



Артёмовский рабочий

Муниципальная еженедельная газета | 16+

№ 37 (11058)
16 сентября 2022
пятница

art-izdatel@mail.ru
тел. 8 (34363) 2-04-68



Издаётся с 17 октября 1930 г.

Евгений Куйвашев переизбран на третий срок

Артемовцы поддержали действующего губернатора Свердловской области

В единый день голосования, 11 сентября, артемовцы поддержали действующего губернатора Свердловской области Евгения Куйвашева. При явке 29,2% за Евгения Владимира Куйвашева проголосовали 65,28% артемовцев.

Подробности события в среду сообщила председатель Артемовской районной территориальной избирательной комиссии Ирина ЛАНЦЕВА.

Как сообщила Ирина Анатольевна, на территории Артемовского городского округа участие в голосовании на выборах Губернатора Свердловской области приняли (с учетом «мобильных избирателей») 13 176 избирателей (29,2% от числа избирателей, включенных в список). Среди лиц, принявших участие в голосовании, чуть больше половины - 51,5% - составляют люди пенсионного возраста (на аналогичных выборах, прошедших в 2017 году, такой категории было меньше – только 44,3%), избирателей среднего возраста (трудоспособной части населения) - 36,7% (на прошлых выборах – примерно 41,1%) и молодых избирателей в возрасте до 35 лет в этом году было 11,8% (на прошлых выборах этой категории было чуть больше – 14,6%). Впервые на этих выборах проголосовали 104 молодых избирателя (16,7% от числа включенных в список).

За работой участковых избирательных комиссий наблюдали 13 наблюдателей, назначенных кандидатами А. Деминым и А. Ивачевым, а также 116 наблюдателей, назначенных Общественной палатой Свердловской области, и представители СМИ.

- Итоги голосования таковы: за Демина Александра Вячеславовича отдали свои голоса 637 человек (4,83%), за Ивачева Александра Ни-



/ Фото: Василий ЕРГАШЕВ, "АР"

колаевича - 1745 человек (13,24%), за Каптуга Александра Николаевича - 562 человека (4,27%), за Кузнецова Андрея Анатольевича - 1295 человек (9,83%), за Куйвашева Евгения Владимира - 8600 человек (65,28%), - объявила представителям СМИ Ирина Ланцева.

- По сравнению с предыдущими выборами высшего должностного лица области за победителя - Куйвашева Евгения Владимира проголосовало избирателей больше, в 2017 году за него отдали свои голоса 57,69% артемовцев, принявших участие в голосовании.

По данным АРТИК, в день голосования каких-либо жалоб, сведений о нарушениях, в которых ставилось бы под сомнение волеизъявление избирателей на выборах Губернатора Свердловской области 11 сентября 2022 года, не поступало. Особо Ирина Анатольевна отметила работу членов участковых избирательных комиссий. К дню голосования были подготовлены и приняты все избирательные участки, итоги были подведены оперативно и без ошибок.



Торжественная церемония инаугурации губернатора Свердловской области Евгения Куйвашева назначена на 19 сентября/ Фото: ДИП

- Члены участковых комиссий на избирательных участках смогли создать праздничную атмосферу. Хотелось бы поблагодарить работников культуры городского округа, они очень помогли нам в этом. Творческими коллективами были организованы концерты, конкурсы, мастер-классы, выставки. Конечно, это создавало праздничное настроение, - говорит Ирина Ланцева.

Областная избирательная комиссия опубликовала итоги выборов по Свердловской области. Явка

избирателей по области составила 28,47%. Голоса распределились так: А. Демин набрал 6,47% голосов, А. Ивачев - 12,9%, П. Каптуг - 3,17%, А. Кузнецов - 9,15%, Е. Куйвашев - 65,78%.

14 сентября избирательная комиссия Свердловской области признала выборы состоявшимися, Евгений Владимирович Куйвашев признан избранным на должность Губернатора Свердловской области.

Александр СКВОРЦОВ

**Газификация:
теперь в домах
всегда будет
тепло**

В прошлую пятницу, 9 сентября, состоялся торжественный пуск газа в частном секторе района станции города Артемовского. «Чтобы быстрее подключить газ, я посыпала положительную энергию в космос», - так переживала председатель кооператива Ольга Исакова.

Жителей приехали поздравить первый заместитель Министра энергетики и ЖКХ Свердловской области Игорь Чикризов, работники администрации города, депутаты Думы АГО, представители заказчика, подрядной организации, работники культуры.

Этот день запомнится всем жителям Артемовского, участвующим в проекте, потому что теперь в 155 домах есть возможность использовать для отопления газ вместо дров. При активном содействии администрации АГО членам кооператива удалось подвести газ к домам на улицах Пригородная, Чайкиной, Короленко, Нахимова, Кронштадтская, Московская, Чехова, Акулова.

Своими впечатлениями поделилась председатель кооператива «Чайка» Ольга Михайловна Исакова.

- Три года ушло с момента нашей задумки по газификации домов и до ее реализации, - говорит Ольга Михайловна. – Все члены кооператива готовы подключиться, 54 человека уже сдали документы.

Окончание на 7 стр.



Приложите
смартфон
к куар-коду
и перейдите
по ссылке!

ЧИТАЙТЕ наши материалы,
смотрите фотографии и видеоролики о жизни города на сайте «Артемовского рабочего» <https://info-art.ru>; в группах газеты «Одноклассники», «Вконтакте». На сайте «АР» вы найдете более 100 каналов ТВ. Будьте в курсе событий и оставляйте свои сообщения!

Неблагоприятная геомагнитная обстановка ожидается в предстоящие выходные. 16, 17 и 18 сентября синоптики предсказывают небольшие возмущения. БЕРЕГИТЕ СВОЕ ЗДОРОВЬЕ!





БУДЬ ЗДОРОВ, НЕ КАШЛЯЙ!

Вакцинация против гриппа – привычное сезонное мероприятие. По крайней мере, оно должно таковым стать для всех, чтобы общество в целом и каждый из нас в частности был защищен от этого заболевания. Но практически такой же сезонной уже не первый год становится вакцинация против новой коронавирусной инфекции. Как совместить защиту? Где получить прививку? И какие меры еще предпринять, чтобы оставаться здоровым?

Рассказывает главный врач Центра общественного здоровья и медицинской профилактики, главный внештатный специалист Минздрава Свердловской области по медицинской профилактике Александр Николаевич ХАРИТОНОВ.

— Грипп – это сезонное заболевание, его всплеск начинается в августе, поэтому в конце лета — начале осени мы начинаем прививаться от гриппа. Вакцина в необходимом количестве уже есть, поэтому врачи просят не затягивать и приходить в пункты вакцинации, чтобы защитить себя от этого заболевания.

Что касается коронавируса, то осенью мы также наблюдаем рост заболеваемости. Пережить сезонную инфекцию, держать ее в рамках можно опять же с помощью вакцинации. Благодаря тому, что большая часть населения была привита, мы видим меньше тяжелых форм вируса, коронавирус незначительно мутирует, не переходя в агрессивный штамм. Это говорит о том, что человечество начинает потихоньку им управлять.

— Александр Николаевич, почему именно осенью происходит всплеск респираторных вирусных заболеваний?

— Это происходит, потому что с 1 сентября огромное количество детей возвращается из летних поездок и возвращается в организованные коллективы: школы и детские сады. Дети едут со всех концов России, а так как лето было теплым, контактов было очень много.

У каждого должна быть личная ответственность: если вы почувствовали недомогание, заметили минимальные признаки ОРЗ, сидите дома, не идите в коллектив, не заражайте коллег на работе. Если вы руководитель, немедленно отправляйте заболевших сотрудников домой.

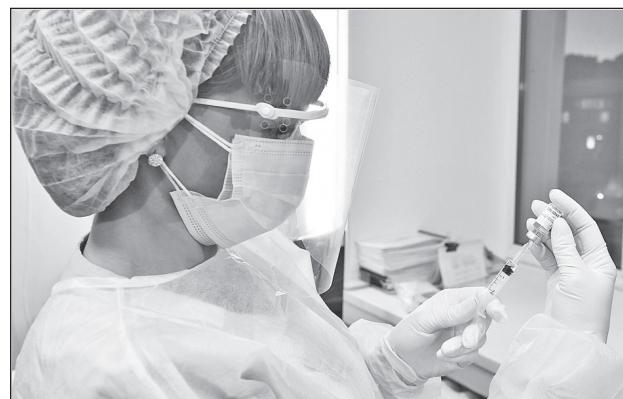
Если посмотрим на статистику предыдущих недель, то больше всего заболевали пожилые люди – четверть от числа заразившихся. На втором месте — возрастная группа людей от 30 до 39 лет. И на третьем — дети и подростки до 14 лет. То есть фактически это группы взаимодействующих детей, родителей, бабушек и дедушек.

Еще одна причина роста респираторных заболеваний заключается в том, что уральцы забыли о личных мерах безопасности. Мы перестали ходить в масках в общественных местах, перестали соблюдать социальную дистанцию и обрабатывать, мыть руки. Несоблюдение этих мер, за которыми пристально следили еще в прошлом году, приводит к росту заболеваемости.

Плюс должна быть личная ответственность: если вы почувствовали недомогание, заметили минимальные признаки ОРЗ, сидите дома, не идите в коллектив, не заражайте коллег на работе.

Если вы руководитель, немедленно отправляйте заболевших сотрудников домой.

— От гриппа можно привиться, от ковида — тоже, это эффективная мера. Но как совместить две вакци-



Перебоев с вакцинами у нас нет. От гриппа с конца августа мы получили первый транш — более 800 тысяч доз. От коронавируса сейчас в наличии «СпутникV», небольшое количество «Эпиваккороны». Для детей есть «Спутник M» и «Гам-КОВИД-Вак-M».

национа? Нужно ли между ними делать перерыв?

— Схема такая: если вы прививались против COVID-19 менее, чем полгода назад, и имеете хорошие защитные титры, то вам сначала следует сделать прививку против гриппа, а дальше, не ранее, чем через две недели после нее, — начать вакцинироваться против коронавируса.

Если после предыдущей прививки от ковида прошло более полугода, мы рекомендуем сейчас поставить первый компонент, через три недели — второй. А еще спустя две недели после него — привиться против гриппа.

Вводить эти две вакцины одновременно я не рекомендую.

— Куда можно обратиться, чтобы поставить прививку?

— Вакцинация проводится в прививочных кабинетах территориальных детских и взрослых поликлиник.

Также прорабатываем в Екатеринбурге вопрос о развертывании в торгово-развлекательных центрах прививочных пунктов. Это делаем не первый раз. В этом году хотим дать возможность людям привиться не только против ковида, а также против гриппа и дифтерии.

Мы поняли, что население идет туда прививаться, потребность в этом есть. И сегодня согласовали на всех уровнях, что со следующей недели прививочные кабинеты будут работать в нескольких торгово-развлекательных центрах Екатеринбурга.

Разворачивать их раньше не было смысла, поскольку запросов на вакцинацию было мало, с ними вполне справлялись территориальные поликлиники. И нам не хотелось, чтобы в пунктах вакцинации врачи целыми днями сидели без дела, пока они нужны в поликлиниках, где по-прежнему много работы.

Также бригады врачей могут по запросу руководства выехать в учреждения и на промышленные предприятия, где есть достаточное количество желающих привиться, — не менее 30 человек.

выявят, есть ли у пациента реакции, осложнения на предыдущие прививки, противопоказания. И дадут разрешение на прививку.

— А как организована вакцинация детей в школах и детских садах?

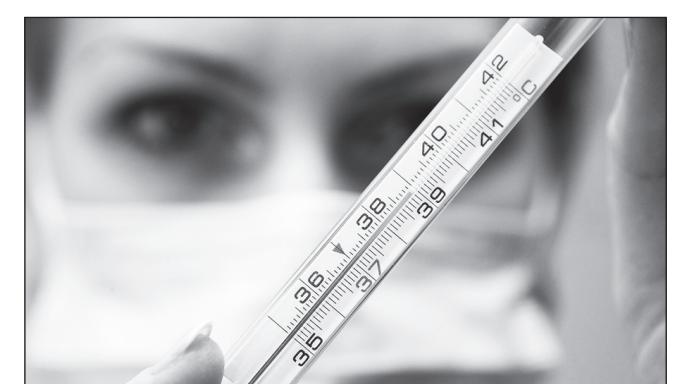
— Организованные дети прививаются по месту обучения: в детских дошкольных учреждениях, школах, техникумах и колледжах, вузах — везде, где есть здравпункты. Туда также при необходимости могут выехать бригады из поликлиники.

— Что еще как специалист вы бы хотели напомнить населению?

— Если человек недавно переболел ОРВИ, то в зависимости от тяжести перенесенного заболевания поставить прививку можно будет через 2-3 недели, если у выздоровевшего нет повышенной температуры. В общем как против коронавируса, так и против гриппа противопоказания минимальные — это наличие или обострение острого хронического заболевания или серьезная аллергическая реакция.

Перебоев с вакцинами у нас нет. От гриппа с конца августа мы получили первый транш — более 800 тысяч доз. От коронавируса сейчас в наличии «СпутникV», небольшое количество «Эпиваккороны». Для детей есть «Спутник M» и «Гам-КОВИД-Вак-M».

«Спутника Лайт» на данный момент нет, вместо него разрешается ставить один компонент двухкомпонентной вакцины «Спутник V».



И в заключение еще раз повторю: самая эффективная мера профилактики — это изоляция больного человека дома. Он не должен распространять инфекцию в общественном транспорте, среди одноклассников и коллег, в торговых центрах. И нужно носить маску. Помня о том, что маска — одноразовая, не стоит носить ее в кармане несколько дней, нужно каждый раз использовать новую, чистую. Обрабатывать руки антисептиком и соблюдать социальную дистанцию. Словом, делать все то, к чему мы уже привыкли, но в последнее время расслабились. БЕРЕГИТЕ СЕБЯ!





ние без проведения торгов - постановление Администрации Артемовского городского округа.

6. Решение о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов на основаниях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ, а также решение о предоставлении муниципальной преференции принимает Администрация Артемовского городского округа.

7. Муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение, в целях получения согласия на передачу в безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления, обращается в Администрацию Артемовского городского округа в соответствии с Порядком согласования передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества Артемовского городского округа, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Артемовского городского округа, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Артемовского городского округа при каждом из способов передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества, перечисленных в пункте 4 настоящего Положения.

Глава 2. Порядок заключения договора безвозмездного пользования по результатам торгов

8. Торги на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом проводятся в соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67.

Организатором торгов выступает Управление муниципальным имуществом.

9. Решение о проведении торгов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом принимает Администрация Артемовского городского округа.

10. Конкурсная (аукционная) документация о проведении торгов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом утверждается постановлением Администрации Артемовского городского округа.

