одного из следующих документов:

- информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Артёмовского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду;

- уведомление об отсутствии информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Артёмовского городского округа для сдачи в аренду.

63. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 25 календарных дней с даты регистрации поступивших в Управление муниципальным имуществом заявлений и документов.

**Продолжение в № 23**

**Продолжение. Начало в № 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.**

**Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Артёмовского городского округа  
от 01.02.2022 № 96-ПА**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)»**

30. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Управления, специалист территориального управления, или работник МФЦ отказывает в приеме документов (работник МФЦ отказывает, в случае, когда это предусмотрено Административным регламентом и (или) соглашением о взаимодействии).

При условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения соответствующей муниципальной услуги.

Глава 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

31. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не имеется.

32. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента;

2) в представленных заявителем документах выявлены сведения, не соответствующие действительности;

3) заявитель не относится к категории граждан, определенной пунктом 2 настоящего Административного регламента;

4) занимаемое заявителем жилое помещение не является объектом муниципальной собственности Артёмовского городского округа;

5) не подтвержден факт признания жилого помещения непригодным для проживания либо многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

6) отсутствие свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда, равнозначных по общей площади ранее занимаемому заявителем жилому помещению.

33. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

34. Решение об отказе в предоставлении жилого помещения в связи с переселением не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших основанием для отказа.

35. Решение об отказе в предоставлении жилого помещения в связи с переселением оформляется в виде письма Администрации с указанием причин, послуживших основанием для отказа, направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения. Решение об отказе в предоставлении жилого помещения в связи с переселением может быть обжаловано заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

Глава 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

**Продолжение в № 23**

**Продолжение. Начало в № 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.**

**Приложение  
к постановлению Администрации  
Артёмовского городского округа  
от 20.12.2021 № 1167-ПА  
Приложение  
к постановлению Администрации  
Артёмовского городского округа  
от 10.04.2020 № 360-ПА**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных  
участков гражданам для индивидуального жилищного строительства»**

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами Артёмовского городского округа 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

4) предоставления документов и 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в согласии о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалистов Управления муниципальным имуществом, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью начальника Управления муниципальным имуществом, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Продолжение в № 23**

**Продолжение. Начало в № 48, 49, 50, 51, 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.**

**Приложение к постановлению  
Администрации Артёмовского  
городского округа  
от 23.11.2021 № 1054-ПА  
Приложение к постановлению  
Администрации Артёмовского  
городского округа  
от 27.11.2015 № 1551-ПА**

**Административный регламент предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам,  
имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение  
земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами  
Свердловской области»**

Требования к местам проведения личного приема заявителей:

1) рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехниккой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

2) специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем (настойной табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

Глава 21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ

35. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно – коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме;

3) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ и его филиалах (при реализации технической возможности);

4) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена в виду отсутствия таких территориальных подразделений;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ (при реализации технической возможности);

6) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно – правовыми актами.

36. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами Управления муниципальным имуществом осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

1) при приеме заявления;

2) при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии со специалистами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Глава 22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

**Продолжение в № 23**



Продолжение. Начало в № 48, 49, 50, 51, 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.  
Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 22.11.2021 № 1036-ПА  
Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 24.12.2019 № 1491-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

- 3) проведение экспертизы документов, опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей или принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка без проведения аукциона или проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятие решения об отказе в заключении договора купли-продажи (аренды) без проведения аукциона или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 5) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства;
- 6) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Подраздел 1. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их выполнения

Глава 24. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление муниципальным имуществом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме.

46. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе работнику Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет:

сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, начальнику Управления муниципальным имуществом; регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Журнале регистрации поступающей корреспонденции; направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту Управления муниципальным имуществом, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги: устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц,
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения,
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений,

- документы не исполнены карандашом,

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;

сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, начальнику Управления муниципальным имуществом, который, в свою очередь, направляет их для регистрации работнику Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, для регистрации в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

47. При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 22, 23 настоящего Административного регламента, специалист Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, или работник МФЦ устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

48. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Журнале регистрации поступающей корреспонденции осуществляется в день их поступления в Управление муниципальным имуществом работником Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

49. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным подпунктом 2 пункта 46 настоящего Административного регламента.

50. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управлении муниципальным имуществом и поступление названных документов на рассмотрение специалисту Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Продолжение в № 23

Продолжение. Начало в № 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Артемовского городского округа от 24.01.2022 № 63-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма»**

- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Управления, специалиста территориального управления, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью главы Артемовского городского округа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за неудобства.

27. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет»;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет».

