



Издание - победитель Всероссийского конкурса «Золотой гонг-2021»

Артёмовский рабочий

Муниципальная еженедельная газета | 16+

№ 25 (11046)

24 июня 2022

пятница

art-izdatel@mail.ru

тел. 8 (34363) 2-04-68



Издаётся с 17 октября 1930 г.

«Жестче контролировать для достижения успеха»

Как избежать скандалов в Думе и добиваться результата

Мнение депутата Думы АГО 7 созыва по округу № 17, редактора нашей газеты, сторонника партии «Единая Россия», члена фракции «Единой России» в Думе Василия Ергашева. К его округу относятся центральная и заречная части поселка Красногвардейского.

- **Василий Николаевич, как журналист вы «пытаетесь» коллег-депутатов об их планах, а сами-то вы с чем шли в Думу? Много наобещали?**

- Наверное, это странно, но я ничего не обещал сделать, потому что видел, сколько проблем вокруг и как они решаются – десятилетиями. Обещал я только одно: не дать растянуть то последнее, что еще осталось в нашем поселке Красногвардейском. Ошибок и глупостей, которые происходили там во времена прежних руководителей, мы видели много. Теперь задача – остановить разрушение, возрождать нормальную жизнь. При этом я благодарен бывшему депутату Думы АГО Геннадию Виноградову за его настойчивость в этом направлении, он многое сделал для поселка.

- **Какие из наказов избирателей вы считаете основными на своем округе?**

- Когда я окунулся в проблемы поселка, то был поражен, сколько вопросов задают люди. Как говорится, куда ни кинь – всюду клин! Насчитал около двадцати наказов избирателей, и многие вопросы требуют решений. Например, были озвучены проблемы с вывозом ЖБО, с продажей лекарств, с благоустройством, с качеством питьевой воды, с медицинским обслуживанием... Какие из них считать основными? При этом возник и кадровый вопрос с руководителем. Пришлось делать обращения во все инстанции, чтобы понять, что происходит, и выяснить позицию администрации. Я открыл приемную. Сначала посетителей было много, теперь их почти нет. Это не значит, что все решилось, но мелкие житейские проблемы ушли с приходом нового руководителя Валентины Юсуповой. Она активна, оптимистично настроена и не боится работы – это очень важно.

Главными для решения я определил три задачи: контроль за строительством очистных сооружений – их строят уже три десятилетия, строительство спортивной площадки за клубом и аллеи «Липовый цвет». Два последних объекта имеют готовые проекты, задача администрации включить их в программы, чтобы реализовать. К слову, в нынешнем году делами в поселке не похвастать – ничего нового не предусмотрено. Мало того, не-

давно появился вопрос о продаже здания пожарной части. Этот вопрос я поставил перед Министерством общественной безопасности. Вчера пришел ответ, что минфину предложено учесть средства на выкуп здания в 2023 году.

- **На ваш взгляд, городской округ становится лучше или хуже?**

- Я считаю, что постепенно облик города меняется, мы начинаем выходить из периода полной разрухи. Об этом говорят отсутствие мусора, ров-

ные дороги, новые тротуары, сквер с Вечным огнем и отсутствие зарослей лопухов вдоль дорог. Здесь большую роль играет стиль руководства городом и всеми службами, мы видим, что у главы АГО – все под контролем, что подчиненные могут работать, если ставить задачу и контролировать исполнение. Если говорить о моем округе, то улучшения есть: мы видим обновленную школу, которая едва не ушла в долгострой. С большим трудом главе Константину Трофимову удалось удержать ситуацию и довести дело до логического конца. Для поселка это значительное достижение, потому что наличие современной школы остановит отток населения.

- **Как вы оцениваете работу коллег-депутатов и Думы АГО?**

- Большинство моих коллег настроены на позитивную работу, мы находим общий язык между собой, с работниками администрации – и это всем на пользу. Я рад, что депутаты побывали на территории поселка, познакомились с проблемами на месте, увидели, как живут люди. Это очень важно для анализа ситуации и принятия решений. Мне говорят: «Что толку от вашей поездки? Все равно депутаты ничего не решают». Я надеюсь, что это не так. Например, депутаты увидели Пушкинскую береговую аллею, ее называют сейчас

«Липовый цвет» – уникальное место отдыха у нырялки для всего района! Проект есть, зачем ждать, когда он пропадет? Его надо включить в областную программу и реализовать.

По работе Думы у меня есть предложение, которое я оформлю официально: нужно организовать прямую трансляцию заседаний на ютуб-канале газеты «Артёмовский рабочий», потому что дисциплина и соблюдение регламента порой не на высоте: часты отклонения от повестки, даже до оскорблений дошло. Избиратели должны видеть, что происходит на Думе, кто и как работает. Мне кажется, конфликтные ситуации тогда исчезнут.

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

- Планы простые: помогать родному поселку, работать над наказами избирателей. Обидно, когда добиваешься почти год того, что исполнитель может сделать за пару дней, – так было с падающим столбом на улице Панова. Видимо, для достижения успеха нужно жестче контролировать. Еще задача сплотить людей, если нужно, помогать, вместе выходить на субботники. Рад, что у нас открылась приемная партии «Единая Россия», надеюсь на поддержку единороссов в продвижении всех поселковых проектов.

Галина ТАСКИНА

День памяти и скорби

В Артёмовском зажгли свечи и заложили капсулу с землей города-героя Ржев.

22 июня для всех россиян памятный день, печальная трагическая дата. 81 год назад фашистская Германия напала на СССР. Самая страшная и кровопролитная за всю историю человечества война унесла жизни 27 миллионов людей, искалечила миллионы судеб, разрушила города и целые страны. В память о тяжелейших днях Великой Отечественной войны, об ее жертвах, немыслимых страданиях и героях, отстоявших мир, в Артёмовском городском округе прошли траурные мероприятия – Вахты памяти и митинги.

Самым масштабным из них стал митинг у памятника Артёмовцам, ковавшим Победу на фронте и в тылу. Его открыл глава АГО.

- Против нас воевала вся Европа, в союзниках была только Монголия. Наш народ выстоял, победил. А сейчас мы видим, что потомки побежденных врагов опять поднимают головы. 1418 дней мы сражались с нацизмом и победили! Мы должны эту память пронести через всю жизнь и передать молодому поколению. Ведь когда живет память, нет войн, – выступил Константин Трофимов.

В сквере Победы вспомнили и почтили память тех, кто умирал в газовых камерах и подрывался на фугасах, кто бросался под танки, своим телом закрывая стариков и детей, кто помогал фронту в тылу и трепел, стиснув зубы, неимоверные тяготы войны и все же непрестанно верил в Великую Победу. Здесь прозвучали трогательные слова и была объявлена минута молчания. Артёмовцы от мала до велика возложили цветы, зажгли свечи и поклонились героям войны.

Произошло и знаковое для АГО событие: в постамент мемориала на входе в сквер Победы заложили капсулу с землей из города-героя Ржев. В годы ВОВ здесь проходили ожесточенные и кровопролитные бои, погибло более 1 миллиона советских солдат. Как выяснилось, были среди них и наши земляки-артёмовцы.

В начале мая именно из этого города Воинской Славы к нам доставили символ неугасающей памяти о подвигах предков – пламя для Вечного огня. Теперь свое местозаняла и капсула с землей, обагренная кровью защитников Отечества. Чтобы мы помнили, чтобы свято хранили память о той, страшной войне.

Галина ТАСКИНА



Пятница,
24.06



Суббота,
25.06



Воскресенье,
26.06



Понедельник,
27.06



Вторник,
28.06



Среда,
29.06



Четверг,
30.06



**УВАЖАЕМЫЕ ДЕПУТАТЫ ДУМЫ
Артемовского городского округа и избиратели!
30 июня 2022 года в 10.00 часов в зале заседаний
Администрации Артемовского городского округа
состоится плановое заседание Думы
Артемовского городского округа**

**Дума Артемовского городского округа
VII созыв
заседание
РЕШЕНИЕ**

От

№ _____

О повестке заседания Думы Артемовского городского округа

В соответствии со статьей 11 Регламента Думы Артемовского городского округа, принятого решением Думы от 13 октября 2016 года № 11,

Дума Артемовского городского округа

РЕШИЛА:

Утвердить повестку заседания Думы Артемовского городского округа:

1. Об утверждении Положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий в Артемовском городском округе. Докладывает Елена Витальевна Пономарева, заведующий юридическим отделом Администрации Артемовского городского округа.

2. О признании утратившим силу отдельных решений Думы Артемовского городского округа. Докладывает Елена Витальевна Пономарева, заведующий юридическим отделом Администрации Артемовского городского округа.

3. О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Артемовского городского округа. Докладывает Вера Игоревна Шипицына, и.о. начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации Артемовского городского округа.

4. О внесении изменений в Положение о порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Артемовского городского округа и внесения в них изменений. Докладывает Вера Игоревна Шипицына, и.о. начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации Артемовского городского округа.

5. О реализации подпрограммы «Развитие топливно-энергетического комплекса Артемовского городского округа» программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства повышение энергетической эффективности в АГО до 2024 года» за 2021 год. Докладывает Андрей Юрьевич Шуклин, директор МКУ Артемовского городского округа «Жилкомстрой».

6. О внесении изменений в Решение Думы Артемовского городского округа от 24.09.2020 N 720 «О принятии Правил благоустройства территории Артемовского городского округа». Докладывает Андрей Владимирович Исаев, начальник Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа.

7. Информация о деятельности муниципальных учреждений предложений жилищно-коммунального хозяйства на территории Артемовского городского округа. Докладывает

8. Об итогах отопительного сезона 2021-2022 годов и подготовке к новому отопительному сезону. Докладывает

9. Об утверждении Положения о контроле за исполнением органами местного самоуправления Артемовского городского округа и должностными лицами местного самоуправления Артемовского городского округа полномочий по решению вопросов местного значения. Докладывает Екатерина Юрьевна Упорова, председатель постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту.

10. Информация о закупках, проведенных в 2021 году: МКУ АГО «Жилкомстрой», Управление по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа, МБУ «ФОК «Уралец». Докладывает

11. О присвоении звания «Почетный гражданин Артемовского городского округа». Докладывает Дарья Павловна Мальченко, заведующий отделом организации и обеспечения деятельности Администрации Артемовского городского округа.

12. О внесении изменений в Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа. Докладывает Ольга Сергеевна Кириллова, заведующий отделом экономики,

Официально

инвестиции и развития Администрации Артемовского городского округа.

13. Об итогах реализации на территории Артемовского городского округа в 2021 году мероприятий подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» в части улучшения жилищных условий многодетных семей. Докладывает Андрей Владимирович Исаев, начальник Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа.

14. Об организации доступной и качественной медицинской помощи жителям Артемовского городского округа. Создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории Артемовского городского округа. Докладывают Андрей Владимирович Карташов, главный врач ГБУЗ СО «Артемовская ЦРБ»; Константин Михайлович Трофимов, глава Артемовского городского округа.

15. Об утверждении перечня наказов избирателей Артемовского городского округа. Докладывает Владимир Степанович Арсенов, председатель Думы Артемовского городского округа.

16. О рассмотрении протеста Артемовского городского округа 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. Докладывает Екатерина Юрьевна Упорова, председатель постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту.

17. О внесении изменений в Положение об Управлении муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа. Докладывает Дарина Сергеевна Воронина, начальник Управления муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа.

18. О награждении Почетной грамотой Думы Артемовского городского округа. Докладывает Владимир Степанович Арсенов, председатель Думы Артемовского городского округа.

19. О внесении изменений в Положение о старостах сельских населенных пунктов Артемовского городского округа. Докладывает Елена Витальевна Пономарева, заведующий юридическим отделом Администрации Артемовского городского округа.

20. О внесении изменений в приложение к решению Думы Артемовского городского округа от 17.06.2021 № 833. Докладывает Дарья Павловна Мальченко, заведующий отделом организации и обеспечения деятельности Администрации Артемовского городского округа.

21. Информация о деятельности МКУ Артемовского городского округа «Жилкомстрой» с обращениями граждан в 2021 году и первый квартал 2022 года. Докладывает Андрей Юрьевич Шуклин, директор МКУ Артемовского городского округа «Жилкомстрой».

22. О признании депутатского обращения Вялкова М.С. депутата Думы Артемовского городского округа по одномандатному избирательному округу № 18, к главе Артемовского городского округа по вопросу строительства газопровода высокого давления 1 категории для улучшения качества газоснабжения г. Артемовского и перспективного газоснабжения населенных пунктов: с. Мостовское, с. Шогринское, с. Лебедкино, с. Антоново, с. Бичур, депутатским запросом. Докладывает Владимир Степанович Арсенов, председатель Думы Артемовского городского округа.