11. Начальная цена права на заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом определяется на основании отчета об оценке права безвозмездного пользования имуществом, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Заказчиком работ по оценке права безвозмездного пользования имуществом является ссудодатель.

12. Денежные средства, поступающие от продажи на торгах права на заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом, задатки участников торгов, не возвращенные им в случаях, предусмотренных законодательством о проведении торгов, зачисляются в бюджет Артемовского городского округа.

Глава 3. Порядок предоставления имущества в безвозмездное пользование в виде муниципальной преференции

13. Муниципальная преференция в виде предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование предоставляется исключительно в целях, установленных частью 1 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ.

14. Муниципальная преференция предоставляется с предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа, за исключением случаев, установленных частью 3 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ.

15. Предоставление в безвозмездное пользование муниципального имущества в виде муниципальной преференции возможно в отношении муниципального имущества, находящегося в казне Артемовского городского округа, а также имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальному унитарному предприятию или в оперативное управление муниципальному учреждению.

16. Заявление о предоставлении муниципальной преференции в виде передачи безвозмездное пользование муниципального имущества, составляющего казну Артемовского городского округа, направляется хозяйствующим субъектом в Администрацию Артемовского городского округа.

17. Заявление о предоставлении муниципальной преференции в виде передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальному унитарному предприятию, или в оперативное управление муниципальному учреждению, направляется хозяйствующим субъектом соответственно в муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение.

18. Заявление о предоставлении муниципальной преференции в виде передачи безвозмездное пользование муниципального имущества должно содержать следующие сведения:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) данные, позволяющие достоверно определить имущество (для движимого имущества);

3) местонахождение (адрес), а также его площадь (для недвижимого имущества);

4) целевое использование муниципального имущества;

5) условия безвозмездного пользования, если они предполагаются, в том числе срок безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

27. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта, свидетельство о постановке на налоговый учет, если заявление подается физическим лицом;

2) копии учредительных документов, заверенные организацией (для юридических лиц);

3) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная организацией (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

4) документы, подтверждающие полномочия лица на обращение и подписания необходимых документов, связанных с заключением договора;

5) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам на дату подачи заявления (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

6) копия лицензии заявителя (при осуществлении им деятельности, подлежащей лицензированию), заверенная заявителем.

28. Управление муниципальным имуществом запрашивает из электронного сервиса Федеральной налоговой службы сведения из единого государственного реестра юридических лиц/единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в виде выписки из соответствующего реестра/справки об отсутствии застрашаемой информации в форме электронного документа.

29. Управление муниципальным имуществом проверяет заявление с предоставленными документами в течение семи рабочих дней со дня их поступления.

30. После рассмотрения заявления, предоставленных и запрашиваемых документов Управление муниципальным имуществом подготавливает и направляет на подписание главе Артемовского городского округа письмо об отказе в передаче муниципального имущества, составляющего казну Артемовского городского округа, без проведения торгов и направляет его заявителю в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления в следующих случаях:

1) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 27 настоящего Положения;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к их оформлению, установленным в пункте 26 настоящего Положения;

3) недвижимое имущество, запрошенное заявителем, подлежит капитальному ремонту, реконструкции или сносу (ликвидации) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4) вид деятельности, для осуществления которой запрашивается недвижимое имущество, не соответствует целевому назначению муниципального имущества;

5) запрашиваемое имущество подлежит использованию органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения и (или) осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

6) запрашиваемое имущество на момент подачи заявления находится в пользовании третьего лица;

7) запрашиваемое недвижимое имущество включено в перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

8) запрашиваемое имущество не находится в собственности Артемовского городского округа или в составе муниципальной казны Артемовского городского округа;

9) на момент подачи заявления Управление муниципальным имуществом приняло заявление в отношении данного имущества от другого заявителя;

10) недвижимое имущество подлежит отчуждению из собственности Артемовского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации;

11) наличие у заявителя просроченной задолженности по платежам в бюджет Артемовского городского округа.

31. В случае отсутствия оснований для отказа Управление муниципальным имуществом подготавливает проект решения о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления, которое оформляется постановлением Администрации Артемовского городского округа.

32. Заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование, переданного в хозяйственное ведение муниципальному унитарному предприятию, или муниципальному учреждению на праве оперативного управления, направляется хозяйствующим субъектом в муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение, с учетом требований, установленных пунктом 26 настоящего Положения, с приложением документов, указанных в пункте 27 настоящего Положения.

33. Муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение, в целях получения согласия на передачу в безвозмездное пользование муниципального имущества без проведения торгов, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления, обращается в Администрацию Артемовского городского округа не позднее 10 рабочих дней со дня обращения к нему потенциальному ссудополучателю.

19. Муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение в целях получения согласия на предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование в виде муниципальной преференции обращается письменно в Администрацию Артемовского городского округа не позднее 10 рабочих дней со дня обращения к нему хозяйствующему субъекту. К обращению прилагаются документы, указанные в пункте 18 настоящего Положения.

20. Управление муниципальным имуществом на основании заявления хозяйствующего субъекта о предоставлении муниципальной преференции в виде безвозмездного пользования муниципальным имуществом, в течение 10 рабо-

чих дней со дня поступления заявления от хозяйствующего субъекта формирует пакет документов, необходимый для подготовки заявления в антимонопольный орган.

21. Управление муниципальным имуществом, в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления от хозяйствующего субъекта, направляет в антимонопольный орган заявление о предоставлении муниципальной преференции с приложением проекта решения (проект постановления Администрации Артемовского городского округа), которым предусматривается предоставление муниципальной преференции, с указанием цели и размера такой преференции.

22. При получении согласия антимонопольного органа на предоставление муниципальной преференции в виде безвозмездного пользования муниципальным имуществом, Управление муниципальным имуществом, муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение, в месячный срок с даты предоставления муниципальной преференции, представляет в антимонопольный орган документы, подтверждающие соблюдение установленных ограничений.

23. В случае, если антимонопольным органом принято решение о даче согласия на предоставление муниципальной преференции с условием введения ограничения в отношении указанной преференции, Управление муниципальным имуществом, муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение, в месячный срок с даты предоставления муниципальной преференции, представляет в антимонопольный орган документы, подтверждающие соблюдение установленных ограничений.

Глава 4. Порядок заключения договора безвозмездного пользования без проведения торгов

24. Без проведения торгов заключаются договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом по основаниям, указанным в пункте 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ.

25. Заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование, составляющее казну Артемовского городского округа, направляется хозяйствующим субъектом в Администрацию Артемовского городского округа.

26. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) данные, позволяющие достоверно определить имущество (для движимого имущества);

3) местонахождение (адрес), а также его площадь (для недвижимого имущества);

4) целевое использование муниципального имущества;

5) условия безвозмездного пользования, если они предполагаются, в том числе срок безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

27. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта, свидетельство о постановке на налоговый учет, если заявление подается физическим лицом;

2) копии учредительных документов, заверенные организацией (для юридических лиц);

3) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная организацией (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

4) документы, подтверждающие полномочия лица на обращение и подписания необходимых документов, связанных с заключением договора;

5) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам на дату подачи заявления (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

6) копия лицензии заявителя (при осуществлении им деятельности, подлежащей лицензированию), заверенная заявителем.

28. Управление муниципальным имуществом запрашивает из электронного сервиса Федеральной налоговой службы сведения из единого государственного реестра юридических лиц/единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в виде выписки из соответствующего реестра/справки об отсутствии застрашаемой информации в форме электронного документа.

29. Управление муниципальным имуществом проверяет заявление с предоставленными документами в течение семи рабочих дней со дня их поступления.

30. После рассмотрения заявления, предоставленных и запрашиваемых документов Управление муниципальным имуществом подготавливает и направляет на подписание главе Артемовского городского округа письмо об отказе в передаче муниципального имущества, составляющего казну Артемовского городского округа, без проведения торгов и направляет его заявителю в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления в следующих случаях:

1) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 27 настоящего Положения;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к их оформлению, установленным в пункте 26 настоящего Положения;

3) недвижимое имущество, запрошенное заявителем, подлежит капитальному ремонту, реконструкции или сносу (ликвидации) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4) вид деятельности, для осуществления которой запрашивается недвижимое имущество, не соответствует целевому назначению муниципального имущества;

5) запрашиваемое имущество подлежит использованию органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения и (или) осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

6) запрашиваемое имущество на момент подачи заявления находится в пользовании третьего лица;

7) запрашиваемое недвижимое имущество включено в перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

8) запрашиваемое имущество не находится в собственности Артемовского городского округа или в составе муниципальной казны Артемовского городского округа;

9) на момент подачи заявления Управление муниципальным имуществом приняло заявление в отношении данного имущества от другого заявителя;

10) недвижимое имущество подлежит отчуждению из собственности Артемовского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации о



средств, вырученных от его реализации (Приложение).

2. Признать утратившими силу решения Думы Артемовского городского округа от 29.05.2014 № 507 «О принятии порядка сообщения лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими Артемовского городского округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», от 29.10.2014 № 565 «О внесении изменений в Порядок сообщения лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими Артемовского городского округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, принятый решением Думы Артемовского городского округа от 29 мая 2014 года № 507».

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovsky-pravo.ru) и на официальном сайте Думы Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Думы Артемовского городского округа
Глава Артемовского городского округа

В. С. АРСЕНОВ
К. М. ТРОФИМОВ

Приложение
к Решению Думы
Артемовского городского округа
от 25 августа 2022 года № 179

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности
Артемовского городского округа, и муниципальными служащими Арт-
емовского городского округа о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных

(должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации

(выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Артемовского городского округа, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа (далее – муниципальные служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Порядок), определяет правила сообщения лицами, замещающими муниципальными должностями Артемовского городского округа, и муниципальными служащими Артемовского городского округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением кандидатских привилегий, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей – получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц;

3. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, Думу Артемовского городского округа.

К лицам, замещающим муниципальные должности, в целях настоящего Порядка относятся глава Артемовского городского округа, председатель Думы Артемовского городского округа, председатель Счетной палаты Артемовского городского округа.

4. Муниципальные служащие обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, представителя нанимателя (работодателя).

5. Муниципальные служащие направляют уведомление о получении подарка ответственному лицу, определенному распорядительным документом представителя нанимателя (работодателя).

6. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, (далее - уведомление) составляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление подается не позднее трех рабочих дней со дня получения по-дарка.

В случае, если подарок получен лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим (далее - лицо, получившее подарок) во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в частях первой и второй настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего по-дарок, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее уст-ройства.

8. Уведомление составляется в двух экземплярах.

В день поступления уведомления оно подлежит регистрации в Журнале ре-гистрации уведомлений (Приложение № 2).

9. Один экземпляр уведомления возвращается лицу, предоставившему уве-домление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр не позднее трех рабочих дней направляется в постоянно действующую инвентаризационную комиссию по поступлению и выбытию муниципального имущества и обязательств, созданную в Управлении муниципальным имуществом Администрации Артемовского город- ского округа (далее - Комиссия).

10. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждаю- щие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

11. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей, либо стоимость которого неизвестна лицу, получившему по-дарок, сдается ответственному лицу, назначенному распоряжением начальника Управления муниципальным имуществом Администрации Артемовского город- ского округа (далее - ответственное лицо).

Ответственное лицо не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уве-домления принимает подарок на хранение по акту приема-передачи (Приложе-ние № 3).

12. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, пред-усмотренном пунктом 11 настоящего Положения.

13. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за его утрату или повреждение несет лицо, получившее подарок.

14. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится Комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – эксперты путем.

В случае, если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он воз-вращается сдавшему его лицу по акту возврата (Приложение № 4).

15. Ответственное лицо обеспечивает включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в муниципальную собственность Артемовского городского округа в порядке, установленном Положением об управлении муниципальной собственностью Артемовского гор-однога.

16. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, получившие подарок, имеют право его выкупить, направив соответствующее заявление в Комиссию, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

17. Ответственное лицо в течение трех месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа), в течение трех рабочих дней после оценки уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о ее результатах.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В течение месяца после получения уведомления о выкупе подарка заяви-тель имеет право выкупить подарок по установленной в результате оценки стои-мости или отказаться от выкупа.

20. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о его выкупе, в порядке и сроках, указанных в пункте 16 настоящего Положения, на основании заключения Комиссии используется для обеспечения деятельности органа местного самоуправления Артемовского городского округа, в котором лицо, получившее подарок, замещает должность.

В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения дея-тельности органа местного самоуправления, в котором лицо, получившее пода-рок, замещает должность, руководитель органа местного самоуправления принима-ет решение о передаче его в Комиссию для проведения оценки его стоимости в целях реализации (выкупа), посредством проведения торгов в порядке, пред-усмотренном законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Артемовского городского округа.

21. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, Комиссией при-нимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс органу местного самоуправления Артемовского городского округа, муниципальному учреждению Артемовского городского округа, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в до-ход бюджета Артемовского городского округа в порядке, установленном бюджет-ным законодательством Российской Федерации.

Дума Артемовского городского округа

VII созыв
16 заседание
РЕШЕНИЕ

От 25 августа 2022 года № 180

О внесении изменения в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного само-управления Артемовского городского округа

Рассмотрев представленный Администрацией Артемовского городского округа проект решения Думы Артемовского городского округа о «внесении изменений в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского гор-однога», в соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», принимая во внимание письмо Артемовской городской прокуратуры от 23.06.2022 № 02-02-2022, руководствуясь статьей 23 Устава Артемовского городского округа,

Дума Артемовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовско-го городского округа, утвержденное решением Думы Артемовского городского округа от 27.12.2018 № 472, с изменениями, внесенными решениями Думы Арт-емовского городского округа от 25.06.2020 № 685, от 24.12.2020 № 756, следующее изменение:

1.1. пункт 45 Положения дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) прекращение гражданства Российской Федерации; наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного до-кумента, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на террито-рии иностранного государства, если иное не предусмотрено междуна-родным договором Российской Федерации».