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление не соответствует установленной форме и (или) не заполнено или заполнено не все поля заявления, указанного в подпункте 1 пункта 17 настоящего Административного регламента;

2) с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

3) отсутствие сведений и документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) информация в представленных документах не доступна для прочтения;

5) документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления;

6) в документах имеются серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

7) в случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал дополнительно применяется такое основание для отказа в приеме заявления и документов, как несоответствие файлов, содержащих электронные копии документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, требованиям к таким файлам, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление не соответствует установленной форме и (или) не заполнено или заполнено не все поля заявления, указанного в подпункте 1 пункта 17 настоящего Административного регламента;

2) с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

3) отсутствие сведений и документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) информация в представленных документах не доступна для прочтения;

5) документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления;

6) в документах имеются серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

7) в случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал дополнительно применяется такое основание для отказа в приеме заявления и документов, как несоответствие файлов, содержащих электронные копии документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, требованиям к таким файлам, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Продолжение в № 23

Продолжение. Начало в № 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 20.12.2021 № 1166-ПА  
Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 27.11.2015 № 1553-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства»**

услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

В данном случае в письменном виде за подписью главы Артемовского городского округа, руководителя многофункционального центра предоставления муниципальных и государственных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет»;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет».

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие представленного заявления и документов требованиям, предусмотренным в абзацах третьем - двенадцатом подпункта 2 пункта 54 настоящего Административного регламента. Подготовка уведомления об отказе в приеме заявления и докумен-

тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в абзаце шестнадцатом подпункта 2 пункта 54 настоящего Административного регламента.

Продолжение в № 23

Продолжение. Начало в № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Артемовского городского округа от 10.01.2022 № 4-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»**

При условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения соответствующей муниципальной услуги.

Глава 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

31. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не является:

32. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента;

2) в представленных заявителем документах выявлены сведения, не соответствующие действительности;

3) заявитель не относится к категории граждан, определенной пунктом 2 настоящего Административного регламента;

4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для признания молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении этих органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий;

5) не истек пятилетний срок с момента совершения заявителем и членами его семьи намеренных действий, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий;

6) представлены документы, которые не подтверждают право молодой семьи быть признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий.

33. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

34. Решение об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших основанием для отказа.

35. Решение об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий оформляется в виде письма Администрации с указанием причин, послуживших основанием для отказа, направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения. Решение об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий может быть обжаловано заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

Глава 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

36. Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые заявителем и входящие в перечень услуг, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг:

1) справка из Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости о существующих и прекращенных правах на недвижимое имущество (жилых помещениях, дачах, гаражах, иных строениях, помещениях и сооружениях, относящихся в соответствии с федеральным законом к объектам налогообложения на имущество физических лиц) в период до начала функционирования системы регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо об отсутствии сведений о регистрации прав на недвижимое имущество (до 25.01.2000);

2) копия технического (кадастрового) паспорта на жилое помещение, занимаемое по договору социального найма, а в случае, если технический паспорт отсутствует, иной документ, содержащий техническую информацию о жилом помещении, выданный организацией, осуществляющей деятельность по техническому учету соответствующего жилищного фонда.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

37. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Глава 17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

38. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимается в размере и порядке, установленном организацией, осуществляющей деятельность по техническому учету жилищного фонда (БТИ).

Глава 18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Управлении, территориальном управлении не должен превышать 15 минут.

40. При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Глава 19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

41. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, регистрируется в течение трех рабочих дней со дня его подачи в Управление, территориальное управление, при обращении лично заявителем (представителем заявителя), либо поступления через МФЦ или посредством почтового отправления.

Продолжение в № 23

**Продолжение. Начало в № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.**  
**Приложение**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением Администрации**  
**Артемовского городского округа**  
**от 29.12.2021 № 1216-ПА**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»**

3) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документов, поданных заявителем после первоначального отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Управления, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью главы Артемовского городского округа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за неудобства.

27. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет»;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет».

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление не соответствует установленной форме и (или) не заполнены или заполнены не все поля заявления, указанного в подпункте 1 пункта 17.1, подпункте 1 пункта 17.2 настоящего Административного регламента;

2) с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

3) отсутствие сведений и документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) информация в представленных документах не доступна для прочтения;

5) документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления;

6) в документах имеются серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

7) в случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал дополнительно применяется такое основание для отказа в приеме заявления и документов, как несоответствие файлов, содержащих электронные копии документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, требованиям к таким файлам, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента.

29. Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

30. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Управления или работник МФЦ отказывает в приеме документов (работник МФЦ отказывает, в случае, когда это предусмотрено Административным регламентом и (или) соглашением о взаимодействии).

При условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения соответствующей муниципальной услуги.