23. Об утверждении порядка принятия и рассмотрения сообщений лиц, замещающих отдельные муниципальные должности в Артемовском городском округе, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Докладывает Екатерина Юрьевна Упорова, председатель постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту.

24. Информация Счетной палаты Артемовского городского округа о ходе исполнения бюджета Артемовского городского округа за первый квартал 2022 года. Докладывает Елена Александровна Курьина, председатель Счетной палаты Артемовского городского округа.

25. О результатах публичных слушаний по обсуждению отчета об исполнении бюджета Артемовского городского округа за 2021 год и проекта решения Думы Артемовского городского округа «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Артемовского городского округа за 2021 год». Докладывает Владимир Степанович Арсенов, председатель Думы Артемовского городского округа.

26. Об утверждении отчета об исполнении бюджета Артемовского городского округа за 2021 год. Докладывают Наталья Николаевна Шиленко, начальник Финансового

управления Администрации Артемовском городском округе. Елена Александровна Курьина, председатель Счетной палаты Артемовского городского округа.

27. О досрочном освобождении Курьиной Е.А. от должности председателя Счетной палаты Артемовского городского округа, замещающего должность муниципальной службы. Докладывает Владимир Степанович Арсенов, председатель Думы Артемовского городского округа.

28. О назначении на должность председателя Счетной палаты Артемовского городского округа. Докладывает Владимир Степанович Арсенов, председатель Думы Артемовского городского округа.

29. Об утверждении Фоминых Д.Л. старостой с. Сараново. Докладывает Владимир Степанович Арсенов, председатель Думы Артемовского городского округа.

**Председатель Думы
Артемовского городского округа**

В. С.АРСЕНОВ

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРЕДСТОЯЩЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПОД ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЖИЛИЩНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Артемовского городского округа (623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3), контактный телефон (3436)59304 - Сорокина Татьяна Леонидовна (главный специалист Управления муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа), извещает о предстоящем предоставлении в аренду сроком на 20 лет земельного участка с кадастровым номером 66:02:1701005:546 общей площадью 1650,00 кв.м., (категория земель – земли населенных пунктов), адрес: Свердловская обл., г. Артемовский, в 15 метрах по направлению на запад от жилого дома № 10 по улице Тимирязева, с разрешенным использованием: под строительство жилого дома индивидуальной жилой застройки.

Граждане, заинтересованные в приобретении земельного участка в аренду, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе – с 8:00 часов по местному времени 24 июня 2022 года.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе – до 17:00 часов по местному времени 23 июля 2022 года.

Способ подачи заявлений: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, в виде электронной формы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Время и место приема заявлений: понедельник-пятница с 8-00 час. до 17-00 час., перерыв с 13-00 час. до 14-00 час. по местному времени по адресу: 623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3, кабинет 40, в выходные и праздничные дни заявления не принимаются.

Заявления граждан о намерении участвовать в аукционе подаются, начиная с опубликованной даты начала приема заявлений до даты окончания приема заявлений. Заявления о намерении участвовать в аукционе, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются в день их поступления заявителю.

Осмотр земельного участка производится самостоятельно. Информацию о земельном участке можно получить на официальном сайте Росреестра <http://pkk5.rsoestr.ru> – информационный сервис «Публичная кадастровая карта».

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРЕДСТОЯЩЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ САДОВОДСТВА

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Артемовского городского округа (623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3), контактный телефон (3436)59304 - Сорокина Татьяна Леонидовна (главный специалист Управления муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа), извещает о предстоящем предоставлении в собственность земельного участка с кадастровым номером 66:02:0102010:249 общей площадью 657,00 кв.м., (категория земель – земли населенных пунктов), местоположение: Свердловская область, Артемовский район, город Артемовский, в 570 метрах по направлению на юго-запад от дома № 16 по улице Сметанина, с разрешенным использованием: ведение садоводства.

Граждане, заинтересованные в приобретении земельного участка в собственность могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе – с 8:00 часов по местному времени 24 июня 2022 года.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе – до 17:00 часов по местному времени 23 июля 2022 года.

Способ подачи заявлений: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, в виде электронной формы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Время и место приема заявлений: понедельник-пятница с 8-00 час. до 17-00 час., перерыв с 13-00 час. до 14-00 час. по местному времени по адресу: 623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3, кабинет 40, в выходные и праздничные дни заявления не принимаются.

Заявления граждан о намерении участвовать в аукционе подаются, начиная с опубликованной даты начала приема заявлений до даты окончания приема заявлений. Заявления о намерении участвовать в аукционе, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются в день их поступления заявителю.

Осмотр земельного участка производится самостоятельно. Информацию о земельном участке можно получить на официальном сайте Росреестра <http://pkk5.rsoestr.ru> – информационный сервис «Публичная кадастровая карта».

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРЕДСТОЯЩЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ САДОВОДСТВА

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Артемовского городского округа (623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, 3), контактный телефон (3436)59304 - Сорокина Татьяна Леонидовна (главный специалист Управления муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа), извещает о предстоящем предоставлении в собственность земельного участка с кадастровым номером 66:02:0102010:248 общей площадью 991,00 кв.м., (категория земель – земли населенных пунктов), местоположение: Свердловская область, г. Артемовский, в 495 метрах по направлению на запад от дома № 6 по улице Сметанина, с разрешенным использованием: ведение садоводства.

Граждане, заинтересованные в приобретении земельного участка в собственность могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе –

с 8.00 часов по местному времени 24 июня 2022 года.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе - до 17.00 часов по местному времени 23 июля 2022 года.

Способ подачи заявлений: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, в виде бумажного документа посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Время и место приема заявлений: понедельник-пятница с 8-00 час. до 17-00 час., перерыв с 13-00 час. до 14-00 час. по местному времени по адресу: 623780, Свердловская область, город Артёмовский, площадь Советов, 3, кабинет 40, в выходные и праздничные дни заявления не принимаются.

Заявления граждан о намерении участвовать в аукционе подаются, начиная с опубликованной даты начала приема заявлений до даты окончания приема заявлений. Заявления о намерении участвовать в аукционе, поступившие позже срока их приема, возвращаются в день их поступления заявителю.

Осмотр земельного участка производится самостоятельно. Информацию о земельном участке можно получить на официальном сайте Росреестра <http://ppk5.rosreestr.ru> – информационный сервис «Публичная кадастровая карта».

**Администрация Артёмовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.06.2022

№ 556-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации Артёмовского городского округа от 01.12.2021 № 1091-ПА

Принимая во внимание протест Артёмовского городского прокурора от 19.04.2022 № 230-ж-2022, в соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артёмовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Артёмовского городского округа от 01.12.2021 № 1091-ПА «Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления такими домами в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» (далее – постановление № 1091-ПА) следующие изменения:

1.1. в пункте 1 слова ««01.10.2021» исключить;

1.2. подпункты 2, 9, 11, 13, 14, 15 пункта 1, пункт 4 признать утратившими силу;

2. Рекомендовать Муниципальному унитарному предприятию Артёмовского городского округа «Управляющая компания «Наш Дом»:

2.1. произвести перерасчет платы за содержание жилого помещения потребителям, проживающим в многоквартирных домах, указанных в подпунктах 1, 3-8, 10, 12, 16-18 пункта 1 постановления № 1091-ПА;

2.2. сторнировать плату за содержание жилого помещения потребителям, проживающим в многоквартирных домах, указанных в подпунктах 2, 9, 11, 13, 14, 15 пункта 1 постановления № 1091-ПА;

3. Действие постановления распространить на правоотношения, возникшие с 01.10.2021.

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

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

Глава Артёмовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

**Администрация Артёмовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.06.2022

№ 564-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации Артёмовского городского округа от 08.02.2021 № 71-ПА

В соответствии с Законом Свердловской области от 19 марта 2021 года № 20-ОЗ «О внесении изменения в статью 3 Закона Свердловской области «Об установлении на территории Свердловской области мер по недопущению нахождения детей в местах, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и по недопущению нахождения детей в ночное время в общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артёмовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Артёмовского городского округа от 08.02.2021 № 71-ПА «Об установлении на территории Артёмовского городского округа мер по недопущению нахождения детей (лиц, не достигших возраста 18 лет) в местах, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, в том числе в ночное время в общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей» следующие изменения:

1.1. пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Перечень мест на территории Артёмовского городского округа, в которых в ночное время (с 22.00 до 06.00 часов местного времени) не допускается нахождение детей, не достигших возраста 16 лет, без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей»;

1.2. наименование Приложения 2 изложить в следующей редакции:

«Перечень общественных мест на территории Артёмовского городского округа, в которых в ночное время (с 22.00 до 06.00 часов местного времени) не допускается нахождение детей, не достигших возраста 16 лет, без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей»;

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артёмовского городского округа Лесовых Н.П.

Глава Артёмовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

**Администрация Артёмовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.06.2022

№ 565-ПА

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Артёмовского городского округа на поддержку общественных объединений добровольных народных дружин по охране общественного порядка, осуществляющих деятельность на территории Артёмовского городского округа

Принимая во внимание предложение общего собрания членов Местной общественной организации «Народная дружины Артёмовского городского округа» от 10.02.2022 (протокол № 1 от 10.02.2022), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артёмовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Приложения размещены (опубликованы) на Официальном интернет-портале правовой информации Артёмовского городского округа <http://artemovsky-pravo.ru>

Приложения размещены (опубликованы) на Официальном интернет-портале правовой информации Артёмовского городского округа <http://artemovsky-pravo.ru>

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из бюджета Артёмовского городского округа на поддержку общественных объединений добровольных народных дружин по охране общественного порядка, осуществляющих деятельность на территории Артёмовского городского округа (далее – Порядок), утвержденный постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 19.07.2017 № 830-ПА (с изменениями), следующие изменения:

приложение 2 к Порядку «Методика расчета субсидий из бюджета Артёмовского городского округа на поддержку общественных объединений добровольных народных дружин по охране общественного порядка, осуществляющих деятельность на территории Артёмовского городского округа» изложить в следующей редакции (Приложение).

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

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Артёмовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

**Приложение
к постановлению Администрации
Артёмовского городского округа
от 17.06.2022 № 565-ПА**

**Приложение 2
к постановлению Администрации
Артёмовского городского округа
от 19.07.2017 № 830-ПА**

**Методика расчета
субсидий из бюджета Артёмовского городского округа на поддержку
общественных объединений добровольных народных дружин по охране
общественного порядка, осуществляющих деятельность на территории
Артёмовского городского округа**

1. В общий объем субсидий на поддержку общественных объединений народных дружин, осуществляющих деятельность на территории Артёмовского городского округа, входят:

- расходы на материально-техническое обеспечение деятельности добровольной народной дружины;

- расходы на материальное стимулирование членов добровольных народных дружинников.

2. Расчет объема Субсидии из бюджета Артёмовского городского округа (две-местный бюджет) производится по формуле:

$$C = C_1 + C_2, \text{ где:}$$

C - общий объем Субсидии;

C_1 - размер части субсидии на материальное стимулирование членов добровольных народных дружинников;

C_2 - размер части субсидии на материально-техническое обеспечение деятельности добровольной народной дружины.

3. Установить размер вознаграждения членам общественных объединений народных дружин по охране общественного порядка, осуществляющих свою деятельность на территории Артёмовского городского округа, за участие в охране общественного порядка и выполнение возложенных обязанностей за время патрулирования дружинников на закрепленных территориях сотрудниками отдела ОМВД России по Артёмовскому району, за время охраны общественного порядка дружинниками при проведении культурно-массовых мероприятий на территории Артёмовского городского округа, за 1 (один) час – 200 рублей.

Расчет размера части субсидии на материальное стимулирование членов добровольной народной дружины осуществляется по формуле:

$$C_1 = (200,0 \text{ руб./час.} \times \text{ч.мес.} \times N) \times 1,302 \times 12 \text{ месяцев}, \text{ где:}$$

час./мес. – количество часов в месяц;

N – количество членов добровольной народной дружины;

1,302 – начисления на оплату труда.

4. Размер части субсидии на материально-техническое обеспечение деятельности добровольной народной дружины определяется согласно заявок народной дружины, после их согласования Штабом.