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovsky-pravo.ru) и на официальном сайте Думы Артемовского гор-однога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Думы Артемовского городского округа В. С. АРСЕНОВ

Глава Артемовского городского округа К. М. ТРОФИМОВ

Дума Артемовского городского округа

VII созыв
16 заседание
РЕШЕНИЕ

от 25 августа 2022 года

№ 181

О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по от-бору кандидатур на должность главы Артемовского городского округа, при-нятые решением Думы Артемовского городского округа от 13.10.2016 № 12

В соответствии с решением Думы Артемовского городского округа от 30.06.2022 № 153 «О рассмотрении протеста Артемовского городского прокурора на Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Артемовского городского округа, утвержденное решением Думы Артемовского городского округа от 13.10.2016 № 12, руководствуясь статьей 23 Устава Артемовского городского округа,

Дума Артемовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Артемовского городского округа, принятое решением Думы Артемовского городского округа от 13.10.2016 № 12 (с изменениями, внесенными решением Думы Артемовского городского округа от 14.08.2020 № 697) (далее – Положение) следующие изменения:

1) Подpunkt 28 Положения признать утратившим силу;

2) дополнить Положение пунктами 51.1, 51.2 следующего содержания:

«51.1. Кандидаты, чьи кандидатуры представлены конкурсной комиссией на рассмотрение Думе Артемовского городского округа, представляют:

1) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущес-твенного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшес-твующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, указанного в абзаце первом настоящего пункта, и его супруги (супруга) за три последние годы, предшествую-щих месяцу подачи документов для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Артемовского городского, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

51.2. Сведения, указанные в пункте 51.1 настоящего Положения, представляются Губернатору Свердловской области по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Фе-дерации» – до назначения на муниципальную должность».

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского гор-однога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p



дерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Правила расчета размера ассигнований бюджета Артемовского городского округа на содержание, ремонт, капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Артемовского городского округа, утвержденные постановлением Администрации Артемовского городского округа от 24.05.2018 № 521-ПА, (далее - Правила) следующие изменения:

1.1. абзац второй пункта 2 Правил изложить в следующей редакции:

«При расчете размера ассигнований бюджета Артемовского городского округа на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог, включенных в перечень дорог автобусного маршрута на территории Артемовского городского округа, к нормативу финансовых затрат, установленному постановлением Администрации Артемовского городского округа, дополнительно применяется коэффициент в размере 2,6;»

1.2. абзац третий пункта 2 Правил изложить в следующей редакции:

«При расчете размера ассигнований бюджета Артемовского городского округа на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог, расположенных в границах города Артемовского, к нормативу финансовых затрат, установленному постановлением Администрации Артемовского городского округа, дополнительно применяется коэффициент в размере 1,5.».

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovsky-pravo.ru) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Артемовского городского округа Миронова А.И.

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.09.2022

№ 901-ПА

**О прекращении движения транспортных средств
по улице Энергетиков в г. Артемовском**

В связи с проведением реконструкции автомобильной дороги по улице Энергетиков в городе Артемовском, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «Об 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,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить с 10-00 часов местного времени 12 сентября 2022 года движение транспортных средств в г. Артемовском по улице Энергетиков от перекрестка с переулком Почтовый до перекрестка с улицей Молодежи до 24-00 часов местного времени 30 сентября 2022 года.

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovsky-pravo.ru) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovsky66.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Артемовского городского округа Миронова А.И.

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.09.2022

№ 903-ПА

**О проведении в 2022 году на территории Артемовского городского округа
Всероссийского экологического субботника «Зеленая Россия» и осеннего
месячника по наведению чистоты и порядка**

В соответствии со статьями 21, 22 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами благоустройства территории Артемовского городского округа, принятыми решением Думы Артемовского городского округа от 24.09.2020 № 720 (с изменениями), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести Всероссийский экологический субботник «Зеленая Россия», осенний месячник по наведению чистоты и порядка на территории Артемовского городского округа в период с 12.09.2022 по 11.10.2022.

2. Утвердить Перечень территорий общего пользования для уборки в рамках Всероссийского экологического субботника «Зеленая Россия», осеннего месячника по наведению чистоты и порядка на территории Артемовского городского округа в 2022 году (Приложение).

3. Рекомендовать руководителям организаций, осуществляющим деятельность на территории Артемовского городского округа, провести в коллективах организационную работу по наведению чистоты и порядка на закрепленных территориях. Срок – 12.09.2022.

4. Заместителю главы Артемовского городского округа Миронову А.И. провести совещание с руководителями управляющих компаний по мобилизации усилий по санитарной очистке закрепленных за ними территорий. Срок – 12.09.2022.

5. Муниципальному казенному учреждению Артемовского городского округа «Жилкомстрой» (Шуклин А.Ю.), территориальным управлением Администрации Артемовского городского округа (Губанов А.А., Юсупова В.А., Королева Е.А., Никонова Л.Ф., Шумрыгин И.В., Ситников С.Н., Пьянков С.И., Бесплатных А.А., Серебренников В.В.) обеспечить уборку и вывоз мусора в период проведения Всероссийского экологического субботника «Зеленая Россия» и осенне-го месячника по наведению чистоты и порядка на территории Артемовского городского округа в 2022 году, заключив муниципальный контракт (договор) на услуги по сбору и транспортированию отходов со специализированной организацией, а в части сбора и транспортирования отходов, относящихся к твердым коммунальным отходам (далее – ТКО) – с региональным оператором по обращению с ТКО (ЕМУП «Спецавтобаза»). Срок окончания работ – 11.10.2022.

6. Рекомендовать Государственному казенному учреждению занятости населения Свердловской области «Артемовский центр занятости» (Новиков О.Р.) реализовать в полной мере заявки работодателей на проведение общественных работ безработными гражданами в период проведения Всероссийского экологического субботника «Зеленая Россия», осеннего месячника по наведению чистоты и порядка на территории Артемовского городского округа в 2022 году.

7. Управление по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа (Исааков А.В.):

1) подвести итоги проведения Всероссийского экологического субботника «Зеленая Россия», осеннего месячника по наведению чистоты и порядка на территории Артемовского городского округа в 2022 году;

2) представить информацию об итогах осеннего месячника в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области. Срок – 30.10.2022.

8. Постановление опубликовать в газете Артемовский рабочий, разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovsky-pravo.ru) и официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovsky66.ru).

9. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Артемовского городского округа Миронова А.И.

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2022

№ 906-ПА

**О проведении декады бега и муниципального этапа соревнований
по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации – 2022»
на территории Артемовского городского округа**

В целях развития и пропаганды физической культуры и спорта в Артемовском городском округе, привлечения людей к активному и здоровому образу жизни, во исполнение распоряжения Губернатора Свердловской области от 24.05.2022 № 107-РГ «О подготовке и проведении на территории Свердловской области декады бега и массовых соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации», в соответствии постановлением Администрации Артемовского городского округа от 05.04.2022 № 322-ПА «Об утверждении календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий Артемовского городского округа на 2022 год», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести декаду бега на территории Артемовского городского округа с 7 по 16 сентября 2022 года и муниципальный этап соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации – 2022» 17 сентября 2022 года.

2. Утвердить:

1) состав организационного комитета по проведению декады бега и муниципального этапа соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации – 2022» в Артемовском городском округе (Приложение 1);

2) график проведения декады бега и муниципального этапа соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации – 2022» на территории Артемовского городского округа (Приложение 2).

3. Управление образования Артемовского городского округа

(Багдасарян Н.В.):

1) организовать проведение декады бега и муниципального этапа соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации – 2022»;

2) обеспечить участие обучающихся образовательных и дошкольных образовательных организациях в период с 7 по 16 сентября 2022 года;

3) представить отчет о количестве участников декады бега в муниципальном этапе соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации – 2022»;

4) представить отчет о количестве участников декады бега в отдел по физической культуре и спорту Администрации Артемовского городского округа до 15.00 часов 19.09.2022.

4. Рекомендовать Артемовскому филиалу ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» (Доможирова Л.И.), ГАПОУ СО «Артемовский колледж точного приборостроения» (Ежов К.С.):

1) организовать проведение декады бега в образовательных организациях в период с 7 по 16 сентября 2022 года;

2) обеспечить участие обучающихся образовательных организаций в муниципальном этапе соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации – 2022»;

3) представить отчеты о количестве участников декады бега в отдел по физической культуре и спорту Администрации Артемовского городского округа до 15.00 часов 19.09.2022.

5. Рекомендовать Муниципальному бюджетному учреждению Артемовского городского округа по работе с детьми и молодежью «Шанс» (Панквелашивили Ю.Н.):

1) организовать проведение декады бега в клубах по месту жительства в период с 7 по 16 сентября 2022 года;

2) обеспечить участие воспитанников клубов по месту жительства в муниципальном этапе соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации – 2022»;

3) представить отчет о количестве участников декады бега в отдел по физической культуре и спорту Администрации Артемовского городского округа до 15.00 часов 19.09.2022.

6. Рекомендовать Муниципальному бюджетному учреждению Артемовского городского округа по работе с детьми и молодежью «Шанс» (Панквелашивили Ю.Н.):

1) организовать проведение декады бега в клубах по месту жительства в муниципальном этапе соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации – 2022»;

2) обеспечить участие обучающихся образовательных организаций в муниципальном этапе соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации – 2022»;

3) представить отчет о количестве участников декады бега в отдел по физической культуре и спорту Администрации Артемовского городского округа до 15.00 часов 19.09.2022.

7. Рекомендовать руководителям организаций, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Артемовского городского округа:

1) организовать участие работников в декаде бега на территории Артемовского городского округа с 7 по 16 сентября 2022 года и в муниципальном этапе соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации – 2022»;

2) представить отчет о количестве участников декады бега в отдел по физической культуре и спорту Администрации Артемовского городского округа до 15.00 часов 19.09.2022.

8. Опубликовать постановление в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovsky-pravo.ru), на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Артемовского городского округа Лесовских Н.П.

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

**Приложение 1
УТВЕРЖДЕН**
**постановлением Администрации
Артемовского городского округа
от 14.09.2022 № 906-ПА**

**«О проведении декады бега и муниципального этапа соревнований
по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации – 2022»
на территории Артемовского городского округа»**

Состав
организационного комитета по проведению декады бега и муниципального

этапа соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации – 2022» в Артемовском городском округе»

Лесовских Наталия Павловна - заместитель главы Артемовского городского округа, председатель организационного комитета;

Чехомов Юрий В



Уважаемые работники лесного хозяйства:
егеря, лесники, труженики лесной отрасли,
ветераны труда!
Поздравляем с профессиональным
праздником – Днем работников леса!



Лес для России был и остается национальным
богатством, которое требует бережного к себе отно-

шения и рационального использования. От того, как мы распорядимся этим бесценным
капиталом, зависит благополучие не только ныне живущих, но и следующих поколений.

Ваша работа – это огромный вклад в оздоровление всей страны, вы – хранители грандиозного производителя кислорода – леса, гармоничная составляющая которого на территории нашей Родины является неотъемлемой частью живых ресурсов. Вам удается сохранять и увеличивать лучшие виды животных и растений.

Вы знаете все лесные тропинки – и мы желаем, чтобы тропинки вашей судьбы вели вас туда, куда вы желаете. Вы чувствуете природу и в дождь, и в снег, и в жару и знаете, как ей помочь. Так пусть и ваши судьбы не знают засух и морозов. Пусть ваша работа приносит вам настоящее удовольствие, дарит здоровье и долголетие!

Лес дает людям силы, так желаем вам постоянно чувствовать это на себе, пользуясь этой благодатной энергией. С профессиональным праздником вас!

**Глава АГО
К. М. ТРОФИМОВ**

**Председатель Думы АГО
В. С. АРСЕНОВ**

Уважаемые работники сферы информационных технологий! Поздравляем с профессиональным праздником – Днем программиста России!

День программиста – праздник творческих личностей, которые создают программы, программное обеспечение для систем видео- и аудионаблюдения, адаптируют уже существующие программы под нужды отдельно взятой организации или пользователя.

Для сложной работы программистов-профессионалов чрезвычайно важны практические навыки и опыт. Но вот чтобы стать настоящим профессионалом, необходимо обладать аналитическим складом ума, хорошей памятью, способностью вести сложные математические расчеты.

Уважаемые программисты! От всей души желаем вам и вашим родным крепкого здоровья, мира, добра и благополучия, карьерного роста и профессионального самосовершенствования!

**Глава АГО
К. М. ТРОФИМОВ**

**Председатель Думы АГО
В. С. АРСЕНОВ**

ГАЗИФИКАЦИЯ: теперь в домах всегда будет тепло

Начало на 1 стр.

- Около 20 понесут заявления. Самое главное – теперь всегда будет тепло в доме! Вы не представляете, как это круто, когда в доме газ! Чтобы быстрее подключиться, я посыпала положительную энергию в космос!

По полученной информации, проект газопровода члены кооператива подготовили в 2020 году, его стоимость составила около 3 миллионов рублей, а протяженность трубы 5 километров. Построенная газовая сеть реализована за счет средств областного и местного бюджетов.

- Сегодняшний пуск газа – это результат наших общих усилий, – говорит Игорь Николаевич Чикризов. - Средства жителей были направлены на проектирование, затем проект прошел отбор. Благодаря настойчивости администрации Артемовского городского округа были выделены средства на строительство, конкурс выиграл хороший подрядчик, который меньше, чем за полгода построил объект. Подавайте заявки, чтобы быстрее получить тепло и уют в ваш дом! Поздравляю вас всех! – сказал



Ленточка разрезана - есть газ! / Фото: Василий ЕРГАШЕВ, "АР"

замминистра и поблагодарили Трофимов. - Я обещал, что мы это выполним, и сегодня

мы торжественно включаем газ! Я благодарю губернатора Евгения Владимировича Куйвашева за то, что он уделяет большое внимание газификации Свердловской области. Мы и дальше будем участвовать в этой программе. Отдельная благодарность ГУП СО «Газовые сети» и подрядной организации ООО «Техпром» – в кратчайшие сроки справились. Поздравляю всех с подключением газа, поддерживаю призыв оперативно подавать заявки и газифицироваться. Эта работа в АГО будет продолжена.

Василий ЕРГАШЕВ

ТВ-программа

Понедельник, 19 сентября



05.00 «ДОБРОЕ УТРО»
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00
НОВОСТИ
09.10 «АНТИФЕЙК» (16+)
09.50 «КИТЬ ЗДОРОВО» (16+)
10.40, 12.05 Х/Ф «ЧЕЛОВЕК-АМ-ФИБИЯ» (0+)
12.15 Х/Ф «МУЖИКИ...» (6+)
13.55, 15.20 Х/Ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ РЕЗИДЕНТА» (6+)
16.45, 18.15, 23.45, 03.05 «ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ» (16+)
21.00 «ВРЕМЯ»
21.45 Т/С «МОСГАЗ. ДЕЛО №8. ЗАПАДНАЯ» (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 «ЧАЙКИ» (12+)
22.20 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ» (12+)
01.00 Т/С «МОРОЗОВА» (16+)
02.50 Т/С «СРОЧНО В НОМЕР-2» (16+)

МАТЧ!