## Продолжение в № 23

**Продолжение. Начало в № 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.**  
**Приложение**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением Администрации**  
**Артемовского городского округа**  
**от 23.03.2022 № 275-ПА**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»**

28. Документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, и которые могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения о заявителе;

2) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (постановление суда, акт и договор приема-передачи, дарения, купли-продажи, приватизации, мены, распоряжение, постановление, решение, акт органа местного самоуправления или государственной власти о предоставлении участка земли, свидетельство о наследстве и т.д.);

3) выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок, здание, строение, сооружение, помещение;

4) кадастровые выписки (паспорта) объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

5) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

6) уведомление о соответствии установленным параметрам допустимости

размещения на земельном участке планируемого к строительству или строящегося объекта адресации и (или) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта адресации;

7) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участку адреса);

8) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекта адресации, поставленному на кадастровый учет);

9) уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение - в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

10) акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

11) выписка из ЕГРН (кадастровый паспорт) об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае присвоения или изменения адреса объекта адресации при прекращении существования объекта адресации);

12) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации при отказе в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основанию, указанному в статье 27 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218 – ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»);

29. Заявитель вправе представить документы, предусмотренные пунктом 28 настоящего Административного регламента, в полном объеме по собственной инициативе, в том числе в электронной форме.

30. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

## Продолжение в № 23

**Продолжение. Начало в № 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.**

**Приложение**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением Администрации Артемовского городского округа**  
**от 13.01.2022 № 27-ПА**

**Положение о персонифицированном дополнительном образовании детей в Артемовском городском округе**

26.17. стоимость человеко-часа реализации дополнительной общеобразовательной программы, указываемая исполнителем образовательных услуг по направленности дополнительной общеобразовательной программы;

26.18. количество договоров об образовании по дополнительной общеобразовательной программе, заключенных и действующих в текущем периоде реализации программы персонифицированного финансирования;

26.19. численность обучающихся, завершивших обучение по дополнительной общеобразовательной программе;

26.20. минимальный и предельный объемы оказания образовательной услуги по реализации дополнительной общеобразовательной программы за текущий календарный год в человеко-часах;

26.21. дата включения дополнительной общеобразовательной программы в реестр сертифицированных программ.

26.22. сведения о результатах прохождения независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ.

27. Сведения, указанные в подпунктах 26.4 - 26.14, 26.20 пункта 26 настоящего Положения, вносятся в информационную систему уполномоченным органом на основании информации, содержащейся в заявлении, направляемом исполнителем образовательных услуг.

28. Сведения, указанные в подпунктах 26.18 – 26.19 пункта 26 настоящего Положения, вносятся уполномоченным органом в информационную систему на основе учета договоров об образовании, заключенных за соответствующий период между исполнителями образовательных услуг и потребителями, их родителями (законными представителями) по соответствующим дополнительным общеобразовательным программам, оплата по которым осуществляется (осуществлялась) с использованием сертификатов дополнительного образования.

29. Решение о включении дополнительных общеобразовательных программ в реестр сертифицированных программ принимается уполномоченным органом на основании заявления исполнителя образовательных услуг, поданного в электронной форме, и по результатам проведения независимой оценки качества

в форме общественной экспертизы согласно регламенту, утверждаемому Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

30. Для включения сведений о дополнительной общеобразовательной программе в реестр сертифицированных программ и прохождения процедуры независимой оценки качества исполнитель образовательных услуг направляет в уполномоченный орган посредством информационной системы заявление, содержащее следующие сведения:

30.1. наименование дополнительной общеобразовательной программы (наименование каждой образовательной услуги, реализуемой в рамках дополнительной общеобразовательной программы, – в случае выделения ее отдельных частей);

30.2. направленность дополнительной общеобразовательной программы;

30.3. место реализации дополнительной общеобразовательной программы с указанием муниципального образования Свердловской области;

30.4. цели, задачи и ожидаемые результаты реализации дополнительной общеобразовательной программы, а также каждой ее отдельной части;

30.5. форма обучения по дополнительной общеобразовательной программе и используемые образовательные технологии;

30.6. описание дополнительной общеобразовательной программы;

30.7. возрастная категория обучающихся;

30.8. категория (категории) состояния здоровья обучающихся (включая указание на наличие ограниченных возможностей здоровья);

30.9. период реализации дополнительной общеобразовательной программы в месяцах (всей программы и каждой ее отдельной части);

30.10. продолжительность реализации дополнительной общеобразовательной программы в часах (всей программы и каждой ее отдельной части);

30.11. ожидаемая минимальная и максимальная численность обучающихся в одной группе (для каждой отдельной части дополнительной общеобразовательной программы);

30.12. минимальный и предельный объемы оказания образовательной услуги по реализации дополнительной общеобразовательной программы.

К заявлению прикладывается соответствующая дополнительная общеобразовательная программа в форме прикрепления документа(-ов)

в электронном виде.