**Администрация Артёмовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.06.2022

№ 566-ПА

**Об утверждении Положения о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения населения
Артёмовского городского округа**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.03.1993 № 177 «Об утверждении Положения о порядке использования действующих радиовещательных и телевизионных станций для оповещения и информирования населения Российской Федерации в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» и от 28.12.2020 № 2322 «О порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возможных опасностях», приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Минцифры России) от 31.07.2020 № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения» и от 31.07.2020 № 579/366 «Об утверждении Положения по организации эксплуатационно-технического обслуживания систем оповещения населения», Законом Свердловской области от 27 декабря 2004 года № 221-03 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», приказом Министерства общественной безопасности Свердловской области от 18.03.2022 № 70 «Об утверждении Положения о региональной автоматизированной системе централизованного оповещения Свердловской области, в целях совершенствования системы оповещения и информирования населения Артёмовского городского округа об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Артёмовского городского округа», руководствуясь статьей 31 Устава Артёмовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Артёмовского городского округа (Приложение).

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

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Артёмовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

**Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Артёмовского городского округа
от 17.06.2022 № 566-ПА**

**«Об утверждении Положения о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения населения
Артёмовского городского округа»**

ПОЛОЖЕНИЕ



о взаимодействии с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322 «О порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях».

Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности и мобилизационной подготовке Администрации Артемовского городского округа является ответственным подразделением Администрации Артемовского городского округа за заключение договоров (соглашений) с операторами связи.

При наличии технической возможности допускается передача пользователем услугами связи либо в эфир сигналов оповещения по сетям местной телефонной связи, подвижной радиотелефонной связи и сетям связи операторов связи, оказывающих услуги связи для целей кабельного и (или) эфирного телевизионного вещания и (или) радиовещания, а также проводного радиовещания с использованием муниципальной системы оповещения.

Глава 4. Порядок использования систем оповещения на территории Артемовского городского округа

19. Использование систем оповещения на территории Артемовского городского округа планируется и осуществляется в соответствии с положениями о системах оповещения населения, планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) и планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, разрабатываемыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Артемовского городского округа, организациями.

Положения о муниципальных и локальных системах оповещения разрабатываются на соответствующих уровнях функционирования РСЧС.

20. Дежурные (дежурно-диспетчерские) службы органов повседневного управления РСЧС при получении в системе управления ГО и РСЧС сигналов оповещения и (или) экстренной информации подтверждают получение и немедленно доводят их до руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Свердловской области, главы Артемовского городского округа, организаций (собственников объектов, производства, гидротехнического сооружения), на территориях которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации, а также органов управления и сил ГО и РСЧС соответствующего уровня.

21. Решение об использовании систем оповещения принимается:

1) главой Артемовского городского округа - в отношении муниципальной системы оповещения;

2) руководителями организаций, эксплуатирующих потенциально опасные объекты - в отношении локальных систем оповещения. В исключительных, не терпящих отлагательства случаях, решение об использовании локальной системы оповещения может быть принято дежурным диспетчером потенциально опасного объекта.

22. Непосредственные действия (работы) по использованию систем оповещения осуществляются дежурными (дежурно-диспетчерскими) службами органов повседневного управления муниципального звена Артемовского городского округа территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Свердловской области, дежурными службами организаций связи, операторов связи и организаций телерадиовещания, привлекаемых к обеспечению оповещения.

23. Передача сигналов оповещения и экстренной информации может осуществляться в автоматическом, автоматизированном либо ручном режимах функционирования систем оповещения.

Основной режим функционирования муниципальной системы оповещения - автоматизированный.

24. В соответствии с положениями о системах оповещения разрабатываются инструкции дежурных (дежурно-диспетчерских) служб организаций, эксплуатирующих потенциально опасные объекты, организаций связи, операторов связи и организаций телерадиовещания, которые утверждаются руководителями соответствующих организаций, согласовываются с отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуациях, пожарной безопасности и мобилизационной подготовки Администрации Артемовского городского округа.

25. Использование муниципальной системы оповещения и направление заявок операторам связи и в редакции СМИ по выпуску в эфир (публикаций) сигналов оповещения и (или) экстренной информации осуществляются оперативным дежурным МКУ АГО «ЕДДС».

26. Передача сигналов оповещения и экстренной информации населению осуществляется подачей сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» путем включения сетей электрических, электронных сирен длительностью до 3 минут с последующей передачей по сетям связи, в том числе сетям связи телерадиовещания, через радиовещательные и телевизионные передающие станции операторов связи и организаций телерадиовещания с перерывом вещательных программ аудио- и (или) аудиовизуальных сообщений длительностью не более 5 минут (для сетей связи подвижной радиотелефонной связи - сообщений объемом не более 134 символов русского алфавита, включая цифры, пробелы и знаки препинания).

Допускается трехкратное повторение этих сообщений (для сетей подвижной радиотелефонной связи) повтор передачи сообщения осуществляется не ранее, чем закончится передача предыдущего сообщения.

Передача речевой информации должна осуществляться профессиональными дикторами, в случае их отсутствия - работниками, в должностные обязанности которых включена передача речевой информации.

В исключительных, не терпящих отлагательства случаях, допускается передача с целью оповещения кратких речевых сообщений способом прямой передачи или с использованием звуковых файлов, записанных непосредственно в рабочих местах оперативных дежурных (дежурно-диспетчерских) служб органов повседневного управления Свердловской областной подсистемы РСЧС.

По решению постоянно действующих органов управления Свердловской областной подсистемы РСЧС в целях оповещения допускается передача информации и сигналов оповещения с рабочих мест дежурного персонала организаций связи, операторов связи, радиовещательных и телевизионных передающих станций.

27. Постоянно действующие органы управления Свердловской областной подсистемы РСЧС, организации, в ведении которых находятся системы оповещения, организаций связи, операторы связи, организаций телерадиовещания и редакции СМИ проводят комплекс организационно-технических мероприятий по исключению несанкционированного использования систем оповещения и передачи сигналов оповещения и экстренной информации.

28. Использование радиотрансляционных сетей, радиовещательных станций, проводного вещания (независимо от форм собственности) на территории Артемовского городского округа с первым трансляцией вещательной программы осуществляется только для оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций.

29. Использование ОКСИОН (специализированных технических средств оповещения и информирования) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по распоряжению начальника Главного управления МЧС России по Свердловской области.

30. Тексты сообщений для оповещения и информирования населения Свердловской области, видеоролики, передаваемые с использованием ОКСИОН (специализированных технических средств оповещения и информирования), разрабатывает Главное управление МЧС России по Свердловской области.

Глава 5. Создание (модернизация), поддержание в постоянной готовности к использованию систем оповещения на территории Артемовского городского округа

31. Местные и локальные системы оповещения создаются (modернизируются), совершенствуются, поддерживаются в работоспособном состоянии и постоянною готовности к использованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Работоспособное состояние системы оповещения означает ее исправность.

С целью контроля за поддержанием в постоянной готовности (далее - готовность) систем оповещения на территории Артемовского городского округа организуются и проводятся следующие виды проверок:

1) комплексные проверки готовности систем оповещения населения с включением окончательных средств оповещения и доведением проверочных сигналов и информации до населения;

2) технические проверки готовности к использованию систем оповещения на-

селения без включения окончательных средств оповещения населения.

При проведении комплексной проверки готовности систем оповещения проверяется подлежат все муниципальные системы оповещения, локальные системы оповещения и КСЭОН.

Комплексные проверки готовности систем оповещения проводятся два раза в год комиссией в составе представителей постоянно действующих органов управления РСЧС и органов повседневного управления РСЧС муниципального уровня, операторов связи, организаций, осуществляющих телерадиовещание,вещателей, используемых при оповещении населения. Состав комиссии по проверке систем оповещения на муниципальном уровне функционирования РСЧС определяется постановлением Администрации Артемовского городского округа. Состав комиссии по проверке систем оповещения на локальном уровне определяется приказом руководителя организации.

По решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Артемовского городского округа могут проводиться дополнительные комплексные проверки.

33. Поддержание технических средств оповещения систем оповещения в работоспособном состоянии включает в себя комплекс мероприятий по эксплуатационно-техническому обслуживанию систем оповещения (далее - ЭТО).

34. Задачами ЭТО являются:

1) предупреждение преждевременного износа механических элементов и отклонения электрических параметров технических средств оповещения (далее - ТСО) от норм, установленных эксплуатационно-технической документацией (далее - ЭТД);

2) устранение неисправностей путем проведения текущего ремонта ТСО;

3) доведение параметров и характеристики ТСО до норм, установленных ЭТД;

4) анализ и устранение причин возникновения неисправностей;

5) продление сроков службы ТСО.

35. К мероприятиям ЭТО относятся:

1) планирование ЭТО;

2) техническое обслуживание и текущий ремонт ТСО;

3) оценка технического состояния систем оповещения.

Оценка технического состояния систем оповещения, а также ЭТО планируется и осуществляется в соответствии с приказом МЧС России и Минцифры России от 31.07.2020 № 579/366 «Об утверждении Положения по организации эксплуатационно-технического обслуживания систем оповещения населения».

36. Непосредственный контроль технического обслуживания и технических проверок аппаратуры муниципальной системы оповещения осуществляется МКУ АГО «ЕДДС».

37. В целях обеспечения готовности муниципальной системы оповещения МКУ АГО «ЕДДС»:

1) организует подготовку оперативных дежурных и персонала по передаче сигналов оповещения и речевой информации;

2) планирует и проводит совместно с организациями связи, операторами связи и организациями телерадиовещания порядок взаимодействия дежурных (дежурно-диспетчерских) служб при передаче сигналов оповещения и речевой информации;

3) разрабатывает совместно с организациями связи, операторами связи и организациями телерадиовещания порядок взаимодействия дежурных (дежурно-диспетчерских) служб при передаче сигналов оповещения и речевой информации;

4) осуществляет подготовку специалистов дежурных смен, осуществляющих эксплуатацию ТСО муниципальной системы оповещения;

5) организует эксплуатационно-техническое обслуживание ТСО муниципальной системы оповещения;

6) организует и осуществляет ремонт ТСО.

38. Техническое обслуживание и технические проверки аппаратуры муниципальной системы оповещения осуществляются в соответствии с планом-графиком.

План-график разрабатывается организацией, осуществляющей ЭТО, и утверждается МКУ АГО «ЕДДС».

39. Основные технические проверки включают в себя:

1) передачу текста «Техническая проверка» с помощью аппаратно-программного комплекса «Грифон»;

2) техническую проверку готовности к использованию систем оповещения населения без включения окончательных средств оповещения населения - каждую четвертую среду месяца календарного года (кроме марта, октября);

3) комплексные проверки готовности систем оповещения с включением окончательных средств оповещения и доведением проверочных сигналов и информации до населения - в первую среду марта и октября.

Перед проведением всех проверок проводится комплекс мероприятий с целью исключения несанкционированного запуска систем оповещения.

40. Для обеспечения оповещения максимального количества людей, попавших в зону чрезвычайной ситуации, в том числе на территориях, не охваченных автоматизированными системами централизованного оповещения, создается резерв технических средств оповещения (стационарных и мобильных) в соответствии с номенклатурой резерва технических средств оповещения по форме согласно ГОСТ Р 42.3.01-2021 «Гражданская оборона. Технические средства оповещения населения. Классификация. Общие технические требования».

41. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяются начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждаются главой Артемовского городского округа.

42. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения организаций, в ведении которых находятся системы оповещения, утверждаются приказом руководителя организаций.

43. Ремонт технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяется начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждается главой Артемовского городского округа.

44. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяются начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждаются главой Артемовского городского округа.

45. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяются начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждаются главой Артемовского городского округа.

46. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяются начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждаются главой Артемовского городского округа.

47. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяются начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждаются главой Артемовского городского округа.

48. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяются начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждаются главой Артемовского городского округа.

49. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяются начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждаются главой Артемовского городского округа.

50. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяются начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждаются главой Артемовского городского округа.

51. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяются начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждаются главой Артемовского городского округа.

52. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяются начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждаются главой Артемовского городского округа.

53. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяются начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждаются главой Артемовского городского округа.

54. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяются начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждаются главой Артемовского городского округа.

55. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского городского округа, определяются начальником МКУ АГО «ЕДДС» и утверждаются главой Артемовского городского округа.

56. Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения населения Артемовского

года» изложить в следующей редакции (Приложение 2);

1.4. Приложение № 3 к Программе «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артемовском городском округе до 2024 года» изложить в следующей редакции (Приложение 3);

1.5. В Приложении № 4 к Программе «Подпрограмма 1 «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Артемовского городского округа» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПО ГОДАМ РЕАЛИЗАЦИИ, ТЫС. РУБ.	ВСЕГО: 223 169,6 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 34 542,2 тыс. руб. 2019 год – 48 205,0 тыс. руб. 2020 год – 52 477,5 тыс. руб. 2021 год – 35 435,7 тыс. руб. 2022 год – 22 996,2 тыс. руб. 2023 год – 24 296,5 тыс. руб. 2024 год – 5 216,5 тыс. руб. из них: областной бюджет: 12 718,2 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 0,0 тыс. руб. 2019 год – 12 718,2 тыс. руб. 2020 год – 0,0 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 0,0 тыс. руб. 2023 год – 0,0 тыс. руб. 2024 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 210 451,4 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 34 542,2 тыс. руб. 2019 год – 35 486,8 тыс. руб. 2020 год – 52 477,5 тыс. руб. 2021 год – 35 435,7 тыс. руб. 2022 год – 22 996,2 тыс. руб. 2023 год – 24 296,5 тыс. руб. 2024 год – 5 216,5 тыс. руб.
---	--

1.6. В Приложении № 5 к Программе «Подпрограмма 2 «Развитие топливно-энергетического комплекса Артемовского городского округа» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПО ГОДАМ РЕАЛИЗАЦИИ, ТЫС. РУБ.	ВСЕГО: 289 363,0 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 104 043,7 тыс. руб. 2019 год – 40 900,6 тыс. руб. 2020 год – 7 142,4 тыс. руб. 2021 год – 18 547,6 тыс. руб. 2022 год – 76 819,5 тыс. руб. 2023 год – 41 909,2 тыс. руб. 2024 год – 0,0 тыс. руб. из них: областной бюджет: 217 172,4 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 90 338,2 тыс. руб. 2019 год – 28 652,9 тыс. руб. 2020 год – 0,0 тыс. руб. 2021 год – 9 332,7 тыс. руб. 2022 год – 49 041,0 тыс. руб. 2023 год – 39 807,6 тыс. руб. 2024 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 72 190,6 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 13 705,5 тыс. руб. 2019 год – 12 247,7 тыс. руб. 2020 год – 7 142,4 тыс. руб. 2021 год – 9 214,9 тыс. руб. 2022 год – 27 778,5 тыс. руб. 2023 год – 2 101,6 тыс. руб. 2024 год – 0,0 тыс. руб.
---	--

1.7. В Приложении № 6 к Программе «Подпрограмма 3 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Артемовском городском округе» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПО ГОДАМ РЕАЛИЗАЦИИ, ТЫС. РУБ.	ВСЕГО: 7 246,1 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 70,0 тыс. руб. 2019 год – 681,0 тыс. руб. 2020 год – 827,7 тыс. руб. 2021 год – 1 675,4 тыс. руб. 2022 год – 1 372,0 тыс. руб. 2023 год – 1 310,0 тыс. руб. 2024 год – 1 310,0 тыс. руб. из них: областной бюджет: 0,0 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 0,0 тыс. руб. 2019 год – 0,0 тыс. руб. 2020 год – 0,0 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 0,0 тыс. руб. 2023 год – 0,0 тыс. руб. 2024 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 7 246,1 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 70,0 тыс. руб. 2019 год – 681,0 тыс. руб. 2020 год – 827,7 тыс. руб. 2021 год – 1 675,4 тыс. руб. 2022 год – 1 372,0 тыс. руб. 2023 год – 1 310,0 тыс. руб. 2024 год – 1 310,0 тыс. руб.
---	--

1.8. В Приложении № 7 к Программе «Подпрограмма 4 «Комплексное развитие сельских территорий Артемовского городского округа»:

1.8.1. в строке «Ответственный исполнитель подпрограммы», в Разделе 3 «План мероприятий по выполнению подпрограммы» слова «территориальные органы местного самоуправления Артемовского городского округа» заменить словами «территориальные управление Артемовского городского городского округа»;

1.8.2. в строках «Основные задачи подпрограммы» и «Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы» слова «универсальных площадок» заменить словами «игровых, спортивных, детских, дворовых площадок»;

1.8.3. строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПО ГОДАМ РЕАЛИЗАЦИИ, ТЫС. РУБ.	ВСЕГО: 47 469,5 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 0,0 тыс. руб. 2019 год – 0,0 тыс. руб. 2020 год – 16 064,9 тыс. руб. 2021 год – 6 376,7 тыс. руб. 2022 год – 18 028,0 тыс. руб. 2023 год – 3 500,0 тыс. руб. 2024 год – 3 500,0 тыс. руб. из них: федеральный бюджет: 1 167,2 тыс. руб.
---	--

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

15. Общество с ограниченной ответственностью «Союз-1» ИНН 6602009516;
 16. Общество с ограниченной ответственностью «Порядок» ИНН 6677003198

**Приложение 2
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 20.06.2022 № 572-ПА**

**Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 23.05.2017 № 565-ПА**

**Перечень индивидуальных предпринимателей,
представляющих рабочие места для отбывания наказания в виде
исправительных работ осужденными, не имеющими основного места
работы (в районе места жительства осужденного)**

- Индивидуальный предприниматель Саутин Иван Иванович ИНН 66020012270;
- Индивидуальный предприниматель Друмлевич Григорий Самекович ИНН 66020094667;
- Индивидуальный предприниматель Асланян Алихан Назари ИНН 66020520310;
- Индивидуальный предприниматель Баженов Владимир Михайлович ИНН 660202642260;
- Индивидуальный предприниматель Гнилицкий Андрей Викторович ИНН 660200245605.

**Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.06.2022

№ 573-ПА

**О внесении изменений в Перечень объектов, на которых осужденные
отбывают назначенные наказания в виде обязательных работ
(в районе места жительства осужденного)**

В связи с необходимостью внесения изменений, принимая во внимание представление Артемовского городского прокурора от 21.12.2021 № 01-16-2021, в соответствии со статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 28 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в Перечень объектов, на которых осужденные отбывают назначенные наказания в виде обязательных работ (районе места жительства осужденного), определенный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 07.11.2018 № 1197-ПА «Об определении видов обязательных работ, Перечня объектов, на которых осужденные отбывают назначенные наказания в виде обязательных работ, Перечня учреждений для отбывания несовершеннолетними осужденными наказания в виде обязательных работ в Артемовском городском округе» с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 04.03.2022 № 206-ПА, от 16.03.2022 № 246-ПА, изложив его в следующей редакции (Приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном интернет-портале правовой информации Артемовского городского округа ([www.артемовский-право.рф](http://артемовский-право.рф)), на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Артемовского городского округа К. М. ТРОФИМОВ

**Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.06.2022

№ 572-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации Артемовского городского округа от 23.05.2017 № 565-ПА

В целях актуализации муниципального правового акта, в соответствии со статьей 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 39, 43 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2022

№ 580-ПА

Об итогах проведения Всероссийского экологического субботника
«Зеленая Весна – 2022» и месячника по наведению чистоты
и порядка на территории Артемовского городского округа в 2022 году

В соответствии с постановлением Администрации Артемовского городского округа от 19.04.2022 № 269-ПА «О проведении Всероссийского экологического субботника «Зеленая Весна – 2022» и месячника по наведению чистоты и порядка на территории Артемовского городского округа в 2022 году» в период с 20.04.2022 по 20.05.2022 проведена массовая санитарная очистка территории Артемовского городского округа.

К работе привлечены трудовые коллективы, обучающиеся образовательных организаций, а также жители Артемовского городского округа. Активное участие принимали органы, структурные подразделения Администрации Артемовского городского округа, территориальные управления Администрации Артемовского городского округа (количество участников 350 человек, собрано 130 кубометров мусора), Государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области «Артемовская центральная районная больница» (количество участников 320 человек, собрано 85 кубометров мусора), образовательные организации (количество участников 1190 человек, собрано 165 кубометров мусора), учреждения культуры (количество участников 240 человек, собрано 50 кубометров мусора), муниципальные предприятия и учреждения Администрации Артемовского городского округа (количество участников 180 человек, собрано 55 кубометров мусора), Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №2 (количество участников 20 человек, собрано 5 кубометров мусора).

В чистоте и порядке содержатся территории АО «Артемовский машиностроительный завод «ВЕНТИПРОМ» (Вяткин П.В.), Производственного объединения Артемовские электрические сети филиала ОАО «МРСК Урала» – Свердловэнерго (Клименко А.И.), Государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Красногвардейский психоневрологический интернат» (Неустроев В.Ф.), Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Артемовского района» (Сильченко Н.А.).

Проведены работы по уборке от мусора территории вдоль полосы отвода железнодорожной Егоршинской дистанции пути – Структурного подразделения Свердловского отделения Свердловской железной дороги филиала ОАО «РЖД» (Капицкий А.С.).

Индивидуальными предпринимателями приведены в надлежащее состояние территории, прилегающие к торговым объектам в городе Артемовском.

В период месячника на территории Артемовского городского округа количество собранного мусора составляет 1130 кубометров. В месячнике приняло участие более 5000 человек.

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа, в целях организации работ по обеспечению чистоты и порядка на территории Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному казенному учреждению Артемовского городского округа «Жилкомстрой» (Шуклин А.Ю.) и территориальным управлением Администрации Артемовского городского округа (Королева Е.А., Губанов А.А., Пьянков С.И., Себренников В.В., Никонова Л.Ф., Авдеев Д.С., Беспамятных А.А., Шмыргин И.В., Юсупова В.А., Ситников С.Н.):

1.1. завершить работы по ликвидации несанкционированного размещения мусора на подведомственных территориях. Срок – 31.07.2022;

1.2. обеспечить своевременную уборку мест общего пользования. Срок – 15.07.2022.

2. Рекомендовать руководителям организаций, расположенным на территории Артемовского городского округа, обеспечить уборку терри- торий в летний период 2022 года в соответствии с Правилами благоустройства территории Артемовского городского округа, утвержденными решением Думы Артемовского городского округа от 24.09.2020 № 720 (с изменениями).

3. 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).

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

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2022

№ 590-ПА

Об ограничении торговли алкогольной продукцией
при проведении праздничных мероприятий,
посвященных Дню молодежи России

В соответствии с Законом Свердловской области от 29 октября 2013 года № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области». Постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Не осуществлять розничную продажу спиртных, слабоалкогольных напитков и пива во время проведения мероприятий, посвященных Дню молодежи России, с 12.00 до 23.00 часов 25 июня 2022 года на стадионе «Машиностроитель» в городе Артемовском в следующих объектах торговли и общественного питания:

- магазине «Магнит» (г. Артемовский, ул. Гагарина, 1А);
- магазине «Минимаркет» (г. Артемовский, ул. Гагарина, 1А);
- магазине «Монетка» (г. Артемовский, ул. Гагарина, 3А);
- магазине «Пятерочка» (г. Артемовский, ул. Гагарина, 2Б);
- магазине «Бочонок» (г. Артемовский, ул. Гагарина, 2Б);
- магазине «Красное и белое» (г. Артемовский, ул. Гагарина, 2);
- магазине «Продукты» (г. Артемовский, ул. Гагарина, 2);
- магазине «PINT OF BEER» (г. Артемовский, ул. Физкультурников, 2 Г);
- магазине «Монетка» (г. Артемовский, ул. Гагарина, 17А);
- магазине «Fix Price» (г. Артемовский, ул. Гагарина, 2А);
- магазине «Красное и белое» (г. Артемовский, ул. Гагарина, 2А, к. 2);
- магазине «Пятерочка» (г. Артемовский, ул. Гагарина, 4);
- магазине «Бочонок» (г. Артемовский, ул. Гагарина, 4);
- магазине «Красное и белое» (г. Артемовский, ул. Мира, 1);
- магазине «Курико» (г. Артемовский, ул. Мира, 12А);
- магазине «Хороший» (г. Артемовский, ул. Мира, 12И);
- магазине «Монетка» (г. Артемовский, ул. Мира, 21);
- магазине «Золотой бочонок» (г. Артемовский, ул. Мира, 21);
- магазине «Магнит» (г. Артемовский, ул. Первомайская, 53);
- магазине «Бочонок» (г. Артемовский, ул. Первомайская, 51).

2. Руководителям предприятий торговли и общественного питания, принимающим участие в обслуживании мероприятий 25 июня 2022 года на стадионе «Машиностроитель» в городе Артемовском, не осуществлять розничную продажу спиртных, слабоалкогольных напитков и пива с 12.00 до 23.00 часов.

3. 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».