06.00, 09.10, 12.35, 14.45, 21.55,
02.55 НОВОСТИ
06.05, 19.15, 22.00 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)
09.15, 12.40, 04.50 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+)
09.35 Т/С «НА ВСЕХ ШИРОТАХ» (12+)
11.30 «ЕСТЬ ТЕМА!» (12+)
13.00, 14.50 Х/Ф «ШАОЛИНЬ» (16+)
15.50, 05.05 «ГРОМКО» (12+)
16.55 ХОККЕЙ. ФОНБЕТ ЧЕМПИОНАТ КХЛ. «ТРАКТОР» (ЧЕЛЯБИНСК) - «АВАНГАРД» (ОМСК) (0+)

19.55 ФУТБОЛ. МЕЛБЕТ-ПЕРВАЯ ЛИГА. «КУБАНЬ» (КРАСНОДАР) - «АРСЕНАЛ» (ТУЛА) (0+)

23.15 Х/Ф «КРОВЬЮ И ПОТОМ» (16+)

01.55 Д/Ф «ЧЕТЫРЕ МУШКЕТЁРА» (12+)

03.00 Т/С «АГЕНТ» (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, 10.35 Т/С «ЛЕСНИК» (16+)

13.25 «ЧРЕЗЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ» (16+)

14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+)

16.45 «ЗА ГРАНЬЮ» (16+)

17.50 «ДНК» (16+)

20.00 Т/С «ЛИХАЧ» (16+)

21.45 Т/С «СТАЯ» (16+)

00.00 Т/С «БАЛАБОЛ» (16+)

01.45 Т/С «МЕНТ В ЗАКОНЕ» (16+)

РОССИЯ K

06.30, 07.00, 07.45, 08.30, 10.00,

15.00, 19.30, 23.40 НОВОСТИ

06.35 «ПЕШКОМ...». МОСКВА.

ЛИТЕРАТУРНЫЕ ДОМА

07.05 НЕВСКИЙ КОВЧЕГ. ТЕОРИЯ НЕВОЗМОЖНОГО. ИВАН САУТОВ

07.50 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА

08.40 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО.

СЕРГЕЙ МАРТИНСОН

09.10, 16.35 Т/С «БАЯЗЕТ»

10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ»

11.10, 00.00 Х/Ф «ЖИЗНЬ В ТАНЦЕ»

12.00, 01.35 Д/Ф «КАЗАНЬ. ДОМ ЗИНАИДЫ УШКОВОЙ»

12.30 Х/Ф «СВОЙ»

13.55 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ЛЕОНАРДО

ДА ВИНЧИ. «ДЖОКОНДА»

14.05 75 ЛЕТ БОРISУ ГАЛКИНУ.

ЛИНИЯ ЖИЗНИ

15.05 НОВОСТИ. ПОДРОБНО. АРТ

15.20 «АГРА» ТОК-ШОУ С МИХА-

ИЛОМ ШВЫДКИМ
16.25 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ВАСИЛИЙ ПОЛЕНOV. «МОСКОВСКИЙ ДВОРИК»

17.20 Д/Ф «ОДИНЦОВО. ВАСИЛЬЕВСКИЙ ЗАМОК»

17.50, 02.00 МАРАФОН «ЗВЁЗДЫ XXI ВЕКА». ЛУКАС ГЕНЮШАС,

МИХАИЛ ТАТАРНИКОВ И

АКАДЕМИЧЕСКИЙ СИМФОНИЧЕСКИЙ ОРКЕСТР МОСКОВСКОЙ

ФИЛАРМОНИИ

18.40, 00.50 Д/Ф «ЛЮДИ И РАКЕТЫ»

19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ

20.05 «СЕМИНАР». СОФЬЯ БАГДАСАРОВА. «САМЫЕ ЗНАМЕНИТЫЕ ПРЕСТУПЛЕНИЯ В СФЕРЕ ИСКУССТВА В XXI ВЕКЕ»

20.45 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!»

21.00 Д/Ф «НЕУГОМОННЫЙ. МИХАИЛ КОЛЬЦОВ»

21.40 «САТИ. НЕСКУЧНАЯ КЛАССИКА...» С АЛЬБИНОЙ ШАГИМУРАТОВОЙ, ДИНОЙ КИРНАРСКОЙ И КИРИЛЛОМ ПРИВАЛОВЫМ

22.25 Т/С «СПРУТ» (12+)

05.00 «РАННИЕ ПТИАШКИ» (0+)

06.55, 07.30 «ЖУЖЖАЛКА» (0+)

07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)

07.35 М/С «ЭРНЕСТ И СЕЛЕСТИНА» (0+)

08.25, 02.30 М/С «БАРБОСКИНЫ» (0+)

10.45 «ЛАБОРАТОРИУМ. МАЛЕНЬКИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛИ» (0+)

11.05 М/С «МОНСИКИ» (0+)

11.35 М/С «КАТИ И ЭФ. КУДА-УГОДНО-ДВЕРЬ» (0+)

13.05 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ» (0+)

14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ» (0+)

14.10 М/С «ЛЕКС И ПЛУ. КОСМИЧЕСКИЕ ТАКСИСТЫ» (0+)

16.20 М/С «МАША И МЕДВЕДЬ» (0+)

17.00 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» (0+)

20.00 Х/Ф «КОНЕЦ СВЕТА» (16+)

22.15 «ВОДИТЬ ПО-РУССКИ» (0+)



Вторник, 20 сентября



05.00 «ДОБРОЕ УТРО»
09.00, 15.00, 18.00, 03.00 НОВОСТИ
09.05 «АНТИФЕЙК» (16+)
09.40 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)
10.30, 15.20, 18.15, 23.45, 03.05
«ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ»
(16+)
21.00 «ВРЕМЯ»
21.45 Т/С «МОСГАЗ. ДЕЛО №8.
ЗАПАДНЯЯ» (16+)
22.45 «БОЛЬШАЯ ИГРА» (16+)



05.00, 09.30 «УТРО РОССИИ»
09.00, 14.30, 21.05 МЕСТНОЕ
ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ
09.55 «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 «ЧАЙКИ» (12+)
22.20 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ
СОЛОВЬЕВЫМ» (12+)
01.00 Т/С «МОРОЗОВА» (16+)
02.50 Т/С «СРОЧНО В НОМЕР!
2» (16+)



06.00, 09.10, 12.35, 14.45, 21.55,
02.55 НОВОСТИ
06.05, 15.35, 18.45, 00.00 ВСЕ НА
МАТЧ! (12+)
09.15, 12.40, 04.50 СПЕЦИАЛЬНЫЙ
РЕПОРТАЖ (12+)
09.35 Т/С «НА ВСЕХ ШИРОТАХ»
(12+)
11.30 «ЕСТЬ ТЕМА!» (12+)
13.00, 14.50 Х/Ф «ПОЕЗД НА
ЮМУ» (16+)
16.25 ХОККЕЙ. ФОНБЕТ ЧЕМПИО-
НАТ КХЛ. «БАРС» (НУР-СУЛТАН)
- «АВТОМОБИЛИСТ» (ЕКАТЕРИН-
БУРГ) (0+)
19.25 Х/Ф «13 УБИЙЦ» (16+)
22.00 профессиоナルный
БОКС. АНДРЕЙ СИРОТКИН ПРО-
ТИВ АБИЛХАЙЫРА ШЕГАЛИЕВА
(16+)

00.50 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОР-
СТВА. UFC. КОЛБИ КОВИНГОН
ПРОТИВ ТАЙРОНА ВУДЛИ. ХАМ-
ЗАТ ЧИМАЕВ ПРОТИВ ДЖЕРаль-
ДА МЕЕРШАФТА (16+)
01.55 Д/Ф «ОДИН ЗА ПЯТЕРЫХ»
(6+)

03.00 Т/С «АГЕНТ» (16+)

05.05 «ПРАВИЛА ИГРЫ» (12+)

05.30 «ЧЕЛОВЕК ИЗ ФУТБОЛА» (12+)

**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, 10.35 Т/С «ЛЕСНИК» (16+)

13.25 «ЧЕРВЫЧАЙНОЕ ПРОИС-

ШЕСТВИЕ» (16+)

14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+)

16.45 «ЗА ГРАНЬЮ» (16+)

20.00 Т/С «ЛИХАЧ» (16+)**21.45 Т/С «СТАЯ» (16+)**

00.00 Т/С «БАЛАБОЛ» (16+)

01.45 Т/С «МЕНТ В ЗАКОНЕ» (16+)**РОССИЯ K**

06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00,

15.00, 19.30, 23.40 НОВОСТИ

КУЛЬТУРЫ

06.35 «ПЕШКОМ...». МОСКВА

МЕМОРИАЛЬНАЯ

07.05 РУССКИЙ СТИЛЬ. «КУПЕ-

ЧЕСТВО»

07.35 Д/Ф «ЛЮДИ И РАКЕТЫ»

08.20 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ЖАН ЭТЬЕН

ЛИОТАР. «ПРЕКРАСНАЯ ШОКО-

ЛАДНИЦА»

08.40 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО

КИНО. ФАИНА РАНЕВСКАЯ

09.10, 16.35 Т/С «БАЯЗЕТ»

10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ»

11.10, 00.00 ХХ ВЕК. «ВСТРЕЧА С

КИНОРЕЖИССЕРОМ СТАНИСЛА-

ВОМ РОСТОЦКИМ В КОНЦЕРТНОЙ

СТУДИИ «ОСТАНКИНО». 1988 Г.

12.25, 22.25 Т/С «СПРУТ» (12+)

13.35 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ВАСИЛИЙ

КАНДИНСКИЙ. «ЖЕЛТЫЙ ЗВУК»

13.45 «ИГРА В БИСЕР» С ИГОРЕМ

13.45 «ИГРА В БИСЕР» С ИГОРЕМ

ВОЛГИНИМ. «ВЕНИАМИН КАВЕ-
РИН. «БАРОН БРАМБЕУС»
14.30 Д/С «БЛЕСК И ГОРЬКИЕ СЛЕ-
ЗЫ РОССИЙСКИХ ИМПЕРАТРИЦ»
15.05 НОВОСТИ. ПОДРОБНО.

КНИГИ

15.20 «ПЕРЕДВИЖНИКИ. ИЛЬЯ

ОСТРОУХОВ»

15.50 «САТИ. НЕСЧУННАЯ КЛАС-

СИКА...». С АЛЬБИНОН ШАГИМУ-

РАТОВОЙ, ДИНОЙ КИРНАРСКОЙ

И КИРИЛЛОМ ПРИВАЛОВЫМ

17.20 Д/Ф «ВЛАДИКАВКАЗ. ДОМ

ДЛЯ СОНЕЧКИ»

17.50, 01.55 МАРАФОН «ЗВЁЗДЫ

XXI ВЕКА». ДМИТРИЙ МАСЛЕЕВ,

ПАВЕЛ МИЛЮКОВ, АЛЕКСАНДР

РАММ

18.45, 01.10 Д/Ф «СОХРАНИТЬ ОБ-

РАЗЫ СВЯТОСТИ. ЦЕНТРАЛЬНЫЙ

МУЗЕЙ ДРЕВНЕРУССКОЙ КУЛЬ-

ТУРЫ И ИСКУССТВА ИМ.АНДРЕЯ

РУБЛЁВА»

19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ

20.05 «СЕМИНАР». СЕРГЕЙ ШУМА-

КОВ, «ДОКИНО»

20.45 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,

МАЛЫШИ!»

21.00 ИСКУССТВЕННЫЙ ОТБОР

21.40 «БЕЛАЯ СТУДИЯ»

02.50 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. КЛОД МОНЕ

03.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)

06.55, 07.30 «ЖУЖЖАЛКА» (0+)

07.00 «ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-

ШИ!» (0+)

07.35 М/С «ЭРНЕСТ И СЕЛЕСТИ-

НА» (0+)

08.25 М/С «ТРИ КОТА» (0+)

10.45 «ТРИО!» (0+)

11.05 М/С «МОНСИКИ» (0+)

11.35 М/С «КАТИЯ И ЭФ. КУДА-

УГОДНО-ДВЕРЬ» (0+)

13.05 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!» (0+)

14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ»

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)

06.55, 07.30 «ЖУЖЖАЛКА» (0+)

07.00 «ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-

ШИ!» (0+)

07.35 М/С «ЭРНЕСТ И СЕЛЕСТИ-

НА» (0+)

08.25 М/С «ТРИ КОТА» (0+)

10.45 «ТРИО!» (0+)

11.05 М/С «МОНСИКИ» (0+)

11.35 М/С «КАТИЯ И ЭФ. КУДА-

УГОДНО-ДВЕРЬ» (0+)

13.05 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!» (0+)

14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ»

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)

06.55, 07.30 «ЖУЖЖАЛКА» (0+)

07.00 «ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-

ШИ!» (0+)

07.35 М/С «ЭРНЕСТ И СЕЛЕСТИ-

НА» (0+)

08.25 М/С «ТРИ КОТА» (0+)

10.45 «ТРИО!» (0+)

11.05 М/С «МОНСИКИ» (0+)

11.35 М/С «КАТИЯ И ЭФ. КУДА-

УГОДНО-ДВЕРЬ» (0+)

13.05 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!» (0+)

14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ»

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)

06.55, 07.30 «ЖУЖЖАЛКА» (0+)

07.00 «ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-

ШИ!» (0+)

07.35 М/С «ЭРНЕСТ И СЕЛЕСТИ-

НА» (0+)

08.25 М/С «ТРИ КОТА» (0+)

10.45 «ИГРА С УМОМ» (0+)

11.05 М/С «МОНСИКИ» (0+)

11.35 М/С «КАТИЯ И ЭФ. КУДА-

УГОДНО-ДВЕРЬ» (0+)

23.05 М/Ф «ЗМЕЙ НА ЧЕРДАКЕ» (0+)
23.15 М/Ф «В ПОРТУ» (0+)
23.30 М/Ф «СИНЕГЛАЗКА» (0+)
23.45 М/Ф «КАК ОСЛИК СЧАСТЬЕ
ИСКАЛ» (0+)
23.55 М/С «ЭЛВИН И БУРУНДУКИ»
(6+)
02.10 «ЕДА НА УРА!» (0+)
02.30 М/С «БАРБОСКИНЫ» (0+)
04.30 «СТУДИЯ КАЛЯКИ-МАЛЯ-
КИ» (0+)



05.00, 04.35 «ТЕРРИТОРИЯ ЗА-
БЛУДЖЕНИЙ» (16+)
06.00, 18.00 «САМЫЕ ШОКИРУЮ-
ЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» (16+)

07.00 «БОДРЫМ УТРОМ!» (16+)

08.30, 12.30, 16.30

Четверг, 22 сентября

1

05.00 "ДОБРОЕ УТРО"
09.00, 15.00, 18.00, 03.00 НОВОСТИ
09.05 "АНТИФЕЙК" (16+)
09.40 "ЖИТЬ ЗДОРОВО!" (16+)
10.30, 15.20, 18.15, 23.45, 03.05 "ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ" (16+)
21.00 "ВРЕМЯ"
21.45 Т/С "МОСГАЗ. ДЕЛО №8. ЗАПАДНАЯ" (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 "ЧАЙКИ" (12+)
22.20 "ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЁВЫМ" (12+)
01.00 Т/С "МОРЗОВА" (16+)
02.50 Т/С "СРОЧНО В НОМЕР!-2" (16+)

МАТЧ!