## Продолжение в № 23

**Продолжение. Начало в № 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.**

**Приложение к постановлению**  
**Администрации Артемовского городского округа**  
**от 20.12.2021 № 1168-ПА**  
**Приложение к постановлению**  
**Администрации Артемовского городского округа**  
**от 30.04.2020 № 433-ПА**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, право государственной собственности на который не разграничено, расположенного на территории Артемовского городского округа, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно**

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Глава 17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Глава 18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче согласия о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Управление муниципальным имуществом не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче согласия о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Глава 19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Регистрация согласия, заявления о перечислении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в Управление муниципальным имуществом при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

28. В случае если согласие, заявление о перечислении и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Управление муниципальным имуществом не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии согласия, заявления о перечислении и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме согласия, заявления о перечислении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи согласия и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление муниципальным имуществом (при реализации технической возможности).

29. Регистрация согласия, заявления о перечислении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 26 настоящего Административного регламента.

Глава 20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлении визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

## Продолжение в № 23

**Продолжение. Начало в № 50, 51, 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.**

**Приложение**  
**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением главы**  
**Артемовского городского округа**  
**от 06.12.2021 № 58-ПГ**

**«О порядке функционирования единой дежурно-диспетчерской службы Артемовского городского округа»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о единой дежурно-диспетчерской службе**  
**Артемовского городского округа**

структуру областной РСЧС, АПК «Безопасный город», системы оповещения, системы-112, адреса аварийно-спасательных формирований, находящихся на обслуживаемой территории;

состав сил и средств постоянной готовности территориального звена областной РСЧС, органов местного самоуправления, находящихся на обслуживаемой территории, а также их задачи, порядок привлечения, дислокацию, назначение, тактико-технические характеристики специальной техники;

организацию систем ДДС на обслуживаемой территории;

зоны ответственности ЕДДС, зоны ответственности ДДС экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, их адреса, полное наименование и характеристики;

районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющих на обслуживаемой территории;

дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествия), места размещения складов специальных средств спасения и пожаротушения;

расположение на обслуживаемой территории населенных пунктов, потенциально опасных объектов, опасных производственных объектов, социально значимых объектов, объектов экономики, их адреса, полное наименование и характеристики;

назначение, тактико-технические характеристики и порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС;

характеристику объектов и населенных пунктов, расположенных на соседних территориях;

правила техники безопасности при использовании средств автоматизации и электрооборудования;

функциональные обязанности и должностные инструкции;

алгоритм действий в различных режимах функционирования;

документы, определяющие действия по сигналам управления и оповещения;

порядок информационного обмена;

правила и порядок ведения документации;

схему организации связи на обслуживаемой территории;

правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации;

состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, аппаратно-программного комплекса оповещения, средств автоматизации работы ЕДДС;

состав и порядок функционирования АПК «Безопасный город»;

состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения системы-112;

структуру и порядок функционирования ЕДДС;

порядок взаимодействия со старостами сельских населенных пунктов;

2) должен уметь:

организовать работу оперативной дежурной смены ЕДДС;

осуществлять контроль за выполнением служебных обязанностей оперативной дежурной сменой ЕДДС;

проводить мониторинг состояния общественной безопасности, правоохранительных органов и угрозы обитания населения (природной, техногенной, биолого-социальной, экологического и другого характера) на обслуживаемой территории;

## Продолжение в № 23



Продолжение. Начало в № 48, 49, 50, 51, 52, 53,  
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Приложение  
к постановлению Администрации  
Артемовского городского округа  
от 22.11.2021 № 1034-ПА  
Приложение  
к постановлению Администрации  
Артемовского городского округа  
от 31.03.2016 № 345-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и из земель, находящихся в собственности Артемовского городского округа, по результатам торгов»**

45. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе работнику Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет:

сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, начальнику Управления муниципальным имуществом; регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации поступающей корреспонденции; направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту Управления муниципальным имуществом, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени; проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

– документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц,

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения,

– фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений,

– документы не исполнены карандашом,

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;

сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, начальнику Управления муниципальным имуществом, который, в свою очередь, направляет их для регистрации работнику Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, для регистрации в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

### Продолжение в № 23

Продолжение. Начало в № 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,  
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Артемовского городского округа  
от 28.12.2021 № 1202-ПА

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»**

5) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

46. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами отдела экономики, территориального управления осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

1) при приеме заявления;

2) при получении результата.

47. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии со специалистами отдела экономики, территориального управления при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Глава 22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

48. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы МФЦ определяются пунктами 6–22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

49. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

50. МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

51. В случае подписания заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи, такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

52. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ и его филиалы (при реализации технической возможности). При этом заявителю необходимо иметь при себе документы (сведения), указанные в пункте 18 настоящего регламента.

### Продолжение в № 23

Приложения размещены (опубликованы) на Официальном интернет-портале правовой информации Артемовского городского округа <http://артёмовский-право.рф>

Продолжение. Начало в № 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53,  
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Приложение  
к постановлению Администрации  
Артемовского городского округа  
от 12.11.2021 № 993-ПА  
Приложение  
к постановлению Администрации  
Артемовского городского округа  
от 27.03.2020 № 324-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них»**

органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (при реализации технической возможности);

2) возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме (в том числе в полном объеме);

3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений;

4) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Управлением муниципальным имуществом);

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами Управления муниципальным имуществом осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

при обращении заявителя, при приеме заявления;

при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях со специалистами Управления муниципальным имуществом при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Глава 22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечен между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.