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

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2022

№ 591-ПА

О прекращении движения на площади Советов в г. Артемовском
при проведении универсальной ярмарки

В связи с проведением универсальной ярмарки на площади Советов в г. Артемовском, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимая во внимание План организации и проведения ярмарок на территории Артемовского городского округа в 2022 году, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 06.09.2021 № 763-ПА, в целях принятия мер по обеспечению безопасности дорожного движения транспортных средств на территории Артемовского городского округа, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить движение транспортных средств в городе Артемовском 24.06.2022, 15.07.2022, 29.07.2022 с 07.00 до 19.00 на площади Советов (от перекрестка с улицами Ленина – Почтовая до улицы Коммунаров).

2. Рекомендовать Обществу с ограниченной ответственностью «Фонд развития и поддержки сельского хозяйства» (ИНН 6671357306) обеспечить установку ограждений на площади Советов, предотвращающую проезд транспортных средств на территорию проведения универсальной ярмарки:

2.1. от Галереи Почета Артемовского городского округа до угла здания, расположенного по адресу площадь Советов, 1;

2.2. на примыкании ул. Коммунаров к площади Советов.

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» (www.artemovsky66.ru).

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

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2022

№ 592-ПА

Об ограничении движения транспортных средств на площади Театральной
в п. Булаш при проведении универсальной ярмарки

В связи с проведением универсальной ярмарки на площади Театральной в п. Булаш, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимая во внимание План организации и проведения ярмарок на территории Артемовского городского округа в 2022 году, утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 06.09.2021 № 763-ПА, в целях принятия мер по обеспечению безопасности дорожного движения транспортных средств на территории Артемовского городского округа, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ограничить движение транспортных средств в поселке Булаш 23.06.2022, 14.07.2022, 28.07.2022 с 07.00 до 19.00 на площади Театральной в п. Булаш (от угла дома № 16 ул. Кутузова до угла дома 1А пл. Театральная).

2. Рекомендовать Обществу с ограниченной ответственностью «Фонд развития и поддержки сельского хозяйства» (ИНН 6671357306) обеспечить установку ограждений на площади Театральной, предотвращающую проезд транспортных средств на территорию проведения универсальной ярмарки:

на север 41 метр от угла дома № 16 ул. Кутузова и 37 метров на восток от угла дома 1А пл. Театральная.

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» (www.artemovsky66.ru).

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

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

Продолжение. Начало в № 19, 20, 21, 22, 23, 24.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Артемовского городского округа
от 11.03.2022 № 227-ПА
«Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

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

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов Управления архитектуры и градостроительства, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);
- помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
- места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стенами, столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрителю и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ

Продолжение в № 26

Продолжение. Начало в № 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Артемовского городского округа
от 06.04

Делаем мир краше своими руками

В понедельник артемовские единороссы хорошо потрудились на благо поселка Буланаш: они облагородили территорию у памятника воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны.

Члены партии и сторонники «Единой России» собрались у ДК «Угольщиков», чтобы привести в порядок клумбу, которая заросла сорняками.

Вместе с руководителем территориального управления Алексеем Губановым и директором ДК Павлом Серебренниковым субботничали депутаты Думы АГО Татьяна Петрова, Марина Мякушкина, а также активисты партии Сергей Тимофеев, Игорь Бабкин, Фарида Гарифуллина, Ирина Гусько, Татьяна Фаттихова, Альбина Чуркина, Екатерина Ермакова.

Энтузиасты посадили на клумбе цветы, показав своим трудом хороший пример другим, – только так, своими руками мы можем сделать мир краше. Иначе не бывает.



■ Дружная работа единороссов идет на пользу всем жителям поселка / Фото предоставлено участниками акции



Уважаемые
жители
Артемовского
городского
округа!

22 июня - День
памяти и скорби.



В этот день началась Великая Отечественная война, самая кровопролитная из всех войн в истории. Нет ни одной семьи в России, которую война не опалила своим безжалостным огнем. Советский народ вышел победителем из этой войны, заплатив за Победу страшную цену – более 26 миллионов жизней.

Мы в неоплатном долгу перед теми, кто добывал Победу в сражениях, кто стоял у станков. Сегодня наша прямая обязанность – заботиться о тех, кто после суровых испытаний остался в живых: о фронтовиках, тружениках тыла, узниках фашистских лагерей, жителях блокадного Ленинграда, вдовах и детях погибших участников Великой Отечественной войны.

Подвиг нашего народа в войне беспримерен, и безмерна цена Победы. Низкий поклон всем, кто своим мужеством, тяжелым трудом спас нашу Родину от фашистского порабощения. Вечная память всем павшим на полях сражений и погибшим на трудовом посту, замученным, убитым, уничтоженным в концлагерях, умершим от голода и лишений! Мы скорбим и помним...

Желаем фронтовикам, труженикам тыла и всем жителям Артемовского городского округа здоровья, благополучия и мирного неба над головой!

**Глава АГО
К. М. ТРОФИМОВ**

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

День села: праздники продолжаются

Сельские населенные пункты продолжают отмечать праздники на своих территориях.

В ближайшую субботу, 25 июня, торжественные мероприятия пройдут в поселке Сосновый Бор (начало в 14.00) и в селе Покровском (начало в 16.00). Руководители территориальных управлений приглашают всех желающих в гости. В развлекательных программах запланированы игры, танцы, концерты. Будет весело!

Уважаемые работники отдела сводных статистических работ в городе Артемовском Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской и Курганской областям!

Поздравляем с профессиональным праздником - Днем работника статистики!

Статистика – жизненно важный инструмент для принятия управленческих решений и оценки их результатов практически везде – на федеральном, региональном, муниципальном уровнях, в бизнесе и науке. Она имеет важнейшее значение в деле выработки и реализации эффективной социально-экономической политики государства, в совершенствовании важнейших сфер жизни общества.

За каждым статистическим показателем, за каждой цифрой и аналитическим выводом – кропотливый труд специалистов, чей профессионализм и добросовестное отношение к делу вызывают искреннее уважение.

Примите слова искренней благодарности и признательности за вашу сложную и ответственную работу. Желаем крепкого здоровья, счастья и благополучия, успехов в профессиональной деятельности.

**Глава АГО
К. М. ТРОФИМОВ**

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

Благодарим за нужное и доброе дело!

Говорим спасибо специалистам по социальной работе Комплексного центра социального обслуживания населения Артемовского района Шайхуллиновой Ольге Юрьевне и Пономаревой Надежде Александровне, а также водителю Бельских Геннадию Витальевичу, обеспечивших нам комфортную поездку в ГБУЗ СО Артемовская ЦРБ для получения медицинских услуг.

Вы делаете очень нужное и доброе дело!

**Жители п. Красногвардейского:
Попель Т. М., Кузьминых И. И., Красноперова Н. А.,
Упорова Н. М., Упоров В. С., Дружинина В. М.**

ТВ-программа

Понедельник, 27 июня



05.00 «ДОБРОЕ УТРО»
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 «НОВОСТИ»
09.10 «АНТИФЕЙК» (16+)
09.55 «КИТЬ ЗДОРОВОЙ» (16+)
10.40, 12.10 Х/Ф «СЕМЬ НЕВЕСТ ЕФРЕЙТОРА ЗБРУЕВА» (12+)
12.30, 15.20 Т/С «ВОСКРЕСЕНСКИЙ» (16+)
16.45, 18.15, 23.40, 03.05 «ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ» (16+)
21.00 «ВРЕМЯ»
21.45 Т/С «МИССИЯ «АМЕТИСТ» (16+)
22.40 «БОЛЬШАЯ ИГРА» (16+)



05.00, 09.30 «УТРО РОССИИ»
09.00, 14.30, 21.05 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ СОЛОВЬЁВЫМ» (12+)
23.55 Т/С «АННА КАРЕНИНА» (12+)
00.55 Т/С «ПИСЬМА НА СТЕКЛЕ» (12+)
02.45 Т/С «ПО ГОРЯЧИМ СЛЕДАМ» (16+)



06.00, 09.05, 12.30, 14.50, 16.50, 18.55, 03.40 НОВОСТИ
06.05, 22.30 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)
09.10 «КУБОК PARI ПРЕМЬЕР», СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+)
09.30 ФУТБОЛ. КУБОК PARI ПРЕМЬЕР. «СОЧИ» – «ЗЕНИТ» (САНКТ-ПЕТЕРБУРГ) (0+)
11.30, 01.45 «ЕСТЬ ТЕМА!» (12+)
12.35 СПЕЦРЕПОРТАЖ (12+)
12.55, 14.55 Т/С «ПОБЕГ» (16+)
15.50, 16.55 Х/Ф «ЧЕЛОВЕК ПРЕЗИДЕНТА» (16+)



05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)
06.55, 07.30 «ЧИК-ЗАРДАКА» (0+)
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)
07.05 М/С «ЭРНЕСТ И СЕЛЕСТИНА» (0+)
08.25 М/С «МАША И МЕДВЕДЬ» (0+)
10.45, 02.40 «ЛАБОРАТОРИУМ. МАЛЕНЬКИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛИ» (0+)
11.05 М/С «МОНСИКИ» (0+)
11.35 М/С «ЛЕКС И ПЛУ. КОСМИЧЕСКИЕ ТАКСИСТЫ» (6+)
12.45 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!» (6+)
13.35 М/С «ИНФИНИТИ НАДО» (6+)
14.00 «НАВИГATOR. НОВОСТИ» (0+)
14.10 М/С «ГРИЗЛИ И ЛЕММИНГИ» (6+)
16.00 М/С «СМЕШАРИКИ. ПИНКОД» (6+)
18.00 М/С «ТОМАС И ЕГО ДРУЗЬЯ. ВСЕМ ПАРОВОЗАМ ВПЕРЁД» (0+)



06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ
06.35 «ПЕШКОМ...». МОСКВА БОРОДИНСКАЯ 07.05 «ДРУГИЕ РОМАНОВЫ». «МОЙ МИЛЫЙ ДРУГ САНДРО» 07.35 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО. СЕРГЕЙ СТОЛЯРОВ 08.05 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА 08.45 Х/Ф «КОРТИК» 10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ» 11.10, 23.50 XX ВЕК. «ИННОКЕНТИЙ СМОКТУНОВСКИЙ. АКТЕР,

КОТОРОГО ЖДАЛИ». 1986 Г.

12.15 Д/Ф «ОДИНЦОВО.

ВАСИЛЬЕВСКИЙ ЗАМОК»

12.50 Д/Ф «НА ВОЛНЕ МОЕЙ ПАМЯТИ»

13.30 Х/Ф «РОДНАЯ КРОВЬ»

15.05, 00.55 К 90-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ Н.Н.ЕКРАСОВА.

КОНЦЕРТ АКАДЕМИЧЕСКОГО

ОРКЕСТРА РУССКИХ НАРОДНЫХ

ИНСТРУМЕНТОВ

15.50 СПЕКТАКЛЬ «ЦАРЬ ФЕДОР ИОАННОВИЧ»

19.15 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ПАВЕЛ ФЕДОТОВ

19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ

20.05 Д/Ф «РЕЖИССЕР БОРИС РАВЕНСКИХ»

20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!»

20.45 ИСКУССТВЕННЫЙ ОТВОР

21.30 «САТИ. НЕСКУЧНАЯ КЛАССИКА...» С ТЯТЬЯНОЙ ТАРАСОВОЙ

22.10 Т/С «БЕЗ ВИНЫ ВИНОВАТЬЕ» (12+)

23.00 Д/Ф «ЗАВТРА НЕ УМРЕТ НИКОГДА»

01.35 ИНОСТРАННОЕ ДЕЛО.

«ДИПЛОМАТИЯ ДРЕВНЕЙ РУСИ»

02.15 Д/Ф «ВАЛЕНТИН ТЕРНЯВСКИЙ. НА ВОЛНЕ МОЕЙ ПАМЯТИ»

14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+)

16.45 «ЗА ГРАНЬЮ» (16+)

17.50 «ДНК» (16+)

20.00 Т/С «СТЕПНЫЕ ВОЛКИ» (16+)

21.45 Т/С «ПЕРЕСУД» (16+)

00.00 Т/С «ПЁС» (16+)

02.45 Т/С «ДИКИЙ» (16+)

18.25 М/С «МИ-МИ-МИШКИ» (0+)

20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,

МАЛЫШИ!» (0+)

20.45 М/С «ЗЕБРА В КЛЕТОЧКУ» (0+)

22.00 М/С «ГЕРОИ ГУДЖИСТУ» (6+)

22.15 Х/Ф «ЕРАЛАШ»

23.35 М/Ф «КОТ В САПОГАХ» (0+)

23.55 М/Ф

00.25 М/Ф «ПРО ФОМУ И ПРО

ЕРЁМУ» (0+)

00.35 М/Ф «ФЕДОРИНО ГОРЕ» (0+)

00.40 М/Ф «КОЗЛЁНОК, КОТОРЫЙ

СЧИТАЛ ДО ДЕСЯТИ» (0+)

00.50 «УЗНАЕМ ПО ИСКУССТВУ» (0+)

01.05 М/С «НОВАТОРЫ» (6+)

02.45 М/С «ФИКСИКИ» (0+)

18.25 М/С «МИ-МИ-МИШКИ» (0+)

20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,

МАЛЫШИ!» (0+)

20.45 М/С «ЗЕБРА В КЛЕТОЧКУ» (0+)

22.00 М/С «ПРО ФОМУ И ПРО

ЕРЁМУ» (0+)

14.