06.00, 09.10, 12.35, 14.45, 16.50, 02.55 НОВОСТИ
06.05, 18.15, 22.30 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)
09.15, 12.40, 04.50 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+)
09.35 Т/С "НА ВСЕХ ШИРОТАХ" (12+)
11.30 "ЕСТЬ ТЕМА!" (12+)
13.00, 02.25 АВТОСПОРТ. G-DRIVE РОССИЙСКАЯ СЕРИЯ КОЛЬЦЕВЫХ ГОНКОВ (0+)
13.30, 14.50 Х/Ф "КРИД" (16+)
16.05, 16.55 Х/Ф "КРАСНАЯ ЖАРА" (18+)
18.55 ПЛЯЖНЫЙ ВОЛЕЙБОЛ.
ВЕТВОМ ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. ЖЕНЩИНЫ. ФИНАЛ (0+)
19.55 ПЛЯЖНЫЙ ВОЛЕЙБОЛ.

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, 10.35 Т/С "ЛЕСНИК" (16+)
13.25 "ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ" (16+)
14.00 "МЕСТО ВСТРЕЧИ" (16+)
16.45 "ЗА ГРАНЬЮ" (16+)
17.50 "ДНК" (16+)
20.00 Т/С "ЛИХАЧ" (16+)
21.45 Т/С "СТАЯ" (16+)
00.00 "ЧП. РАССЛЕДОВАНИЕ" (16+)
00.35 "ПОЗДНЯКОВ" (16+)
00.50 "МЫ И НАУКА. НАУКА И МЫ" (12+)
01.50 Т/С "МЕНТ В ЗАКОНЕ" (16+)

РОССИЯ K

10.15 "НАБЛЮДАТЕЛЬ"
11.10, 00.00 XX ВЕК. "ВСЕГО НЕ-СКОЛЬКО СЛОВ В ЧЕСТЬ МАСТЕРА... М.БУЛГАКОВ". 1991 Г.

12.25, 22.25 Т/С "СПРУТ - 2" (12+)

13.20 Д/Ф "ОДИНЦОВО. ВАСИЛЬЕВСКИЙ ЗАМОК"
13.45 АБСОЛЮТНЫЙ СЛУХ. АЛЬМАНАХ ПО ИСТОРИИ МУЗЫКАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ
14.30 Д/С "БЛЕСК И ГОРЬКИЕ СЛЕЗЫ РОССИЙСКИХ ИМПЕРАТРИЦ"
15.05 НОВОСТИ. ПОДРОБНО. ТЕАТР

15.20 ПРЯНИЧНЫЙ ДОМИК. "НАЦИОНАЛЬНЫЙ КОСТЮМ КАЛАМЫКОВ"
15.50 "2 ВЕРНИК 2". ЕЛЕНА ШАНИНА

17.20 ПРЕМЬЕРА. БОЛЬШИЕ И МАЛЕНЬКИЕ
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ
20.05 ОТКРЫТАЯ КНИГА. ЕВГЕНИЙ ВОДОЛАЗКИН. "ОПРАВДАНИЕ ОСТРОВА"
20.30 "СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!"
20.45 85 ЛЕТ ЭДУАРДУ КОЧЕРГИ-НУ. ЛИНИЯ ЖИЗНИ
21.40 "ЭНIGMA. МАРИНА ВИОТТИ"

01.15 Д/Ф "СКАЗОЧНАЯ ЖИЗНЬ. НАДЕЖДА КОШЕВЕРОВА"
01.55 КОНЦЕРТ БОРИСА БЕРЕЗОВСКОГО В БЗК

02.40 Д/С "ПЕРВЫЕ В МИРЕ"

Карусель
05.00 "РАННИЕ ПТАШКИ" (0+)
06.55, 07.30 "ЖУЖЖАЛКА" (0+)
07.00 "С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!" (0+)
07.35 М/С "ЭРНЕСТ И СЕЛЕСТИНА" (0+)

08.25 М/С "ВОЛШЕБНАЯ КУХНЯ" (0+)

10.45 МАСТЕРСКАЯ "УМЕЛЫЕ РУЧКИ" (0+)

11.05 М/С "МОНСИКИ" (0+)

11.35 М/С "КАТЯ И ЭФ. КУДА-УГОДНО-ДВЕРЬ" (0+)

13.05 М/С "ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ"

17.40 Д/Ф "НЕАПОЛЬ - душа БАРОККО"

18.40 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО. ВЕРА МАРЕЦКАЯ

09.10, 16.35 Т/С "БАЯЗЕТ"

06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

06.35 "ПЕШКОМ..." МОСКВА ЦУСЕВА

07.05 РУССКИЙ СТИЛЬ. "ДВОРЯНСТВО"

07.40 Д/Ф "НЕАПОЛЬ - душа БАРОККО"

14.00 "НАВИГАТОР. НОВОСТИ" (0+)

14.10 М/С "БЕЛКА И СТРЕЛКА. ТАЙНЫ КОСМОСА" (0+)

16.20 М/С "СМЕШАРИКИ" (0+)

17.25 М/С "ГЕРОЙЧИКИ" (0+)

18.25 М/С "ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА" (0+)

20.15 М/С "ЗЕБРА В КЛЕТОЧКУ" (0+)

20.30 "СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!" (0+)

20.45 М/С "МИ-МИ-МИШКИ" (0+)

22.30 М/С "ИНФИНИТИ НАДО" (0+)

22.55 М/Ф "КАТЕРОК" (0+)

23.05 М/Ф "САМЫЙ МАЛЕНЬКИЙ ГНОМ" (0+)

23.40 М/Ф "МЫ ЗА СОЛНЫШКОМ ИДЁМ" (0+)

23.55 М/С "ЭЛВИН И БУРУНДУКИ" (0+)

02.10 "ЕДА НА УРА!" (0+)

02.30 М/С "БАРБОСКИНЫ" (0+)

04.30 "СТУДИЯ КАЛЯКИ-МАЛЯКИ" (0+)

13.00, 23.20 "ПРЯМАЯ ЛИНИЯ. ОТВЕТ СВЯЩЕННИКА" (12+)

14.00, 14.30 "МОНАХАСЫРСКАЯ КУХНЯ" (0+)

15.00 Д/Ф "ВОИН ДУХА" (0+)

16.05 Х/Ф "ПРОЩАНИЕ СЛАВЯНКИ" (0+)

17.45 Х/Ф "СЫН ПОЛКА" (0+)

19.05 Х/Ф "БЕЗ ГОДУ НЕДЕЛЯ" (12+)

20.30, 02.55 "ВЕЧЕР НА СПАСЕ" (0+)

22.45 Д/Ф "СВЯТИТЕЛЬ ФЕОФАН ЗАТВОРНИК" (0+)

00.20 "РУССКИЙ МИР" (12+)

01.30 "В ПОИСКАХ БОГА" (6+)

02.00 "ПРЯМАЯ ЛИНИЯ ЖИЗНИ" (16+)

18.45 "СПАСИТЕ МОЮ КУХНЮ" (16+)

19.00 Х/Ф "СЛАБОЕ ЗВЕНО" (16+)

04.35 Т/С "ЖЕНСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ" (16+)

ТВ3

06.00, 01.15 Т/С "ЖЕНСКАЯ ДОЛЯ" (16+)

06.30 М/Ф (0+)

09.30, 17.20 Т/С "СЛЕПАЯ" (16+)

11.15 "ЗНАКИ СУДЬБЫ" (16+)

11.50 "МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ" (16+)

12.50 Т/С "ВСЕ В ТВОИХ РУКАХ" (16+)

13.25 Д/С "ГАДАЛКА" (16+)

19.30 Т/С "ХОРОШИЙ ДОКТОР" (16+)

21.15 Т/С "ОБМАНИ МЕНЯ" (16+)

23.15 Х/Ф "ЛИЦА В ТОЛПЕ" (18+)

03.00 Д/С "ГОРОДСКИЕ ЛЕГЕНДЫ" (16+)

ПЯТНИЦА!

05.00, 01.00, 03.00 "ПЯТНИЦА NEWS" (16+)

05.30 "КОНДИТЕР" (16+)

08.00 Т/С "КОМИССАР РЕКС" (16+)

10.00, 14.00 "ПОДАРКИ" (16+)

13.00, 14.30 "ЧЕРНЫЙ СПИСОК" (16+)

14.00 "ШОУ ДЖАВИДА" (16+)

15.00 "ПОДАРКИ" (16+)

16.00 "РОДНАЯ ДЕРЕВНЯ" (16+)

17.00 "ТАТАРЫ" (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (12+)

12.00, 23.10 Т/С "ОФИЦЕРСКИЕ ЖЕНЫ" (16+)

13.00 "ШОУ ДЖАВИДА" (16+)

14.00 "ПОДАРКИ" (16+)

15.00 "ПОДАРКИ" (16+)

16.00 "ПОДАРКИ" (16+)

17.00 "ПОДАРКИ" (16+)

18.00 "ПОДАРКИ" (16+)

19.00 "ПОДАРКИ" (16+)

20.00 "ПОДАРКИ" (16+)

21.00 "ПОДАРКИ" (16+)

22.00 "ПОДАРКИ" (16+)

23.00 "ПОДАРКИ" (16+)

03.00 "ПОДАРКИ" (16+)

04.00 "ПОДАРКИ" (16+)

05.00 "ПОДАРКИ" (16+)

06.00 "ПОДАРКИ" (16+)

07.00 "ПОДАРКИ" (16+)

08.00 "ПОДАРКИ" (16+)

09.00 "ПОДАРКИ" (16+)

10.00 "ПОДАРКИ" (16+)

11.00 "ПОДАРКИ" (16+)



Суббота, 24 сентября



06.00 «ДОБРОЕ УТРО. СУББОТА» (12+)
09.00 «УМНИЦЫ И УМНИКИ» (12+)
09.45 «СЛОВО ПАСТЫРЯ» (0+)
10.00, 12.00 НОВОСТИ
10.15 «ГЕРОЙ НАШЕГО ВРЕМЕНИ» (16+)
11.15 «ПОЕХАЛИ!» (12+)
12.05 «ВИДЕЛИ ВИДЕО?» (0+)
14.25 Х/Ф «А ЗОРИ ЗДЕСЬ ТИХИЕ...» (12+)
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
18.15 Д/Ф «ОЛЬГА ОСТРОУМОВА. И ВСЕ ОТДАТЬ, И ВСЕ ПРОСТИТЬ...» (12+)
19.20 «СЕГОДНЯ ВЕЧЕРОМ» (16+)
21.00 «ВРЕМЯ»
21.35 «КЛУБ БЕСЕЛЫХ И НАХОДЧИВЫХ. ВЫСШАЯ ЛИГА» (16+)
23.35 «МОЙ ДРУГ ЖВАНЕЦКИЙ» (12+)
00.40 «ГОРЯЧИЙ ЛЕД» (0+)
01.40 Д/Ф «ВЕЛИКИЕ ДИНАСТИИ. ДОЛГОРОКОВЫ» (12+)
02.40 «КАМЕРА. МОТОР. СТРАНА» (16+)
04.00 Д/С «РОССИЯ ОТ КРАЯ ДО КРАЯ» (12+)

РОССИЯ | 1



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 «ПЯТЕРКА НА ОДНОГО»
10.10 «СТО К ОДНОМУ»
11.00, 17.00, 20.00 ВЕСТИ
11.40 «ДОКТОР МЯСНИКОВ» (12+)
12.45 Т/С «СВИДЕТЕЛЬСТВО РОЖДЕНИЯ» (16+)
18.00 «ПРИВЕТ, АНДРЕЙ!» (12+)
21.00 Х/Ф «ЗА ВСЕХ В ОТВЕТЕ» (12+)
00.50 Х/Ф «ИСКУШЕНИЕ НАСЛЕДСТВОМ» (12+)
04.10 Х/Ф «ЧЕРТОВО КОЛЕСО» (16+)



06.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. ДЖАСТИН ГЭТЖИ ПРОТИВ ЭДСОНА БАРБОСЫ. МИШЕЛЬ УОТЕРСОН ПРОТИВ КАРОЛИНЫ

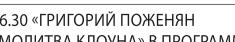


05.00 Д/С «СПЕТО В СССР» (12+)
05.45 Т/С «ИНСПЕКТОР КУПЕР» (16+)
07.25 «СМОТР» (0+)
08.00, 10.00, 16.00 СЕГОДНЯ
08.20 «ПОЕДЕМ, ПОЕДИМ!» (0+)
09.20 «ЕДИМ ДОМА» (0+)
10.20 «ГЛАВНАЯ ДОРОГА» (16+)
11.00 «ЖИВАЯ ЕДА» (12+)
12.00 «КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС» (0+)
13.00 «СЕКРЕТ НА МИЛЛИОН» (16+)
15.00 «СВОЯ ИГРА» (0+)
16.20 «СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ...» (16+)
19.00 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ» (16+)
20.10 ШОУ «АВАТАР» (12+)
22.45 «ТЫ НЕ ПОВЕРИШЬ» (16+)
23.35 «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПИЛОРАМА» (16+)
00.10 Т/С «АГЕНТСТВО СКРЫТЫХ КАМЕР» (16+)
00.40 «ГЛАВНЫЙ БОЙ». ЕМЕЛЬЯНЕНКО VS ДАЦИК (16+)

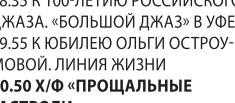
02.35 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ» (0+)

03.30 Т/С «МЕНТ В ЗАКОНЕ» (16+)

РОССИЯ | K



06.30 «ГРИГОРИЙ ПОЖЕНАН»
«МОЛИТВА КЛОУНА» В ПРОГРАММЕ «БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ»
07.05 «КОТЕНОК ПО ИМЕНИ ГАВ»
07.55 Х/Ф «ДЕЛО «ПЕСТРЫХ»
09.35 «МЫ - ГРАМОТЕИ!». ТЕЛЕВИЗИОННАЯ ИГРА
10.15 НЕИЗВЕСТНЫЕ МАРШРУТЫ РОССИИ. «ХАКАСИЯ. ОТ КАЗАНОВКИ ДО ЕНИСЕЯ»
10.55 Х/Ф «ЗИМНИЙ ВЕЧЕР В ГАГРАХ»
12.25 ЗЕМЛЯ ЛЮДЕЙ. «СЕТО»
12.55 «ПЕРЕДВИЖНИКИ. ИЛЬЯ ОСТРОУХОВ»
13.25 ЧЁРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА
14.05 Д/С «ВЕЛИКИЕ МИФЫ. ОДИССЕЯ»
14.35, 01.25 Д/Ф «БОЛЬШОЙ БАРЬЕР-ПАРТИЗАН» (СЕРБИЯ) (0+)
22.00 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БОКС. СЕРГЕЙ КУЗЬМИН ПРОТИВ ТИАНА ФИКА (16+)
00.50 РЕГИБ. PARI ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. «ЛОКОМОТИВ-ПЕНЗА» - «ДИНАМО» (МОСКВА) (0+)
02.55 Х/Ф «ПУТЬ ДРАКОНА» (16+)
05.00 Д/Ф «ЗОЛОТОЙ ДУБЛЬ» (6+)