34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Административного регламента.

35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

### Продолжение в № 23

Продолжение. Начало в № 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53,  
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20.

Приложение  
к постановлению Администрации  
Артемовского городского округа  
от 08.11.2021 № 968-ПА

Приложение  
к постановлению Администрации  
Артемовского городского округа  
от 29.07.2016 № 858-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности Артемовского городского округа, без проведения торгов»**

2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме;

3) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ и его филиалах (при реализации технической возможности);

4) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ (при реализации технической возможности);

6) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно – правовыми актами.

38. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами Управления муниципальным имуществом осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

1) при приеме заявления;

2) при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии со специалистами Управления муниципальным имуществом при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Глава 22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

39. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

### Продолжение в № 23

Продолжение. Начало в № 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53,  
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Артемовского городского округа  
от 03.11.2021 № 957-ПА  
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»**

38. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых ГБУ СО «МФЦ», в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых ГБУ СО «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ»;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление ГБУ СО «МФЦ» в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ СО «МФЦ» по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

5) предоставление муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» посредством комплексного запроса.

Подраздел 3.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

Глава 23. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

### Продолжение в № 23

Продолжение. Начало № 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Артемовского городского округа  
от 25.03.2022 № 282-ПА  
«Об утверждении Порядка организации и проведения на территории Артемовского городского округа общественных обсуждений по вопросам планируемой (намеваемой) хозяйственной и иной деятельности, включая деятельность, которая подлежит экологической экспертизе»

**Порядок организации и проведения на территории Артемовского городского округа общественных обсуждений по вопросам планируемой (намеваемой) хозяйственной и иной деятельности, включая деятельность, которая подлежит экологической экспертизе**

Поступившие от общественности предложения, замечания фиксируются комиссией совместно с заказчиком (исполнителем) в журнале учета замечаний и предложений общественности, который ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – журнал) начиная с даты обеспечения доступа общественности к объекту общественных обсуждений (дня размещения указанных материалов для ознакомления общественности согласно уведомлению) и в течение 10 календарных дней после окончания срока общественных обсуждений.

23. Общественные обсуждения проводятся с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

24. В случае введения нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области ограничительных мер в виде приостановления проведения в зданиях, строениях, сооружениях (и помещениях в них) общественных мероприятий с участием физических лиц общественные обсуждения проводятся в дистанционном формате.

Глава 3. Особенности проведения общественных обсуждений в форме простого информирования

25. Проведение общественных обсуждений в форме простого информирования осуществляется в сроки, установленные уведомлением.

26. Общественные обсуждения в форме простого информирования проводятся в случаях, установленных пунктом 7.9.3 требований к материалам.

27. К участию в общественных обсуждениях допускаются лица из числа представителей общественности.

28. Все полученные замечания, предложения и комментарии фиксируются в журнале в местах размещения объекта общественных обсуждений.

29. Подведение итогов общественных обсуждений в форме простого информирования осуществляет комиссия путем проведения анализа полученных и зарегистрированных в журнале замечаний, предложений и комментариев.

### Продолжение в № 23

Продолжение. Начало в № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,  
12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Артемовского городского округа  
от 11.01.2022 № 12-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»**

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

35. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Управлении, территориальном управлении не должен превышать 15 минут.

### Продолжение в № 23



Продолжение. Начало в № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,  
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.  
Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Артемовского городского округа  
от 29.12.2021 № 1209-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)»**

54. В случае подписания заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи, такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

55. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ и его филиалы. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы (сведения), указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента (при реализации технической возможности).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Глава 23. Состав административных процедур

56. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) формирование межведомственных запросов;
- 3) принятие решения о выдаче разрешения нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов) либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача результата оказания муниципальной услуги.

**Продолжение в № 23**

Продолжение. Начало в №2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,  
18, 19, 20, 21.  
Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Артемовского городского округа  
от 10.01.2022 № 3-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде»**

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Управления, специалиста территориального управления, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью главы Артемовского городского округа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за неудобства.

26. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:  
1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет»;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет».