Вторник, 28 июня



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

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 «УТРО РОССИИ»
09.00, 14.30, 21.05 МЕСТОНЕ 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 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЁВЫМ» (12+)
23.55 Т/С «АННА КАРЕНИНА» (12+)
00.55 Т/С «ПИСЬМА НА СТЕКЛЕ» (12+)
02.45 Т/С «ПО ГОРЯЧИМ СЛЕДАМ» (16+)

МАТЧ!

06.00, 08.55, 12.30, 14.50, 16.50 НОВОСТИ
06.05, 20.00, 23.00 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)
09.00, 12.35 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+)
09.20 ФУТБОЛ. ЛИГА ЕВРОПЫ. «ЛИВЕРПУЛ» (АНГЛИЯ) - «БОРУССИЯ» (ДОРТМУНД, ГЕРМАНИЯ) (0+)
11.30, 00.50 «ЕСТЬ ТЕМА!» (12+)
12.55, 14.55 Т/С «ПОБЕГ» (16+)
15.50, 16.55 Х/Ф «ЧЕЛОВЕК ПРЕЗИДЕНТА» (16+)
17.50, 20.50 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ СРЕДИ ЮНОШЕЙ (U-19). 1/2 ФИНАЛА (0+)
23.45 БОКС. BARE KNUCKLE FC. ЭЛВИН БРИТО ПРОТИВ ЛУИСА ПАЛОМИНО (16+)
01.10 ФУТБОЛ. КУБОК ЛИБЕРТА-

ДОРЕС. 1/8 ФИНАЛА. «ЭМЕЛЕК» (ЭКВАДОР) - «АТЛЕТИКО МИНЕЙРО» (БРАЗИЛИЯ) (0+)
03.25 ФУТБОЛ. КУБОК ЛИБЕРТАДОРЕС. 1/8 ФИНАЛА. «КОРИНТИАНС» (БРАЗИЛИЯ) - «БОКА ХУНИОРС» (АРГЕНТИНА) (0+)
05.30 «САМЫЕ СИЛЬНЫЕ» (12+)



04.50 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)

06.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ» (16+)
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.40 СЕГОДНЯ
08.25 «МОИ УНИВЕРСИТЕТЫ. БУДУЩЕЕ ЗА НАСТОЯЩИМ» (16+)
09.25, 10.35 Т/С «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ. СУДЬБЫ» (16+)
13.25 «ЧРЕЗЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ» (16+)
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+)
16.45 «ЗА ГРАНЬЮ» (16+)
17.50 «ДНК» (16+)
20.00 Т/С «СТЕПЕННЫЕ ВОЛКИ» (16+)
21.45 Т/С «ПЕРЕСУД» (16+)
00.00 Т/С «ПЁС» (16+)
02.40 Т/С «ДИКИЙ» (16+)

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ
06.35 «ПЕШКОМ...». МОСКВА МУЗЕЙНАЯ
07.05 «ДРУГИЕ РОМАНОВЫ». «ПОСЛЕДНИЙ КРЕСТОНОСЕЦ РОССИЙСКОЙ ИМПЕРИИ»
07.35 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО. ВАЛЕНТИНА СЕРОВА
08.05 ИНОСТРАННОЕ ДЕЛО. «ДИПЛОМАТИЯ ДРЕВНЕЙ РУСИ»
08.45 Х/Ф «КОРТИК»
10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ»
11.10, 23.50 XX ВЕК. «АВТОРСКИЙ ВЕЧЕР КОМПОЗИТОРА ЕВГЕНИЯ КРЫЛОВА В КОЛОННОМ ЗАЛЕ ДОМА СОЮЗОВ». 1987 Г.
12.25 Д/С «Князь Потёмкин. Свет и Тени»
12.55 АCADEMIA. АЛЕКСЕЙ

ХОХЛОВ. «УМНЫЕ ПОЛИМЕРЫ».

1-Я ЛЕКЦИЯ

13.45, 22.10 Т/С «БЕЗ ВИНЫ ВИНОВАТЫЕ» (12+)

14.30 ПРЯНИЧНЫЙ ДОМИК. «КАВКАЗСКИЙ КОСТЮМ»
15.05, 01.00 К 90-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ Н. НЕКРАСОВА. АРТУР ЭЙЗЕН И АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОРКЕСТР РУССКИХ НАРОДНЫХ ИНСТРУМЕНТОВ

15.45 Д/Ф «АБРАМ АЛИХАНОВ. МУЗЫКА КОСМИЧЕСКИХ ЛИНИЙ»
16.25 ГАЛА-КОНЦЕРТ ЛАУРЕАТОВ МЕЖДУНАРОДНОГО КОНКУРСА ИМЕНИ С.В. РАХМАНИНОВА

19.00 ПИСЬМА ИЗ ПРОВИНЦИИ. ПЛЁС

19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ
20.05 Д/Ф «РЕЖИССЕР БОРИС РАВЕНСКИХ»

20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!»
20.45 ИСКУССТВЕННЫЙ ОТБОР

21.25 «БЕЛАЯ СТУДИЯ»
23.00 Д/С «ЗАВТРА НЕ УМРЕТ НИКОГДА»

01.35 ИНОСТРАННОЕ ДЕЛО. «ВЕЛИКИЙ ПОСОЛ»
02.15 Д/Ф «МОИ ДОМ - МОЯ СЛАБОСТЬ»



06.55, 07.30 «ЧИК-ЗАРЯДКА» (0+)

07.00 «ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)

07.35 М/С «ЭРНЕСТ И СЕЛЕСТИНА» (0+)

08.25 М/С «СКАЗОЧНЫЙ ПАТРУЛЬ» (0+)

10.45 «ТРИО!» (0+)

11.05 М/С «МОНСИКИ» (0+)

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

12.45 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ» (0+)

13.35 М/С «ИНФИНИТИ НАДО» (0+)

14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ» (0+)

14.10 М/С «КРУТИКСЫ» (0+)

16.00 М/С «СМЕШАРИКИ. ПИНКОД» (0+)

17.00, 03.50 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» (0+)

18.00, 03.00 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» (0+)

20.00 Х/Ф «ПЛОХИЕ ПАРНИ НА ВСЕГДА» (16+)

22.20 «ВОДИТЬ ПО-РУССКИ» (16+)

23.25 «ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ, ЧТО?» (16+)

00.30 Х/Ф «ПЛОХИЕ ПАРНИ 2» (16+)

05.30 «КАДРОВ» (16+)

12.55 АCADEMIA. АЛЕКСЕЙ

ХОХЛОВ. «УМНЫЕ ПОЛИМЕРЫ».

2-Я ЛЕКЦИЯ

13.45, 22.10 Т/С «БЕЗ ВИНЫ ВИНОВАТЫЕ» (12+)

14.30 ПРЯНИЧНЫЙ ДОМИК. «ТРИ

СВАДЬБЫ УДМУРТЫ»

15.05, 01.00 К 90-ЛЕТИЮ СО ДНЯ

РОЖДЕНИЯ НИКОЛАЯ НЕКРАСОВА. АЛИБЕК ДНИШЕВ И АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОРКЕСТР РУССКИХ

НАРОДНЫХ ИНСТРУМЕНТОВ

15.50 Д/Ф «РОМАНУ КОЗАКУ ПОСВЯЩАЕТСЯ...»

16.30 СПЕКТАКЛЬ «ЖЕНИТЬБА»

19.00 ПИСЬМА ИЗ ПРОВИНЦИИ.

ПСКОВО-ПЕЧОРСКИЙ КРАЙ

19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ

20.05 Д/Ф «РЕЖИССЕР БОРИС РАВЕНСКИХ»

20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!»

20.45 ИСКУССТВЕННЫЙ ОТБОР

21.30 Д/Ф «ДРАМАТУРГИЯ ОДНОЙ СУДЬБЫ»

23.00 Д/С «ЗАВТРА НЕ УМРЕТ НИКОГДА»

01.45 ИНОСТРАННОЕ ДЕЛО. «ХОЗЯЙКА ЕВРОПЫ»

02.30 Д/Ф «Крым. Мыс Плака»

04.50 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)

06.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ» (16+)

08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.40 СЕГОДНЯ

08.25 «МОИ УНИВЕРСИТЕТЫ. БУДУЩЕЕ ЗА НАСТОЯЩИМ» (16+)

09.25, 10.35 Т/С «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ. СУДЬБЫ» (16+)

13.25 «ЧРЕЗЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ» (16+)

14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+)

16.45 «ЗА ГРАНЬЮ» (16+)

17.50 «ДНК» (16+)

20.00 Т/С «СТЕПЕННЫЕ ВОЛКИ» (16+)

21.45 Т/С «ПЕРЕСУД» (16+)

00.00 Т/С «ПЁС» (16+)

02.45 Т/С «ПО ГОРЯЧИМ СЛЕДАМ» (16+)

05.00, 09.30 «УТРО РОССИИ»

09.00, 14.30, 21.05 МЕСТОНЕ 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 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЁВЫМ» (12+)

23.55 Т/С «АННА КАРЕНИНА» (12+)

00.55 Т/С «ПИСЬМА НА СТЕКЛЕ» (12+)

02.45 Т/С «ПО ГОРЯЧИМ СЛЕДАМ» (16+)

05.00, 09.30 «УТРО РОССИИ»

09.00, 14.30, 21.05 МЕСТОНЕ 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 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЁВЫМ» (12+)

23.55 Т/С «АННА КАРЕНИНА» (12+)

00.55 Т/С «ПИСЬМА НА СТЕКЛЕ» (12+)

02.45 Т/



Четверг, 30 июня



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

ЭПИЗОД 4" (16+)
23.00 Х/Ф "ЧЕЛОВЕК ПРЕЗИДЕНТА" (16+)

01.10 ФУТБОЛ. ЮЖНОАМЕРИКАНСКИЙ КУБОК. 1/8 ФИНАЛА. "ИНДЕПЕНДЕНТЕ ДЕЛЬ ВАЛЬЕ" (ЭВАДОР) - "ЛАНУС" (АРГЕНТИНА) (0+)
04.40 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. SH1EMENTO FC. АНДРЕЙ КОРЕШКОВ ПРОТИВ ЛЕОНАРДО ДА СИЛЬВЫ (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, 23.40 СЕГОДНЯ
08.25 "МОИ УНИВЕРСИТЕТЫ. БУДУЩЕЕ ЗА НАСТОЯЩИМ" (6+)
09.25, 10.35 Т/С "МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ. СУДЬБЫ" (16+)
13.25 "ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ" (16+)
14.00 "МЕСТО ВСТРЕЧИ" (16+)
16.45 "ЗА ГРАНЬЮ" (16+)
17.50 "ДНК" (16+)
20.00 Т/С "СТЕПНЫЕ ВОЛКИ" (16+)
21.45 Т/С "ПЕРЕСУД" (16+)
00.00 "ЧП. РАССЛЕДОВАНИЕ" (16+)
00.35 "ПОЗДНЯКОВ" (16+)
00.50 "МЫ И НАУКА. НАУКА И МЫ" (12+)
01.35 Т/С "ПЁС" (16+)
02.40 Т/С "ДИКИЙ" (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 "ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ" (12+)
23.55 Т/С "АННА КАРЕНИНА" (12+)
00.55 Т/С "ПИСЬМА НА СТЕКЛЕ" (12+)
02.45 Т/С "ПО ГОРЯЧИМ СЛЕДАМ" (12+)



06.00, 09.05, 12.30, 18.35, 03.15 НОВОСТИ
06.05, 17.40, 22.15 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)
09.10 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+)
09.30 ФУТБОЛ. КУБОК РАРИ ПРЕМЬЕР. ЦСКА - "ЗЕНИТ" (САНКТ-ПЕТЕРБУРГ) (0+)
11.30, 00.50 "ЕСТЬ ТЕМА!" (12+)
12.35 "КУБОК РАРИ ПРЕМЬЕР". СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+)
12.55 Т/С "ПОБЕГ" (16+)
14.50, 03.20 "МАТЧ МИРОВЫХ ЗВЁЗД КОККЕЯ - ЛЕГЕНДАРНЫЙ ОВЕРТАЙМ" (0+)
18.40 ХОККЕЙ. ОЛИМПВЕТ ТУРНИР КХЛ 3Х3 (0+)
20.45 "KARATE COMBAT 2022.