05.00 Д/С «СПЕТО В СССР» (12+)

05.45 Т/С «ИНСПЕКТОР КУПЕР» (16+)

07.25 «СМОТР» (0+)

08.00, 10.00, 16.00 СЕГОДНЯ

08.20 «ПОЕДЕМ, ПОЕДИМ!» (0+)

09.20 «ЕДИМ ДОМА» (0+)

10.20 «ГЛАВНАЯ ДОРОГА» (16+)

11.00 «ЖИВАЯ ЕДА» (12+)

12.00 «КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС» (0+)

13.00 «СЕКРЕТ НА МИЛЛИОН» (16+)

15.00 «СВОЯ ИГРА» (0+)

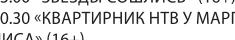
16.20 «СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ...» (16+)

19.00 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ» (16+)

20.10 ШОУ «АВАТАР» (12+)

22.45 «ТЫ НЕ ПОВЕРИШЬ» (16+)

23.35 «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПИЛОРАМА» (16+)

00.20 Х/Ф «КОГДА СТАНОВЯТСЯ ВЗРОСЛЫМИ»

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)

06.55, 07.30 «КУЖЖАЛКА» (0+)

07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)

07.35 М/С «ЧЕРЕПАШКИ» (0+)

09.00 «СЪЕДОБНОЕ ИЛИ НЕСЪЕДОБНОЕ» (0+)

09.25 М/С «КОШЕЧКИ-СОБАЧКИ» (0+)

11.00 «СЕМЬЯ НА УРА!» (0+)

11.25 М/С «СПИНА К СПИНЕ» (0+)

13.00 «ЗЕЛЁНЫЙ ПРОЕКТ» (0+)

13.25 М/С «МОНСИКИ» (0+)

13.55 М/С «ФИКСИКИ. НОВЕНЬКИЕ» (0+)

15.00 «ЗА СЕКУНДУ ДО СЧАСТЬЯ!» (0+)

15.30 «ЕРАЛАШ»

16.50 М/Ф «ОБЕЗЬЯНКИ» (0+)

17.45 М/С «ПРОСТОКВАШИНО» (0+)

19.10 М/Ф «СМЕШАРИКИ. ДЕЖАВУ» (6+)

20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!» (0+)

20.45 М/С «СКАЗОЧНЫЙ ПАТРУЛЬ. ХРОНИКИ ЧУДЕС» (0+)

22.30 М/С «ИНФИНИТИ НАДО» (6+)

23.00 М/С «ГЕРОИ ГУДЖИСТУ» (6+)

23.10 М/Ф «ТРОЕ ИЗ ПРОСТОКВАШИНО» (0+)

23.25 М/Ф «КАНИКУЛЫ В ПРОСТОКВАШИНО» (0+)

24.40 М/С «ПОДВОДНАЯ БРАТВА» (12+)

05.00, 05.50 «ЕРАЛАШ»

06.05 М/С «ФИКСИКИ» (0+)

06.25 М/Ф (0+)

06.45 М/С «ТРИ КОТА» (0+)

07.30 М/С «ОТЕЛЬ «ОВЕЧЕК» (0+)

08.00 М/С «ИКЕС И ПЛУ. КОСМИЧЕСКИЕ ТАКСИСТЫ» (6+)

11.00, 13.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» (16+)

14.30 «СОВБЕЗ» (16+)

15.30 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦПРОЕКТ (16+)

17.00 Д/П «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ» (16+)

18.00 Х/Ф «МСТИТЕЛИ» (16+)**20.40 Х/Ф «ЖЕЛЕЗНЫЙ ЧЕЛОВЕК 3» (12+)****23.25 Х/Ф «СТЕКЛО» (16+)****02.00 Х/Ф «САНКТУМ» (16+)**

03.40 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» (16+)

05.00 «КАРУСЕЛЬ»

06.00, 05.50 «ЕРАЛАШ»

06.25 М/Ф (0+)

06.45 М/С «ТРИ КОТА» (0+)

07.30 М/С «ЦАРЬВНЫ» (0+)

20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!» (0+)

20.45 М/С «БУБА» (6+)

22.30 М/С «ИНФИНИТИ НАДО» (6+)

23.00 М/С «ГЕРОИ ГУДЖИСТУ» (6+)

23.10 М/Ф «КОНЁК-ГОРБУНОК» (0+)

00.20 М/Ф «ПОНИ БЕГАЕТ ПО КРУГУ» (0+)

00.30 М/С «БОДО БОРОДО» (0+)

01.30 М/С «СЛУДЫ ИМПЕРИИ» (16+)

21.45 М/С «ПАРСУНА» (6+)

22.45, 04.30 «ЩИПКОВ» (12+)

23.15 «ЛИЦА ЦЕРКВИ» (6+)

05.00 «СЕМЬЯ НА УРА! ЗАВТРАК» (0+)

05.30 «КАРУСЕЛЬ»

06.00, 05.45 М/Ф (0+)

09.25, 09.30, 11.30, 12.55, 18.55,

20.55, 23.40 «ДОМ ИСПОЛНЕНИЯ ЖЕЛАНИЙ С ЕЛЕНОЙ БЛИНОВСКОЙ» (16+)

10.00 Т/С «СЛЕПАЯ» (16+)**13.00 Х/Ф «МАРАФОН ЖЕЛАНИЙ» (16+)****15.00 Х/Ф «ОГРАБЛЕНИЕ В УРАГАН» (16+)****17.00 Х/Ф «КРАСОТКА НА ВЗВОДЕ» (18+)**

06.00, 05.50 «ЕРАЛАШ»

06.05 М/С «ФИКСИКИ» (0+)

06.25 М/Ф (0+)

06.45 М/С «ТРИ КОТА» (0+)

07.30 М/С «ЦАРЬВНЫ» (0+)

07.55 ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕЙ» (16+)

09.00 «ГОРОВЪ» (16+)

10.00 М/Ф «ТРИ КОТА И МОРЕ ПРИКЛЮЧЕНИЙ» (0+)

12.45 «ЗАВЕТ» (6+)

13.50, 23.45 «РУССКИЙ МИР» (12+)

14.50 Х/Ф «ОЧЕРДНОЙ РЕЙС» (0+)

16.50, 03.30 «БЕСГООН» (16+)

18.00, 03.35 ГЛАВНОЕ. НОВОСТИ НА СПАСЕ (16+)

20.15, 20.20 «СЛЕДЫ ИМПЕРИИ» (16+)

21.45 «ПАРСУНА» (6+)



В связи с понижением пожарной опасности, связанной с возникновением лесных и других ландшафтных (природных) пожаров на территории Артемовского городского округа, руководствуясь статьей 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Отменить с 09.09.2022 действие особого противопожарного режима на территории Артемовского городского округа.

2. Постановление Администрации Артемовского городского округа от 24.08.2022 № 835-ПА «Об установлении особого противопожарного режима на территории Артемовского городского округа» признать утратившим силу.

3. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovsky-pravo.ru) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

Приложение.
УТВЕРЖДЕНО
решением Думы
Артемовского городского округа
от 25.08.2022 № 176

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления в аренду имущества, находящегося
в собственности Артемовского городского округа**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ), Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «О автономных учреждениях», Федеральным законом от 29 июня 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности», Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – Приказ ФАС России от 10.02.2010 № 67), Уставом Артемовского городского округа.

2. Настоящее Положение регулирует порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества (зданий, строений, сооружений, объектов инженерной инфраструктуры, встроенных и пристроенных нежилых помещений, движимого имущества) (далее – муниципальное имущество), находящегося в собственности Артемовского городского округа.

3. Арендодателями имущества в соответствии с настоящим Положением являются:

1) муниципальные унитарные предприятия Артемовского городского округа (далее – унитарные предприятия), в отношении недвижимого муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, с согласия собственника, оформленного постановлением Администрации Артемовского городского округа, в отношении остального имущества – самостоятельно с обязательным уведомлением об этом Управления муниципальным имуществом не позднее 10 дней со дня заключения договора аренды;

2) муниципальные автономные учреждения (далее – автономные учреждения) в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления или приобретенного автономными учреждениями за счет средств, выделенных из бюджета Артемовского городского округа на приобретение этого имущества, с предварительного одобрения наблюдательного совета и с согласия собственника, оформленного постановлением Администрации Артемовского городского округа, в отношении остального имущества – самостоятельно с обязательным уведомлением об этом Управления муниципальным имуществом не позднее 10 дней со дня заключения договора аренды;

3) муниципальные бюджетные учреждения (далее – бюджетные учреждения) в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств бюджета Артемовского городского округа, выделенных на приобретение этого имущества с согласия собственника, оформленного постановлением Администрации Артемовского городского округа, в отношении остального имущества – самостоятельно с обязательным уведомлением об этом Управления муниципальным имуществом не позднее 10 дней со дня заключения договора аренды;

4) муниципальные казенные учреждения (далее – казенные учреждения) в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления с согласия собственника, оформленного постановлением Администрации Артемовского городского округа в отношении остального имущества – самостоятельно с обязательным уведомлением об этом Управления муниципальным имуществом не позднее 10 дней со дня заключения договора аренды;

5) Администрация Артемовского городского округа в лице Управления муниципальным имуществом - в отношении муниципального имущества, составляющего казну Артемовского городского округа.

4. Арендаторами муниципального имущества могут выступать юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Глава 2. Передача муниципального имущества в аренду

5. Передача в аренду муниципального имущества осуществляется одним из следующих способов:

1) по результатам торгов (в виде конкурса или аукциона) на право заключения договора аренды;

2) без проведения торгов по основаниям, предусмотренным статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

3) без проведения торгов в виде муниципальной преференции с соблюдением требований, установленных статьями 19 и 20 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

6. Решения о проведении торгов на право заключения договоров аренды принимаются:

1) Администрацией - в отношении имущества, указанного в подпункте 5 пункта 3 настоящего Положения;

2) унитарным предприятием - в отношении имущества, указанного в подпункте 1 пункта 3 настоящего Положения;

3) автономным учреждением - в отношении имущества, указанного в подпункте 2 пункта 3 настоящего Положения;

4) бюджетным учреждением - в отношении имущества, указанного в подпункте 3 пункта 3 настоящего Положения;

5) казенным учреждением - в отношении имущества, указанного в подпункте 4 пункта 3 настоящего Положения.

7. Порядок проведения торгов (конкурсов и аукционов) на право заключить договор аренды определен «Правилами проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и Перечнем видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», утвержденными приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67.

8. Договор аренды муниципального имущества оформляется в соответствии с

Гражданским кодексом Российской Федерации.

Оформление договора аренды муниципального имущества по итогам торгов (конкурса или аукциона) осуществляется в порядке и в сроки, установленные законодательством и документацией о торгах.

9. Основанием для заключения договора аренды муниципального имущества посредством проведения торгов является протокол по итогам проведения торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества (протокол рассмотрения заявок, протокол проведения торгов).

Решение о проведении торгов в отношении имущества, составляющего казну Артемовского городского округа, оформляется постановлением Администрации Артемовского городского округа.

10. Конкурсная или аукционная документация в отношении имущества, составляющего казну Артемовского городского округа, утверждается главой Артемовского городского округа. Организатором торгов является Управление муниципальным имуществом.

11. Условия конкурсов и аукционов на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении, утверждаются соответственно унитарным предприятием, автономным учреждением, бюджетным учреждением и казенным учреждением.

12. Основанием для заключения договора аренды муниципального имущества без проведения торгов является постановление Администрации Артемовского городского округа.

В постановлении о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов указываются основания для предоставления имущества в аренду, характеристики объекта, лицо, которому предоставляется имущество в аренду, срок предоставления имущества в аренду, целевое использование объекта аренды.

13. Основания для заключения договора аренды без проведения торгов определены Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ.

14. Порядок, сроки и последовательность административных процедур по предоставлению имущества в аренду без проведения торгов регулируются Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов», утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа.

15. Унитарное предприятие, автономное учреждение, бюджетное учреждение, казенное учреждение, обращающееся в Администрацию Артемовского городского округа в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения за согласием передачи в аренду имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления не позднее 10 рабочих дней со дня обращения к нему потенциального ссудополучателя.

Порядок согласования передачи в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Артемовского городского округа, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Артемовского городского округа, в котором определен пакет документов, необходимых для получения согласия собственника, устанавливается постановлением Администрации.

16. Если муниципальная организация, образующая социальную инфраструктуру для детей, сдаст в аренду закрепленное за ней муниципальное имущество, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая учредителем в порядке, установленном пунктом 4 статьи 13 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» оценка последствий заключения такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания. Договор аренды не может заключаться, если в результате проведенной оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

17. Не допускается заключение договора аренды по результатам проведенных конкурсов и аукционов на право заключения такого договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах конкурса или аукциона на официальном сайте торгов.

18. Договор аренды объекта недвижимости подлежит государственной регистрации в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

19. Заключенный договор аренды является основанием для заключения арендатором договоров об оказании коммунальных и эксплуатационных услуг, услуг по содержанию имущества и прилегающей к нему территории с организацией, ответственной за эксплуатацию и обслуживание имущества, а также иными эксплуатирующими организациями в соответствии с условиями договора аренды.

Глава 3. Порядок определения, условия арендной платы

20. При проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества начальная (минимальная) цена договора устанавливается в размере ежемесячной или ежегодной арендной платы за пользование муниципальным имуществом.

21. Начальная (минимальная) цена договора аренды муниципального имущества определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности и исчисляется на основании отчета об оценке размера ежемесячной или ежегодной арендной платы.

В случае заключения договора аренды муниципального имущества по результатам торгов на право заключения такого договора размер арендной платы определяется в соответствии с ценовым предложением победителя торгов.

22. Организация работы по проведению оценки начальной (минимальной) цены договора аренды объекта (цены лота) при заключении договора на торги (конкурсе или аукционе) на основании отчета об оценке рыночной стоимости размера арендной платы в месяц за пользование сдаваемого в аренду имущества, находящегося в казне, подготовленного в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, осуществляется муниципальными и предприятиями и муниципальными учреждениями.