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление не соответствует установленной форме и (или) не заполнены или заполнены не все поля заявления, указанного в пункте 18 настоящего Административного регламента;

**Продолжение в № 23**

Продолжение. Начало в № 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53,  
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20.  
Приложение  
к постановлению Администрации  
Артемовского городского округа  
от 08.11.2021 № 967-ПА  
Приложение  
к постановлению Администрации  
Артемовского городского округа  
от 06.05.2016 № 496-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности Артемовского городского округа»**

сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю; консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, начальнику Управления муниципальным имуществом, который, в свою очередь, направляет их для регистрации работнику Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, для регистрации в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

48. При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 23, 24 настоящего Административного регламента, специалист Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, или работник МФЦ устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

49. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Журнале регистрации поступающей корреспонденции осуществляется в день их поступления в Управление муниципальным имуществом работником Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

**Продолжение в № 23**

Приложения размещены (опубликованы) на Официальном интернет-портале правовой информации Артемовского городского округа <http://артёмовский-право.рф>

Продолжение. Начало № 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.  
Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Артемовского городского округа  
от 28.03.2022 № 288-ПА  
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства градостроительной деятельности»»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

- личного обращения заявителя и (или) через ГБУ СО «МФЦ»;
- путем почтового отправления заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью вложения. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены;
- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД) в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

При подписании уведомления о планируемом строительстве в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При подаче уведомления об окончании строительства в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

**Продолжение в № 23**

Продолжение. Начало в № 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19,  
20, 21.  
Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Артемовского городского округа  
от 27.01.2022 № 74-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Артемовского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного фонда»**

- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);
- идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;
- маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов (с населенных пунктов, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);
- вид перевозки (по территории Российской Федерации);
- срок выполнения поездки;
- количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);
- характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость);
- сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер;
- идентификационный номер транспортного средства;
- параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузка на ось, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии)), минимальный радиус поворота с грузом;
- способ связи: по телефону, по электронной почте и иные.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах Артемовского городского округа в заявлении указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ. Дата начала срока выполнения поездок не может быть позднее сорока пяти календарных дней с даты подачи заявления.

**Продолжение в № 23**

Продолжение. Начало в № 50, 51, 52, 53,  
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.  
Приложение  
к постановлению Администрации  
Артемовского городского округа  
от 06.12.2021 № 1101-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов»**

Глава 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

Глава 16. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

33. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Глава 17. Порядок, размер и основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

34. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

36. При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания

**Продолжение в № 23**

Продолжение. Начало в № 48, 49, 50, 51, 52, 53,  
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.  
Приложение  
к постановлению Администрации  
Артемовского городского округа  
от 22.11.2021 № 1035-ПА  
Приложение  
к постановлению Администрации  
Артемовского городского округа  
от 27.05.2016 № 559-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности Артемовского городского округа»**

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Глава 23. Состав административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

45. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) проведение экспертизы документов, подготовка результата муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**Продолжение в № 23**

Продолжение. Начало в № 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.  
Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Артемовского городского округа  
от 10.02.2022 № 130-ПА

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

- сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступе от границ земельного участка;

- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком; и возврат имущества после расторжения договора аренды или безвозмездного пользования

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

**Продолжение в № 23**

Продолжение. Начало №13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.  
Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Артемовского городского округа  
от 28.03.2022 № 283-ПА

**Порядок согласования передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципальной собственности Артемовского городского округа, закрепленной на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями Артемовского городского округа, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Артемовского городского округа**

14. Решение об отказе в согласовании заключения договора аренды или безвозмездного пользования принимается в случаях:

- 1) непредставления или представления не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;
- 2) отказа антимонопольного органа в удовлетворении заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции;
- 3) мотивированного отказа в согласовании совершения сделки;
- 4) несоответствия планируемого к осуществлению вида деятельности требованиям действующего законодательства.

15. В случае принятия положительного решения о передаче имущества в аренду или безвозмездное пользование всеми согласующими сторонами правообладатель муниципального имущества осуществляет регистрацию договора и направляет один экземпляр договора в Управление муниципальным имуществом в течении 10 рабочих дней со дня его заключения. Заявление правообладателя объекта и прилагаемые к нему документы правообладателю объекта не возвращаются и остаются на хранении в Управлении муниципальным имуществом.

16. Передача имущества по договору аренды и безвозмездного пользования и возврат имущества после расторжения договора аренды или безвозмездного пользования осуществляются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора.

17. Правообладатель муниципального имущества осуществляет контроль за соблюдением условий заключенных договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом, в том числе:

- за сохранностью имущества и использованием его по целевому назначению;
- за своевременным поступлением арендной платы (для договоров аренды);
- за соблюдением сроков аренды и безвозмездного пользования имуществом, в том числе заключенных без проведения торгов на основании получения согласия антимонопольного органа.

**Продолжение в № 23**

## Обращений о нарушениях не поступало

### Реализация мероприятий органами местного самоуправления Артемовского городского округа по противодействию коррупции в Артемовском городском округе в 1 квартале 2022 года

В целях реализации на территории Артемовского городского округа единой государственной антикоррупционной политики деятельность по противодействию коррупции осуществлялась в соответствии с нормами Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» и иными нормативными правовыми актами, принятыми в сфере противодействия коррупции.