РОССИЯ K

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ
06.35 "ПЕШКОМ..." ФЕОДОСИЯ АЙВАЗОВСКОГО
07.05 "ДРУГИЕ РОМАНОВЫ". "ОХОТА НА РУССКОГО ПРИНЦА" (12+)
07.35 100 ЛЕТ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРА ДРУЖНИКОВА. ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО
08.05 ИНОСТРАННОЕ ДЕЛО. "ХОЗЯЙКА ЕВРОПЫ" (12+)
08.45 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ВАСИЛИЙ ПОЛЕНOV. "МОСКОВСКИЙ

ДВОРИК"
08.50 Х/Ф "БРОНЗОВАЯ ПТИЦА"
10.15 "НАБЛЮДАТЕЛЬ"
11.10, 23.50 "ВОКРУГ СМЕХА"
12.25 Д/С "КНЯЗЬ ПОТЁМКИН. СВЕТ И ТЕНИ"
12.55 ACADEMIA. ЮРИЙ ОГАНЕСЯН. "СВЕРХТАЖЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ". 1-я ЛЕКЦИЯ

13.45, 22.10 Т/С "БЕЗ ВИНЫ ВИНОВАТЬЕ" (12+)

14.30 ПРЯНИЧНЫЙ ДОМИК. "РОЗА ПЕСКОВ"
15.05, 01.00 К 90-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ Н. НЕКРАСОВА. ИРИНА АРХИПОВА И АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОРКЕСТР РУССКИХ НАРОДНЫХ ИНСТРУМЕНТОВ

15.50 "БЕЛАЯ СТУДИЯ"

16.30 СПЕКТАКЛЬ "СВАДЬБА КРЕЧИНСКОГО"

19.00 ПИСЬМА ИЗ ПРОВИНЦИИ. ЕНИСЕЙСК (КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ)
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ
20.05 Д/Ф "РЕЖИССЕР БОРИС РАВЕНСКИХ"
20.30 "СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!"
20.45 ИСКУСТВЕННЫЙ ОТБОР
21.30 "ЭНIGMA. АРТЁМ ДЕРВОЕД"
23.00 Д/С "ЗАВТРА НЕ УМРЕТ НИКОГДА"
01.45 ИНОСТРАННОЕ ДЕЛО. "ДИПЛОМАТИЯ ПОБЕД И ПОРАЖЕНИЙ"
02.30 Д/Ф "ОДИНЦОВО. ВАСИЛЬЕВСКИЙ ЗАМОК"

Карусель

05.00 "РАННИЕ ПТИАШКИ" (0+)

06.55, 07.30 "ЧИК-ЗАРЯДКА" (0+)

07.00 "С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ" (0+)

07.35 М/С "ЭРНЕСТИ СЕЛЕСТИНА" (0+)

08.25 М/С "СКАЗОЧНЫЙ ПАТРУЛЬ. ХРОНИКИ ЧУДЕС" (0+)

10.45 "ПРОЩЕ ПРОСТОГО!" (0+)

11.05 М/С "МОНСИКИ" (0+)

11.35 М/С "КОМАНДА ФЛОРЫ" (0+)

12.45 М/С "ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ" (0+)

13.35 М/С "ИНФИНИТИ НАДО" (0+)

14.00 "НАВИГАТОР. НОВОСТИ" (0+)

14.10 М/С "НИК-ИЗОБРЕТАТЕЛЬ" (0+)

16.00 М/С "ТУРБОЗАВРЫ" (0+)

18.00 М/С "ТОМАС И ЕГО ДРУЗЬЯ."

ВСЕМ ПАРОВОЗАМ ВПЕРЁД" (0+)
18.25 М/С "СМЕШАРИКИ" (0+)
20.30 "СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!" (0+)
20.45 М/С "ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА" (0+)
22.00 М/С "ГЕРОИ ГУДЖИСУ" (6+)
22.15 "ЕРАЛАШ"

23.35 М/Ф "ПРО БЕГЕМОТА, КОТОРЫЙ БОЯЛСЯ ПРИВИВОК" (0+)

01.00 "СВОЕ" (6+)

01.30 "ПРЯМАЯ ЛИНИЯ ЖИЗНИ" (6+)

02.25 "УКРАИНА, КОТОРУЮ МЫ ЛЮБИМ" (12+)

02.45 М/С "ФИКСИКИ" (0+)

05.00 Д/С "СМЕХВООК" (16+)

05.00, 04.35 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ (16+)

07.00 "С БОДРЫМ УТРОМ!" (16+)

08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 НОВОСТИ (16+)

09.00 Д/П "ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ" (16+)

11.00 "КАК УСТРОЕН МИР" (16+)

12.00, 16.00, 19.00 "ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112" (16+)

13.00 "ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА" (16+)

14.00, 03.00 "ТАЙНЫ ЧАПМАН" (16+)

18.00, 02.10 "САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ" (16+)

20.00 Х/Ф "УГНАТЬ ЗА 60 СЕКУНД" (12+)

22.15 "СМОТРЕТЬ ВСЕМ!" (16+)

01.30 Х/Ф "АЛИ, РУЛИ!" (16+)

04.30 "6 КАДРОВ" (16+)

05.00 М/С "ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВУДИ И ЕГО ДРУЗЕЙ" (0+)

08.55 "ПРОСТО КУХНЯ" (12+)

10.00 "УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ. СМЕХВООК" (16+)

12.10 "АДСКАЯ КУХНЯ" (16+)

14.10, 17.30, 20.50 "ЧЕТЫРЕ СВАДЬБЫ" (16+)

15.40 "ЛЮБОВЬ НА ВЫЖИВАНИЕ" (16+)

19.00 "РАБЫ ЛЮБви" (16+)

00.00 Х/Ф "ТРЕВОЖНЫЙ ВЫЗОВ" (16+)

01.50 "СЕЛФИ-ДЕТЕКТИВ" (16+)

04.00 Т/С "ЛЮБИМЦЫ" (16+)

05.00 М/С "ПРИКЛЮЧЕНИЯ ПЕТИ И ВОЛКА" (12+)

08.30 "ПЕРЕЗАГРУЗКА" (16+)

09.00 Т/С "УНИВЕР" (16+)

13.00 Т/С "САШАТАНЯ" (16+)

18.00 Т/С "ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ" (16+)

20.00 Т/С "ДЕТЕКТИВНОЕ АГЕНТСТВО МУХИЧА" (16+)

21.00 Т/С "МИЛИЦИОНЕР С РУБЛЕВКИ" (16+)

22.00 Х/Ф "ЧЕСТНЫЙ РАЗВОД" (16+)

23.55 Х/Ф "ГУЛЯЙ, ВАСЯ! СВИДАНИЕ НА БАЛИ" (16+)

КУХНЯ" (0+)
15.00 Д/Ф "ОДЕССА. 7 ЛЕТ СПУСТЯ" (16+)
16.05, 17.35, 19.10 Х/Ф "ДВА КАПИТАНА" (0+)
20.30, 02.55 "ВЕЧЕР НА СПАСЕ" (0+)
23.45 "В ПОИСКАХ БОГА" (6+)
00.30 Д/Ф "ВЫБОР СИЛЬНЫХ" (0+)
01.00 "СВОЕ" (6+)
01.30 "ПРЯМАЯ ЛИНИЯ ЖИЗНИ" (6+)
02.25 "УКРАИНА, КОТОРУЮ МЫ ЛЮБИМ" (12+)

СТС

06.00 "ЕРАЛАШ"

06.05 М/Ф "ТРИ КОТА" (0+)

06.15 М/Ф "ДРАКОНЫ И ВСАДНИКИ ОЛУХА" (6+)

07.00 М/Ф "ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВУДИ И ЕГО ДРУЗЕЙ" (0+)

08.55 "ПРОСТО КУХНЯ" (12+)

10.00 "УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ. СМЕХВООК" (16+)

10.20 Т/С "КУХНЯ" (16+)

14.05 Х/Ф "ИНДИАНА ДЖОНС И ПОСЛЕДНИЙ КРЕСТОВЫЙ ПОХОД" (0+)

16.40 Х/Ф "ИНДИАНА ДЖОНС И КОРОЛЕВСТВО ХРУСТАЛЬНОГО ЧЕРЕПА" (0+)

17.00 Х/Ф "СКАЛА" (16+)

22.00 Т/С "РЕГБИ" (16+)

01.20 Х/Ф "ПОСЛЕДНИЙ РУБЕЖ" (16+)



Суббота, 2 июля



06.00 «ДОБРОЕ УТРО. СУББОТА» (12+)
08.35 «УМНИЦЫ И УМНИКИ». ФИНАЛ (12+)
09.45 «СЛОВО ПАСТЫРЯ» (0+)
10.00, 12.00, 15.00 «НОВОСТИ»
10.15 Д/Ф «АЛЕКСАНДРА ЯКОВЛЕВА. ЖИЗНЬ С ЧИСТОГО ЛИСТА» (12+)
11.00, 12.15 «ВИДЕЛИ ВИДЕО?» (0+)
14.00, 15.15 Х/Ф «ЭКИПАЖ» (16+)
17.10 Д/Ф «УКРАИНА. КОГДА ОТКРЫВАЮТСЯ ГЛАЗА» (16+)
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
18.20 «НА САМОМ ДЕЛЕ» (16+)
19.25 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+)
21.00 «ВРЕМЯ»
21.35 «СЕГОДНЯ ВЕЧЕРОМ» (16+)
23.15 Х/Ф «СТЕНДАПЕР ПО ЖИЗНИ» (16+)
01.00 «НАЕДИНЕ СО ВСЕМИ» (16+)
03.15 Д/С «РОССИЯ ОТ КРАЯ ДО КРАЯ» (12+)



05.00 «УТРО РОССИИ. СУББОТА»

08.00 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ

08.20 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. СУББОТА

08.35 «ПО СЕКРЕТУ ВСЕМУ СВЕТУ»

09.00 «ФОРМУЛА ЕДЫ» (12+)

09.20 «ПЯТЕРКА НА ОДНОГО»

10.10 «СТО К ОДНОМУ»

11.00, 17.00, 20.00 ВЕСТИ

11.40 «ДОКТОР МЯСНИКОВ» (12+)

12.40 Т/С «Я БОЛЬШЕ НЕ БОЮСь» (12+)

18.00 «ПРИВЕТ, АНДРЕЙ!» (12+)

21.00 Х/Ф «НЕРОДНАЯ» (12+)

00.30 Т/С «БЕЛАЯ ГВАРДИЯ» (16+)

03.55 Х/Ф «ПЯТЬ ЛЕТ И ОДИН ДЕНЬ» (12+)



06.00 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БОКС. САУЛЬ АЛЬВАРЕС ПРОТИВ КАЛЕБА ПЛАНТА. БОЙ ЗА ТИТУЛЫ ЧЕМПИОНА МИРА ПО ВЕРСИЯМ WBC, WBA, IBF И WBO (16+)

07.00, 08.55, 12.05, 18.50, 03.15 НОВОСТИ

07.05, 15.00, 16.40, 18.10, 20.50, 23.00 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)

09.00 «КУБОК PARI ПРЕМЬЕР». СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+)

09.20, 12.10, 23.45 Т/С «ЗАГОВОРНЫЙ» (16+)

13.05 Х/Ф «В ПОИСКАХ ПРИКЛЮЧЕНИЙ» (12+)

10.00, 12.00, 15.00 «НОВОСТИ»

10.15 Д/Ф «АЛЕКСАНДРА ЯКОВЛЕВА. ЖИЗНЬ С ЧИСТОГО ЛИСТА» (12+)

11.00, 12.15 «ВИДЕЛИ ВИДЕО?» (0+)

14.00, 15.15 Х/Ф «ЭКИПАЖ» (16+)

17.10 Д/Ф «УКРАИНА. КОГДА ОТКРЫВАЮТСЯ ГЛАЗА» (16+)

18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ

18.20 «НА САМОМ ДЕЛЕ» (16+)

19.25 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+)

21.00 «ВРЕМЯ»

21.35 «СЕГОДНЯ ВЕЧЕРОМ» (16+)

23.15 Х/Ф «СТЕНДАПЕР ПО ЖИЗНИ» (16+)

01.00 «НАЕДИНЕ СО ВСЕМИ» (16+)

03.15 Д/С «РОССИЯ ОТ КРАЯ ДО КРАЯ» (12+)



06.30 «РОМЕН ГАРИ «ВСЯ ЖИЗНЬ ВПЕРЕДИ» В ПРОГРАММЕ «БИ-БЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ»

07.05 М/Ф «ТОПТЫЖКА». «КРОКОДИЛ ГЕНА». «ЧЕБУРАШКА». «ШАПОКЛЯК». «ЧЕБУРАШКА ИДЕТ В ШКОЛУ»

08.25, 00.05 Х/Ф «ПОРТРЕТ МАДЕМУАЗЕЛЬ ТАРЖИ»

09.35 М/С «ОБЫКНОВЕННЫЙ КОНЦЕРТ»

10.05 Х/Ф «БЛИСТАЮЩИЙ МИР»

11.30 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА

12.15 МУЗЫКАЛЬНЫЕ УСАДЬБЫ. «МАЛИНОВЫЙ ЗВОН. МИХАИЛ ГЛИНКА»

12.45, 01.15 Д/Ф «ДИКАЯ ПРИРОДА БАВАРИИ»

13.40 ЛЕГЕНДАРНЫЕ СПЕКТАКЛИ БОЛЬШОГО. ЕЛЕНА ОБРАЗЦОВА, ВЛАДИМИР АТЛАНТОВ, ЮРИЙ МАЗУРОК В ОПЕРЕ Ж.БИЗЕ «КАРМЕН». ПОСТАНОВКА РОСТИСЛАВА ЗАХАРОВА. ЗАПИСЬ 1982 Г.