23. Организация работы по проведению оценки начальной (минимальной) цены договора аренды объекта (цены лота) при заключении договора на торги (конкурсе или аукционе) на основании отчета об оценке рыночной стоимости размера арендной платы в месяц за пользование сдаваемого в аренду имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении, подготовленного в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, осуществляется муниципальными и предприятиями и муниципальными учреждениями.

24. Арендная плата по договору аренды, заключенному по результатам торгов, ежегодно изменяется на размер уровня инфляции, установленный в федеральном законе о Федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года.

25. В случае изменения арендной платы, арендатору муниципального имущества в течение 10 рабочих дней направляется (вручается) расчет размера арендной платы (уведомление об изменении арендной платы с приложением расчета), который является обязательным в таком нормативном акте срока, изменяющего размер арендной платы, независимо от даты получения (вручения) уведомления об изменении арендной платы с приложением расчета.

26. По договорам аренды муниципального недвижимого имущества, составляющего казну Артемовского городского округа, заключенным до вступления в силу настоящего Положения арендная плата рассчитывается в соответствии с порядком определения арендной платы за пользование зданиями, нежилыми помещениями, комплексами имущества, составляющими муниципальную казну Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации.

Для расчета арендной платы за пользование муниципальным недвижимым имуществом базовая ставка арендной платы ежегодно утверждается постановлением Администрации Артемовского городского округа и изменяется на размер уровня инфляции, установленный в федеральном законе о Федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

В случае изменения ставки арендной платы Арендатору муниципального имущества направляется или вручается дополнительное соглашение к договору (если иное не предусмотрено в договоре аренды) с расчетом арендной платы.

27. По договорам аренды муниципального имущества, составляющего казну Артемовского городского округа, заключенным до вступления в силу настоящего Положения, по которым арендная плата рассчитана согласно порядку расчета

арендной платы за пользование объектами инженерной инфраструктуры, составляющими муниципальную казну Артемовского городского округа, арендная плата начисляется согласно этому порядку.

28. По договорам аренды муниципального недвижимого имущества, заключенным без проведения торгов, арендная плата рассчитывается в соответствии с порядком определения арендной платы за пользование зданиями, нежилыми помещениями, комплексами имущества, составляющими муниципальную казну Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации.

29. Арендная плата за имущество, переданное в краткосрочную аренду определяется путем умножения годовой арендной платы, пересчитанной на один день (час) на время использования в днях (часах).

30. Расчет арендной платы не включает:

налог на добавленную стоимость;

плату за содержание помещения в многоквартирном доме, включающую плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за холодную, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее - плата за содержание нежилого помещения в многоквартирном доме);

коммунальные услуги;

плату за землю;

за регистрацию договора в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

31. Арендатор муниципального имущества самостоятельно производит оплату указанных в пункте 30 настоящего Положения платежей.

32. Арендная плата устанавливается в виде:



41. В порядке предоставления муниципальной преференции без получения предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ муниципальное имущество, включенное в Перечень муниципального имущества Артемовского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Перечень), утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа, субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) и самозанятым гражданам, осуществляющим социально значимые и приоритетные виды деятельности, установленные муниципальной программой содействия развитию малого и среднего предпринимательства и туризма в Артемовском городском округе, может быть предоставлено в аренду субъектам МСП и самозанятым гражданам без проведения аукциона (конкурса) по основаниям, установленным частями 1 и 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ, на основании поступивших от субъектов МСП и самозанятых граждан заявлений о заключении договора аренды имущества.

42. Порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень, в том числе на льготных условиях, утвержден решением Думы Артемовского городского округа.

Глава 5. Порядок предоставления арендатору права на передачу имущества (части имущества) в субаренду

43. Арендатор вправе заключить договор субаренды имущества (части имущества) после получения согласия арендодателя и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите конкуренции.

44. Срок предоставления права на передачу имущества (части имущества) в субаренду не может превышать срока действия договора аренды имущества.

45. Передача имущества (части имущества) в субаренду осуществляется с согласия Администрации, следующими способами:

по результатам торгов в виде конкурса или аукциона на право заключения субаренды;

без проведения торгов в виде муниципальной преференции с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ;

без проведения торгов по основаниям, предусмотренным статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ.

46. Заявка на получение согласия на передачу имущества (части имущества) в субаренду (далее - заявка на субаренду) оформляется арендатором и представляется в Управление муниципальным имуществом.

Заявка на субаренду должна содержать следующую информацию:

1) организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, иного физического лица, не зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющего профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации;

2) юридический, фактический, почтовый адрес юридического лица или адрес места жительства субарендатора, адрес электронной почты субарендатора (при наличии);

3) номера контактных телефонов;

4) указание на вид деятельности субарендатора, для которого запрашивается право на передачу имущества (части имущества) в субаренду;

5) наименование имущества (части имущества), передаваемого в субаренду, адрес имущества (части имущества). В случае если количество объектов состоит из большого числа объектов перечень объектов прилагается к заявке;

6) способ предоставления имущества (части имущества) осуществляется без проведения торгов в заявке следует указать основания для заключения договора субаренды имущества (части имущества), предусмотренные Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ;

7) целевое назначение объекта.

К заявке на субаренду должны быть приложены документы субарендатора:

1) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

3) копии документов, подтверждающих право на осуществление видов деятельности, если соответствует законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется специальное разрешение;

4) копия документа, подтверждающего право владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, частью которой является запрашиваемое имущество (копии и подлинники, подлинники предоставляются для сравнения), из числа следующих:

договоры о создании (строительстве) сети инженерно-технического обеспечения;

договоры о приобретении права собственности заявителя на сеть инженерно-технического обеспечения (договоры купли-продажи, мены, дарения, иные договоры);

договоры, подтверждающие права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения (договоры аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры);

5) иные документы, позволяющие подтвердить основание предоставление в субаренду имущества (части имущества) без проведения торгов;

6) согласие на передачу имущества (части имущества), в случае если арендодателем имущества выступают муниципальные предприятия или муниципальные учреждения;

а также схематический план размещения субарендатора в объекте.

47. Решение о согласии на передачу имущества (части имущества) в субаренду оформляется Администрацией Артемовского городского округа в форме постановления Администрации Артемовского городского округа. Решение об отказе в передаче имущества (части имущества) в субаренду оформляется уведомлением в форме письма Администрации Артемовского городского округа за подписью главы Артемовского городского округа. Постановление Администрации Артемовского городского округа о передаче имущества (части имущества) в субаренду, а также уведомление об отказе в передаче имущества (части имущества) подготавливается Управлением муниципальным имуществом.

48. Срок рассмотрения Управлением муниципальным имуществом заявки на субаренду составляет 10 рабочих дней, после чего Управление муниципальным имуществом подготавливает постановление Администрации Артемовского городского округа о согласии на передачу имущества (части имущества) в субаренду либо уведомление об отказе в передаче имущества (части имущества) в субаренду в форме письма Администрации Артемовского городского округа за подписью главы Артемовского городского округа.

49. Администрация отказывает в предоставлении согласия на передачу имущества (части имущества) в субаренду в следующих случаях:

1) заявке на субаренду не приложены документы, перечисленные в пункте 46 настоящего Положения, а также схематический план размещения субарендатора;

2) при размещении субарендатора предполагается проведение реконструкции объекта;

3) предполагаемая деятельность субарендатора не соответствует видам разрешенного использования имущества арендатором;

4) срок действия договора субаренды, предложенный арендатором, превышает срок действия договора аренды объекта.

50. Арендодатель направляет в Управление муниципальным имуществом копию заключенного договора субаренды объекта (части объекта) с сопроводительным письмом в течение 10 календарных дней со дня заключения договора субаренды объекта (части объекта).

51. За передачу муниципального имущества в субаренду без получения согласия либо за нарушение требований по использованию муниципального имущества, сданного в субаренду, арендатор несет ответственность, предусмотренную

действующим законодательством и договором аренды.

Глава 6. Учет и контроль за использованием переданного в аренду имущества

52. Контроль за использованием переданного в аренду имущества осуществляется арендодателем.

53. В случае несоблюдения арендатором условий договора аренды, требований настоящего Положения и действующего законодательства арендодатель предпринимает все возможные законодательством, настоящим Положением и договором аренды меры воздействия на недобросовестных арендаторов, включая обращения в суд и прекращение права пользования имуществом.

54. Соответствии с условиями договора аренды Управление муниципальным имуществом вправе в течение действия договора провести проверку наличия имущества, переданного в аренду, его состояния, а также соблюдения условий пользования данным имуществом, закрепленных в договоре аренды.

Продолжение. Начало в № 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36

**Приложение
УТВЕРЖДЕН
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»

Подраздел 3.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

Глава 31. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги

92. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» <http://artemovsky66.ru>.

На Едином портале, на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» <http://artemovsky66.ru> размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о правах заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Продолжение в № 38

- непосредственно в МФЦ при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием официального сайта МФЦ или электронной почты.

Глава 38. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

127. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (представителя заявителя) с комплектом документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, в МФЦ.

128. Работник МФЦ, осуществляющий прием документов:

1) установливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

2) проверяет наличие всех необходимых документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие предоставленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, 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 сокращения, с указанием их мест нахождения;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

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

4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если предоставленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

5) оформляет расписку в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

129. При приеме заявления через МФЦ, работник МФЦ уточняет у заявителя, где он будет получать результат предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ, датой приема и личной подписью и выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием перечня принятых документов, даты приема в МФЦ и места выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжение в № 38

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, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.

**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»**

Глава 26. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в приеме заявления и документов

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление муниципальным имуществом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе.

54. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:



Продолжение. Начало в № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.
Приложение
УТВЕРЖДЕН
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»

144. В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В данном случае, в течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией.

145. Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Продолжение в № 38

Продолжение. Начало в № 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.

Приложение
УТВЕРЖДЕН

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»

107. Сформированный и подписанный запрос, иные документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление архитектуры и градостроительства посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Глава 34. Прием и регистрация Управлением архитектуры и градостроительства запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

108. Управление архитектуры и градостроительства обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

109. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

110. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Управлением архитектуры и градостроительства электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

111. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется формально – логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Управления архитектуры и градостроительства, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Продолжение в № 38

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, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.

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 или лиценного строительства в собственность бесплатно»

Глава 28. Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о соответствии многодетной семьи условиям, предусмотренным пунктом 2 Порядка и условий предоставления 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 или лиценного строительства в собственность бесплатно, утвержденных постановлением Администрации от 11.02.2020 № 153-ПА, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов, которые находятся в распоряжении иных органов.

Специалист Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:

- наличия оснований для принятия решения о соответствии;
- наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжение в № 38

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, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.

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

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, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.

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 «Представление 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»

5. При выдаче документов работник МФЦ:
1) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

3) при предоставлении заявителю расписки выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа Управлением муниципальным имуществом, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в полном объеме, о чем в расписке делается соответствующая отметка.

В случае, если после оповещения заявителя любым доступным способом о результате предоставления муниципальной услуги заявителю не обращается за получением документов, то комиссия, созданная приказом руководителя МФЦ, ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, проводит инвентаризацию неполученных в срок пакетов документов.

По итогам инвентаризации комиссия составляет акт, который утверждается руководителем МФЦ, затем документы подлежат архивированию, а в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Передано в архив структурного подразделения».

Если заявитель после архивирования документов обращается за их получением, то на основании личного заявления документы извлекаются из архива и подлежат выдаче заявителю в полном объеме, после чего в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Услуга оказана».

Продолжение в № 38

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, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.

Приложение
УТВЕРЖДЕН

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»

133. При подготовке межведомственного запроса работник МФЦ определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

134. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, предоставляющую документ и информацию.

135. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

136. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

Глава 41. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, и заверка выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги

Продолжение в № 38

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, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.

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 «Представление 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»

60. Специалист Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет одно из следующих действий:

1) передает решение, указанное в пункте 59 настоящего Административного регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю;

2) направляет решение, указанное в пункте 59 настоящего Административного регламента, заявителю в форме электронного документа или документа на бумажном носителе почтовым отправлением или вручает ему лично подпись.

61. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

62. Результатом данной административной процедуры является направление заявителю решения, указанного в пункте 59 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в Журнале регистрации выдачи документов или в акте приема-передачи о получении работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг решения, указанного в пункте 59 настоящего Административного регламента.

Глава 29. Порядок исправления допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Продолжение в № 38

Продолжение. Начало в № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.

Приложение
УТВЕРЖДЕН

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»

126. Текущий контроль осуществляется начальником Управления, начальником территориального управления, руководителем МФЦ.

127. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления, начальником территори



Продолжение. Начало в № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.

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)»

133. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет один рабочий день.

134. При подготовке межведомственного запроса работник МФЦ определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

135. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган местного самоуправления или организацию, предоставляющую документ и информацию.

136. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

Глава 40. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направляемых в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги

137. При выдаче документов работник МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

3) при представлении заявителем расписки, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки.

138. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

139. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа Управлением, территориальным управлением, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в полном объеме, о чем в расписке дается соответствующая отметка.

140. Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в МФЦ в течение 3-х (трех) месяцев. По истечении указанного срока документы передаются по ведомости приема-передачи в Администрацию.

Глава 41. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

Продолжение в № 38

Продолжение. Начало в № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36

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»

83. Результатом проверки наличия оснований принятие решения о постановке на учет в целях предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда либо отказ в принятии на такой учет.

84. Максимальный срок проверки наличия оснований для принятия на учет в целях предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда не может превышать трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

Глава 29. Принятие решения о принятии на учет в целях предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда или об отказе в принятии на такой учет

85. Основанием для начала административной процедуры является наличие решения, принятого в соответствии с пунктом 83 настоящего Административного регламента.

86. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) принятие решения о принятии на учет в целях предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, оформленное в виде проекта постановления о принятии на учет в целях предоставления муниципального специализированного жилищного фонда, либо отказ о принятии на такой учет, оформленное письмом Администрации;

2) подписание проекта постановления Администрации о принятии на учет в целях предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда либо проекта отказа о принятии на такой учет, оформленное письмом Администрации;

3) направление заявителю уведомления о принятом решении.

87. Специалист Управления, специалист территориального управления обеспечивает согласование проекта постановления Администрации о принятии на учет в целях предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

88. В случае наличия оснований для отказа о принятии на учет в целях предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента, специалист Управления, территориального управления готовит уведомление об отказе о принятии на учет в целях предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда и направляет его главе Артемовского городского округа для подписания.

В отказе о принятии на учет в целях предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда указываются причины отказа.

89. Специалист Управления, специалист территориального управления осуществляет одно из следующих действий:

1) передает решение, указанное в подпункте 1 пункте 86 настоящего Административного регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю;

2) направляет решение, указанное в подпункте 1 пункта 86 настоящего Административного регламента, заявителю в форме электронного документа или документа на бумажном носителе почтовым отправлением или вручает ему лично подпись.