Постановлением Администрации Артемовского городского округа от 18.01.2021 № 17-ПА утвержден План мероприятий по противодействию коррупции в Артемовском городском округе на 2021-2023 годы.

Из 49 мероприятий, запланированных к выполнению в 1 квартале 2022 года, в полном объеме и в установленные сроки выполнены все 49.

Остановимся на основных мероприятиях, осуществленных на территории Артемовского городского округа.

В отчетном периоде штатная численность муниципальных служащих Арте-

мовского городского округа составила 112 человек, фактическая по состоянию на 01.04.2022 - составила 113 человек.

Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2021 год представлены муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей с повышенными коррупционными рисками, на которых в соответствии с федеральными законами возлагается обязанность представлять сведения о себе и членах своей семьи в установленный срок, 29.04.2022. 24.05.2022 сведения размещены на официальном сайте Артемовского городского округа.

В течение 3 месяцев 2022 года принято на муниципальную службу 6 человек. Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы проведен в отношении 6 человек. Граждан, в отношении которых установлены факты предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, которым отказано в замещении должностей муниципальной службы, по результатам указанных проверок нет.

В отчетном периоде проанализированы сведения о соблюдении запретов, ограничений и требований,

установленных в целях противодействия коррупции, в отношении 5 муниципальных служащих.

В течение 3 месяцев 2022 года 2 муниципальных служащих в установленный срок уведомили представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе. Факты несвоевременного уведомления муниципальными служащими представителя работодателя при фактическом выполнении иной оплачиваемой деятельности не установлены.

В 1 квартале 2022 года 3 муниципальных служащих прошли обучение по образовательной программе в области противодействия коррупции за счет средств бюджета Артемовского городского округа.

Обращений от граждан о совершении муниципальными служащими коррупционных правонарушений не поступало.

Уведомлений от муниципальных служащих о фактах обращений в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о получении ими подарков также не поступало.

К административной и уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений муниципальные служащие Артемовского городского округа не привлекались.

Артемовский городской округ в сфере противодействия коррупции взаимодействует с 3 общественными объединениями и организа-

циями (Общественная палата Артемовского городского округа, Артемовский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства, Местное отделение Совета общественной организации ветеранов войны, труда, боевых действий, государственной службы, пенсионеров Артемовского городского округа):

- в рамках рассмотрения (обсуждения) проектов нормативных правовых актов;

- участия в заседаниях рабочих групп и комиссий.

В течение 3 месяцев 2022 года проведено 1 заседание Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Артемовском городском округе, на котором было рассмотрено 9 вопросов.



#### «ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ»

Администрации  
Артемовского  
городского округа  
по приему устных  
обращений граждан  
и организаций о  
фактах совершения  
коррупционных  
правонарушений  
муниципальными  
служащими –  
8 (34363) 5-72-98

## Противодействие коррупции

### Способы направления обращений (сообщений) по фактам коррупции в действиях (бездействии) муниципальных служащих Артемовского городского округа

#### При обнаружении конкретных фактов коррупции в действиях муниципальных служащих органов местного самоуправления Артемовского городского округа граждане имеют право направить обращение.

Обращения (сообщения) по фактам коррупции в действиях (бездействии) муниципальных служащих Артемовского городского округа можно направить следующими способами:

1) почтой по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, пл. Советов, 3, Администрация Артемовского городского округа;

2) нарочным (прием документов по адресу: город Артемовский, пл. Советов, 3, Администрация Артемовского городского округа, каб.10, в рабочие дни: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, в предпраздничные дни - до 16.00, суббота и воскресенье - выходные);

3) через специальный ящик для письменных обращений граждан по вопросам коррупции и нарушения требований к служебному поведению муниципальных служащих, установленный на 1 этаже Администрации Артемовского городского округа (город Артемовский, пл. Советов, 3) (выемка корреспонденции производится ежедневно по рабочим дням в 09.00).

В специальный ящик необходимо опускать только те заявления, в которых указываются фактические сведения о коррупции в органах местного самоуправления Артемовского городского округа. К обращениям по фактам коррупции не относятся обращения с информацией о фактах нарушения муниципальных служащими служебной дисциплины;

4) воспользоваться модулем «Отправить сообщение» в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Артемовского городского округа [www.artemovskiy66.ru](http://www.artemovskiy66.ru), где можно заполнить электронную форму для направления обращения;

5) обращение может быть составлено в виде электронного документа, подписано электронной цифровой подписью и направлено по электронной почте [adm@artemovskiy66.ru](mailto:adm@artemovskiy66.ru);

6) по «телефону доверия» (34363) 5-72-98;

7) по факсу (34363) 5-93-04;

8) на личном приеме граждан главой Артемовского городского округа, заместителями главы Администрации Артемовского городского округа (город Артемовский, пл. Советов, 3) согласно графику приема граждан.