Продолжение в № 38

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, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.

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»

86. За соблюдением и исполнением специалистами Управления муниципальным имуществом, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

Текущий контроль осуществляется начальником Управления муниципальным имуществом, руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления муниципальным имуществом, руководителем МФЦ.

Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления муниципальным имуществом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов Управления муниципальным имуществом.

При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, начальник Управления муниципальным имуществом указывает на выявленные нарушения и осуществляет контроль за их устранением.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления муниципальным имуществом на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

Глава 42. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

87. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- 1) проведение проверок;
- 2) выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Управления муниципальным имуществом и его специалистов, МФЦ.

Периодичность проведения проверок - ежеквартально.

Результаты проверок оформляются в виде актов проведения проверок.

Продолжение в № 38

Продолжение. Начало в № 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.

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 градостроительной деятельности»

В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенно-го или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

1) проводит проверку путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствуя внешнему облику объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объектов или дома, являющимся приложением к уведомлению о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

2) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

3) проводит проверку допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельными и иными законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решениями об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятых в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

4) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

5) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

6) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

7) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

8) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

9) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

10) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

11) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

12) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

13) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

14) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

15) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

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, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36

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»

Глава 40. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

88. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в Управление муниципальным имуществом оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Управление муниципальным имуществом осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Управлением муниципальным имуществом.

Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 41. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

89. За соблюдением и исполнением специалистами Управления муниципальным имуществом, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

Текущий контроль осуществляется начальником Управления муниципальным имуществом, руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления муниципальным имуществом, руководителем МФЦ.

Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления муниципальным имуществом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушенных прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов Управления муниципальным имуществом.

При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, начальник Управления муниципальным имуществом указывает на выявленные нарушения и осуществляет контроль за их устранением.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления муниципальным имуществом на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

Глава 42. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

90. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) проведение проверок;

2) выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Управления муниципальным имуществом и его специалистов, МФЦ.

Периодичность проведения проверок - ежеквартально.

Результаты проверок оформляются в виде актов проведения проверок.

Глава 43. Ответственность специалистов Управления муниципальным имуществом, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

91. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты Управления муниципальным имуществом, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- имущественную (гражданско-правовую) ответственность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

- административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- уголовную ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Глава 44. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

92. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Управление муниципальным имуществом, МФЦ индивидуальные и колективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами Управления муниципальным имуществом, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Продолжение в № 38

Продолжение. Начало в № 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36

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 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»

44. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления о планируемом строительстве с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в Управлении, в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через ГБУ «МФЦ».

45. При получении уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя;
- 2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу уведомления о планируемом строительстве;

3) сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю, в случае, если заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает заявителя о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату заявителю;

4) принимает уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и регистрирует его.

При поступлении уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию входящих документов, осуществляет:

- 1) сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем уведомлении о планируемом строительстве (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем уведомлении о планируемом строительстве (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем уведомлении о планируемом строительстве;
- 2) направление уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, начальнику Управления;

3) регистрацию уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в (книге) журнале регистрации корреспонденции;

4) направление зарегистрированного уведомления о планируемом строительстве и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Управлении.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации уведомления о планируемом строительстве с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

46. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация уведомления о планируемом строительстве с предоставленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента поступления уведомления о планируемом строительстве.

47. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов осуществляется посредством регистрации уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов в книге (журнале) входящей корреспонденции специалистом Управления, ответственным за прием, регистрацию уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов. В случае обращения за услугой через ГБУ «МФЦ» регистрация уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов осуществляется в автоматизированной системе ГБУ «МФЦ».

Продолжение в № 38

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером – Сошневым Иваном Сергеевичем, Почтовый адрес: 623785, Свердловская область, город Артемовский, улица Банковская, д. 6-7,

Адрес электронной почты: 79630469102@yandex.ru, Контактный телефон: 8 906 803 75 16, 8 963 046 91 02,

№ регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: № 40135,

выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Артемовский городской округ, поселок Красногвардейский, улица Серова, земельный участок 88 (кадастровый номер кварталя: 66:02:2301005).

Заказчиком кадастровых работ является: Шалагин Сергей Владимирович, зарегистрированный по месту проживания в Свердловской области, Артемовском районе, поселке Красногвардейский, по улице Макаренков, д. 14, кв. 2, контактный телефон: 8 902 27 65 564 (Шалагин Сергей Владимирович).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, д. 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит») 17.10.2022 г. в 10.00 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться, по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, д. 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит»).

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 16.09.2022 г. по 17.10.2022 г.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 16.09.2022 г. по 17.10.2022 г. по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, д. 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит»).

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы:

1. Свердловская область, Артемовский район, поселок Красногвардейский, улица Серова, д. 90 (№ 66:02:2301005:87).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером – Сошневым Иваном Сергеевичем, Почтовый адрес: 623785, Свердловская область, город Артемовский, улица Банковская, д. 6-7,

Адрес электронной почты: 79630469102@yandex.ru,

Контактный телефон: 8 906 803 75 16, 8 963 046 91 02,

№ регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: № 40135,

выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Артемовский городской округ, улица Коммуны, земельный участок 124 (кадастровый номер кварталя: 66:02:1701021).

Заказчиком кадастровых работ является: Мельников Дмитрий Иванович, зарегистрированный по месту проживания в Свердловской области, городе Артемовском, по улице Коммуны, д. 124, контактный телефон: 8 932 617 81 47 (Мельников Дмитрий Иванович).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, д. 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит») 17.10.2022 г. в 10.00 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться, по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, д. 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит»).

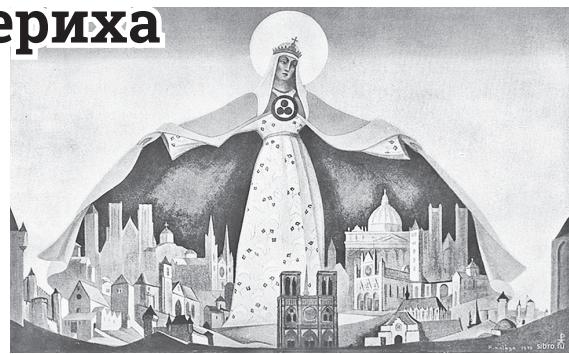
Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 16.09.2022 г. по 17.10.2022 г.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 16.09.2022 г. по 17.10.2022 г. по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, д. 1, офис 6 (2 этаж з



Нас познакомят с идеями Николая Рериха

Сегодня в 15.00 в ДК им. Попова состоится торжественное открытие Международного выставочного проекта «Пакт Рериха. История и современность».



Он направлен на популяризацию миротворческих идей Николая Рериха о защите культурного наследия человечества и проходит при поддержке МИД России и ЮНЕСКО.

Выставочный проект разработан и подготовлен к экспонированию Международным Центром Рерихов (г. Москва). Экспозиция состоит из шести разделов и включает более 150 экс-

понатов, представляющих богатейший материал о международном движении во имя сохранения культуры, о сложном пути создания Пакта, уникальные документы, фотографии, информационные стенды, баннеры,repidуки картин Николая Рериха.

В экспозицию также входят фотоматериалы, от-

ражющие современный мир, в котором многие памятники культуры и истории по-прежнему уязвимы и беззащитны, несмотря на существующие законы и конвенции.

На торжественное открытие приглашаются все желающие, в программу включена экскурсия по выставке. Вход свободный.

УВАЖАЕМЫЕ
ЗЕМЛЯКИ, ЖИТЕЛИ
АРТЕМОВСКОГО!

24 сентября в ДК им. А. С. Попова, в 14.00 состоится XVI-й фестиваль поэзии и бардовской песни «Мир входящему».

В этом году он пройдет под названием «Три богатыря и Сережа тоже». Как всегда, зрителей ждет увлекательный концерт из авторских стихов и песен, занимательная викторина и театрализованная канва всего фестиваля.

Ожидается гости из 16-ти городов Свердловской и Тюменской областей.

**ВХОД СВОБОДНЫЙ.
Ждем вас!**

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ!

Администрация Артемовского городского округа сообщает о проведении «ПРЯМОЙ ЛИНИИ» по вопросу «О мерах, направленных на противодействие и профилактику коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих Администрации Артемовского городского округа» 23 сентября 2022 года с 15.00 до 17.00 по телефонам: (343) 5-93-04 доб. 121, 5-93-07 доб. 133.

Управление по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа сообщает о том, что с 05.09.2022 по 01.10.2022 организована работа «горячей линии» по вопросам подключения теплоснабжения на территории Артемовского городского округа.

ТЕЛЕФОН «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» - 59-308.

«Горячая линия» работает с понедельника по пятницу, с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. В остальное время информацию о проблемах, связанных с подключением теплоснабжения, можно сообщить в ЕДДС по телефону: 2-40-44.



ВАРИКОЗА НЕТ
КЛИНИКА ЛАЗЕРНОЙ ХИРУРГИИ

20 сентября в Артемовском

1500
1700
р.

консультация
флеболога
и УЗИ вен ног

8 (34363) 5-19-60

ЛАЗАРЕВА Мария Александровна, флеболог, врач УЗИ ведет прием в «ИНВИТРО», ул. Физкультурников, 7

Лицензия ЛО-66-01-006290 от 19.12.2019г.

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА



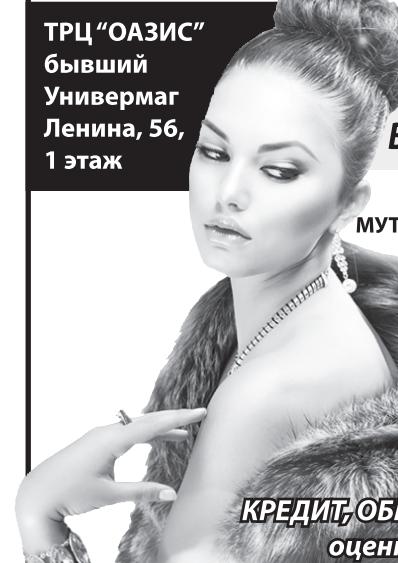
ПРИЛОЖИТЕ
СМАРТФОН
К КУАР-КОДУ
И ПЕРЕЙДИТЕ
ПО ССЫЛКЕ!

На сайте «AP»
вы найдете
более 100 каналов
ТВ, самые
свежие новости
о событиях
родного города
и сельских
территорий.

Будьте в курсе
происходящего
и оставляйте
свои сообщения!

ВНИМАНИЕ! ТОЛЬКО 1 ДЕНЬ! СКИДКИ до 50 % (РЕАЛЬНЫЕ)

17 сентября 2022 г. (суббота) с 10-00 до 18-00



КРУПНЕЙШАЯ ФАБРИКА
МЕХОВЫХ ИЗДЕЛИЙ
ПРИГЛАШАЕТ ПОСЕТИТЬ

ВЫСТАВКУ-ПРОДАЖУ МЕХА

ШУБЫ из НОРКИ - от 28 000,
МУТОНА - от 10 000, СТРИЖЕННЫХ БОБРОВ
КЁРЛИ ◆ АСТРАГАН ◆ КАРАКУЛЬ
◆ ЕНОТ ◆ НУТРИЯ

ДУБЛЕНКИ из КОЖИ
и ЗАМШИ

◆ МУЖСКИЕ КУРТКИ
◆ Дамские шапки

КРЕДИТ, ОБМЕН СТАРОЙ ШУБЫ НА НОВУЮ,
оценка старой до 40 000 руб.

Организация ПРИМЕТ В ДАР

стулья б/у в хорошем состоянии (до 10 штук),
журнальный столик, небольшой неширокий стол
без тумбочек. Телефон 8 909 019 00 04.

ПРОДАЮТСЯ ИНДУЯТА

двухнедельные (400 рублей) и месячные (500 рублей).

В питании - неприхотливы, вырастают до взрослой особи за три месяца. Обращаться по тел. 8 900 210 67 57.

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

Продается однокомнатная квартира в кирпичном доме 5/5 в поселке Буланаш, ул. Комсомольская, 14. Телефон 8-961-778-49-36.

Продам частный жилой дом по ул. Советской, выполненный из бревна на лиственницах. В доме имеются 4 комнаты, 3 из которых изолированные, большая светлая кухня, прихожая и совмещенный санузел с душевой кабиной. Отопление - газовый котел. Скважина

с чистой водой. Канализация городская. Имеются большой крытый двор и два сруба под хоз. постройки. На участке много разных насаждений: яблони, слива, вишня, смородина, малина, черноплодная рябина, жимолость. Телефон 8-909-00-21-730 по ватсап.

Продается дом со всеми удобствами. Телефон 8-963-855-38-23.

Продается дом на ул. Коммуны, 55. Цена 750 тыс. руб. (материн. капитал, ипотека)

ка). Телефон 8-905-806-80-17.

Продается кирпичный благоустроенный дом в с. Б. Трифоново. Газифицирован, туалет в доме, душ, баня, гараж, зелёный участок 20 соток. Собственник, документы готовы, цена 2300000 руб. Телефон 8-909-00-21-730 по ватсап.

Продается земельный участок под строительство на ул. Уральской, есть газ. Телефон 2-09-17.

Продается 1-спальная кровать б/у с матрасом. Телефон 8-908-634-93-47.

Продаётся овчарка восточно-европейской породы, 14.06.2021 г/р по кличке Беладонна. Умная, ласковая, любит детей. Собака - с документами (метрика), с клеймом, привита по возрасту. По всем вопросам - 7-912-287-10-49.

Продам пчёл среднерусских (пакеты), улья, медогонку, вошину. Телефон 8-902-260-11-84.

Продается спатифиллум (30 руб.), горький перец с цветками, плодами (80 руб.). Телефон 8-932-114-18-02.

АФИША

ГЦД «ГОРНЯК» (ул. Комсомольская, 2),
тел. 2-48-04, сайт <https://gornyak96.ru/>

● 17 сентября в 18.00
ДИСКОТЕКА для учащихся школ.

Цена билета – 200 рублей.

ВИРТУАЛЬНЫЙ КОНЦЕРТНЫЙ ЗАЛ

● 19 сентября в 19.00
МОЛОДЁЖНЫЙ ОРКЕСТР
ОТКРЫТИЕ СЕЗОНА

Исполнители:
Уральский молодёжный симфонический оркестр,
дирижёр — Дмитрий Филатов,
Игорь Федоров (кларнет), Тарас Багинец (орган).

ДНЮ ПОЖИЛОГО ЧЕЛОВЕКА ПОСВЯЩАЕТСЯ...

● 30 сентября с 15.00 до 18.00
Вечер отдыха за столиками
“КРАСКИ ОСЕНИ”
для ветеранских организаций.
Вход по заранее купленным билетам.