#### Уважаемые сотрудники подразделения по делам несовершеннолетних!

Подразделение по делам несовершеннолетних - одно из старейших в системе полиции общественной безопасности. За многие десятилетия служба заняла одно из ведущих мест среди субъектов профилактики преступлений и правонарушений.

Ваша деятельность сложна и ответственна. Вам необходимы: высокий уровень профессиональной подготовки, уверенные навыки, мастерство педагога, умение найти к каждому подростку индивидуальный подход, знание детской психологии, величайшее терпение.

Благодаря вашему самоотверженному труду немало несовершеннолетних смогли найти свое место в жизни, стать настоящими гражданами своей страны.

Уважаемые ветераны и сотрудники подразделения по делам несовершеннолетних!

От имени руководства, личного состава ОМВД России по Артемовскому району горячо и сердечно поздравляю вас с Днем образования подразделений по делам несовершеннолетних в органах внутренних дел Российской Федерации!

Примите искренние пожелания крепкого здоровья, счастья, бодрости духа и всего наилучшего.

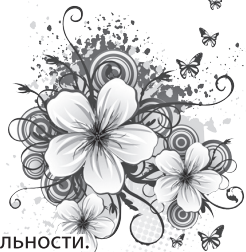
Сегодня – праздник! Решительных и смелых, Готовых день и ночь спасать чужих детей!

Пусть Бог вам даст нечеловеческую силу,

Чтоб вам теперь на всех ее хватило.

Неиссякаемой энергии, семейного благополучия,

оптимизма и дальнейших успехов в профессиональной деятельности.



Врио начальника ОМВД России по Артемовскому району

О. Н. МАКАРОВ

#### Уважаемые жители поселка Красногвардейского! Сердечно поздравляю вас с ДНЕМ ПОСЕЛКА!

Наша малая Родина всегда славилась сильными, умными, творчески одаренными людьми, способными решать самые сложные задачи. Я вижу, что Красногвардейский переживает не лучшие времена, поэтому не все жители востребованы, не все имеют работу. Очень надеюсь, что период падения в жизни поселка прошел, постепенно наш любимый край будет возрождаться. Переживем трудное время вместе. Я приложу для этого все усилия. Уверен, что население меня в этом поддержит. Желаю всем жителям крепкого здоровья, финансовой стабильности, личного счастья!

Депутат В. ЕРГАШЕВ

**ЦЕНТР СЛУХА**  
ЗВУК И ЖИЗНЬ

**СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ**

ВЕДУЩИХ МИРОВЫХ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ

17 ИЮНЯ  
с 13.00 до 14.00  
в ЦР аптеке  
г. Артемовский  
ул. Энергетиков, 3

✓ ВЫЕЗД СПЕЦИАЛИСТА НА ДОМ  
✓ ПРОВЕРКА СЛУХА БЕСПЛАТНО!

ПРЕДЪЯВИТЕЛЮ КУПОНА  
**СКИДКА ДО 25%**

☎ 8-800-250-30-59 цены от 8000 до 35 000 р.  
ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ Скидки, акции, рассрочку предоставляет ИП Черных Ю.А. ОГРНИП 320183200054598 в день торговли.  
ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ, НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА!

#### АФИША

ГЦД «ГОРНЯК» (ул. Комсомольская, 2), тел. 2-48-04, сайт <https://gornyak96.ru/>

ВИРТУАЛЬНЫЙ КОНЦЕРТНЫЙ ЗАЛ

● 10 июня в 19.00

Денис Мацуев представляет «ДРУЗЬЯ И ДЖАЗ»

● 11 июня в 18.00 - ДИСКОТЕКА

УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация Артемовского городского округа, Дума Артемовского городского округа.

ИЗДАТЕЛИ: МБУ «Издатель».

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:

623780, г. Артемовский, ул. Мира, 10.

Тел.: (34363) 2-04-68.

E-mail: [art-izdatel@mail.ru](mailto:art-izdatel@mail.ru).

Газета зарегистрирована Уральским окружным межрегиональным территориальным управлением Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций.

СВИДЕТЕЛЬСТВО о регистрации средств массовой информации ПИ

№ 11-1599 от 13 августа 2003 года.

ГАЗЕТА ОТПЕЧАТАНА

в типографии ООО «Периодика».

АДРЕС ТИПОГРАФИИ:

623751, Свердловская область,

г. Реж, ул. О. Кошевого, 16,

тел.: 8(343) 290-65-21.

Распространяется бесплатно.

Главный редактор - В.Н. ЕРГАШЕВ.

Корреспондент - Г.Н. ТАСКИНА.

Тех. редактор - Л.В. КРИСТАПЧУК.

Корректор - Л.В. КРИСТАПЧУК.

Основана 17 октября 1930 года.

Тираж 5000. Заказ № 79904.

Газета подписана в печать 2 ИЮНЯ 2022 г. по графику в 17.00, фактически в 17.05.

За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.

Рекламуемые товары +подлежат обязательной сертификации, услуги – лицензированию.