16.15 БОЛЬШЕ, ЧЕМ ЛЮБОВЬ. ЕЛЕНА ОБРАЗЦОВА И АЛЬГИС ЖЮРАЙТИС

16.55 Д/С «ОНЦИКЛОПЕДИЯ ЗАГАДОК»

17.25 Х/Ф «ДЯДЮШКИН СОН»

18.50, 02.10 ИСКАТЕЛИ. «НИЖЕГОРОДСКАЯ ТАИННА ЛЕОНАРДО ДА ВИНЧИ»

19.40 Х/Ф «ЛОУРЕНС АРАВИЙСКИЙ» (12+)

23.10 ЧИК КОРИА НА ФЕСТИВАЛЕ ДЖАЗ ВО ВЬЕННЕ

карусель

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)

06.55, 07.30 «ЧИК-ЗАРЯДКА» (0+)

07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)

13.05 «ОДНАЖДЫ...» (16+)

14.00 «СВОЯ ИГРА» (0+)

15.00, 16.20 «СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ...» (16+)

19.35 Х/Ф «БЛИЗНЕЦ» (12+)

23.20 «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПИЛОРАМА» (16+)

00.00 Х/Ф «НЕПРОЩЕННЫЙ» (16+)

02.00 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ» (0+)

02.50 Т/С «ДИКИЙ» (16+)

13.20 М/С «СПИНА К СПИНЕ» (0+)

15.20 «ЕРАЛАШ»

17.10 М/С «БАРБОСКИНЫ» (0+)

19.15 М/Ф «БЕЛКА И СТРЕЛКА. ЛУННЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ» (0+)

20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!» (0+)

20.45 М/Ф «ДВА ХВОСТА» (6+)

22.00 М/С «ПРИКЛЮЧЕНИЯ АМ НЯМЯ» (0+)

22.30 М/С «СКАЙ БЛАСТЕРС» (6+)

22.45 М/Ф «БРЕМЕНСКИЕ МУЗЫКАНТЫ» (0+)

11.10 Х/Ф «ДО СВИДАНИЯ, МАЛЬЧИКИ» (12+)

12.45 Д/Ф «УКРАИНА. ОБЫКНОВЕННЫЙ НАЦИЗМ» (16+)

13.50 Х/Ф «ПОЗОВИ МЕНЯ В ДАЛЬ СВЕТЛУЮ» (0+)

15.50 Х/Ф «ЗВЕЗДОПАД» (0+)

17.40 Х/Ф «НЕ БЫЛО БЫ СЧАСТЬЯ...» (12+)

03.20 М/С «ШКОЛЬНЫЙ АВТОБУС ГОРДОН» (0+)

СТС

05.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ» (16+)

07.00, 08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 НОВОСТИ (16+)

07.05 «БОДРЫМ УТРОМ!» (16+)

08.00 «О ВКУСНОЙ И ЗДОРОВОЙ ПИЩЕ» (16+)

09.00 «МИНТРАНС» (16+)

10.00 «САМАЯ ПОЛЕЗНАЯ ПРОГРАММА» (16+)

11.00, 13.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» (16+)

14.30 «СОВБЕЗ» (16+)

15.30 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦПРОЕКТ (16+)

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

18.00, 20.00 Х/Ф «СКВОЗНЫЕ РАНЕНИЯ» (16+)

20.30, 22.50 Х/Ф «БЕГЛЕЦ» (16+)

23.35 Х/Ф «СЛУЖИТЕЛИ ЗАКОНА» (16+)

02.05 Х/Ф «КУШ СОБАЧИЙ» (16+)

03.25 Х/Ф «БИТВА ПРЕПОДОВ» (16+)

04.45 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» (16+)

СЛАС

05.00, 00.20 «ДЕНЬ ПАТРИАРХА» (0+)

05.10 «ПСАЛТЫРЬ. КАФИЗМА

19» (0+)

05.25 Х/Ф «ЛИЧНОЕ СЧАСТЬЕ» (0+)

11.15 М/С «ЗЕБРА В КЛЕТОЧКУ» (0+)

12.30 М/Ф «БЕЛКА И СТРЕЛКА. ЛУННЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ» (0+)

13.45 М/Ф «ДВА ХВОСТА» (6+)

15.00 «СТУДИЯ КРАСОТЫ» (0+)

15.20 «ЕРАЛАШ»

17.10 М/С «ПРОСТОКВАШИНО» (0+)

20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!» (0+)

20.45 М/С «СУПЕР МЯУ» (0+)

22.30 М/С «СКАЙ БЛАСТЕРС» (6+)

22.45 М/Ф «ВИННИ-ПУХ» (0+)

22.55 М/Ф «ВИННИ-ПУХ ИДЁТ В ГОСТИ» (0+)

23.05 М/Ф «ВИННИ-ПУХ И ДЕНЬ ЗАБОТ» (0+)

23.25 М/Ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ БЛУДНОГО ПОПУГАЯ» (0+)

00.45 М/Ф «ГУСИ-ЛЕВЕДИ» (0+)



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.

**Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 06.12.2021 № 1102-ПА**

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

с использованием официального сайта в сети «Интернет» (www.mfc66.ru) или электронной почты.

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

82. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Работник МФЦ, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает 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, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления 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;

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

- 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;

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

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

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником МФЦ:

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов требованиям настоящего Административного регламента, работник МФЦ, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предполагает принять меры по их устранению.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

Продолжение в № 26

Продолжение. Начало в № 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24.

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

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

Подраздел 1. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги

Глава 26. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением по установленной форме и приложением необходимых документов:

1) в Управление, территориальное управление посредством:

- личного обращения заявителя (представителя заявителя);
- Единого портала (при реализации технической возможности);
- почтового направления с описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в МФЦ посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя).

61. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления, специалист территориального управления или работник МФЦ выполняет следующие административные действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения заявителя);

2) в случае если представлены подлинники документов, снимает копии и заверяет их. Подлинники документов возвращают заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках);

3) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему, а также проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, установленным пунктом 20 настоящего Административного регламента, кроме того, на соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

4) при отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления;

5) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.

62. При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист Управления, специалист территориального управления, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного рабочего дня осуществляет:

1) сверку поступивших заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложений). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в первичном прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложений), совершают соответствующую запись на поступившем заявлении;

2) направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, начальнику Управления, начальнику территориального управления;

Продолжение в № 26

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

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.

**Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 20.12.2021 № 1167-ПА**

**Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 10.04.2020 № 360-ПА**

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

Глава 21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

2) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

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

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

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

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

при обращении заявителя, при приеме согласия;

при получении результата.

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

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

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

34. Для получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Административного регламента.

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

Продолжение в № 26

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.

**Приложение к постановлению
Администрации Артемовского
городского округа
от 23.11.2021 № 1054-ПА**

**Приложение к постановлению
Администрации Артемовского
городского округа
от 27.11.2015 № 1551-ПА**

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

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

55. Специалист Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находится сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

56. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

57. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

58. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать семи рабочих дней.

59. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Продолжение в № 26

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.

**Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 22.11.2021 № 1036-ПА**

**Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 24.12.2019 № 1491-ПА**

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

82. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление муниципальным имуществом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

83. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Управления муниципальным имуществом, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней принимает решение о наличии ли



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.

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»

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспре препятственного входа в объекты и выхода из них; возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также смешного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (бэнкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стенда ми или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стенах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Глава 21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

2) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

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

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

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

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

Продолжение в № 26

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.

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

59. Общее количество дней, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 14 настоящего Административного регламента:

Подраздел 1. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги

Глава 26. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением по установленной форме и приложением необходимых документов:

- 1) в Управление, территориальное управление посредством:
 - личного обращения заявителя (представителя заявителя);
 - Единого портала (при наличии технической возможности);
 - почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- 2) в МФЦ посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя).

61. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления, специалист территориального управления или работник МФЦ выполняет следующие административные действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) в случае если представлены подлинники документов, снимает копии и за веряет их. Подлинники документов возвращают заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках);

3) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему, а также проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, установленным пунктом 20 настоящего Административного регламента, кроме того, на соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным предоставленным документам;

4) при отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления;

5) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.

62. При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист Управления, специалист территориального управления, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного рабочего дня осуществляет:

1) сверку поступивших заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложений). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в первиче прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершают соответствующую запись на поступившем заявлении;

2) направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, начальнику Управления, начальнику территориального управления;

3) регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации поступающей корреспонденции Управления, территориального управления;

4) направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту Управления, специалисту территориального управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение одного дня с момента регистрации заявления.

63. При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 28, 29 настоящего Административного регламента, специалист Управления, специалист территориального управления или работник МФЦ устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

64. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист Управления, специалист территориального управления осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации, выдает расписку в получении от заявителя этих документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

65. Дата регистрации заявления в Управлении, территориальном управлении, в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через МФЦ или через Единый портал, считается датой начала предоставления муниципальной услуги.

66. Срок административной процедуры - 3 рабочих дня.

67. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления.

Продолжение в № 26

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.

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»

1) представление в установленном порядке информации заявителем и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

2) запись на прием в Управление для подачи запроса;

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) прием и регистрация Управлением запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области.

57. Последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

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

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

3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в Администрацию, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в 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;

5) предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

Глава 24. Сроки выполнения административных процедур (действий)

58. Общее количество дней, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

Подраздел 1. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги

Глава 25. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением по установленной форме и приложением необходимых документов:

- 1) в Управление, территориальное управление посредством:
 - личного обращения заявителя (представителя заявителя);
 - Единого портала (при наличии технической возможности);
 - почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- 2) в МФЦ посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя).

61. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления, специалист территориального управления или работник МФЦ выполняет следующие административные действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему, а также проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, установленным пунктом 20 настоящего Административного регламента, кроме того, на соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным предоставленным документам;

4) при отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления;

5) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.

62. При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист Управления, специалист территориального управления, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного рабочего дня осуществляет:

1) сверку поступивших заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложений). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в первиче прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершают соответствующую запись на поступившем заявлении;

2) в случае если представлены подлинники документов, снимает копии и за веряет их. Подлинники документов возвращают заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках);

3) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему, а также проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, установленным пунктом



дачи запроса (при реализации технической возможности);
 - формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
 - прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности);
 - оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (не предусмотрена);
 - получение заявителем сведений о ходе выполнения о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
 - взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
 - получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при наличии технической возможности);
 - осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности).

38. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Артемовского городского округа.

На Едином портале, официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» 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 (не предусмотрена);

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

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

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

Информация на Едином портале, официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрации или авторизации заявителя, или предоставление им персональных данных;

39. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении муниципальным имуществом графика приема заявителей.

Управление муниципальным имуществом не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

40. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Продолжение в № 26

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.

**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»**

Квалификационные требования к помощнику оперативного дежурного ЕДДС – специалисту по приему и обработке экстренных вызовов:

образование высшее или среднее специальное;

знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС и системы-112;

специальная подготовка по установленной программе;

умение работать на компьютере на уровне уверенного пользователя (знания операционной системы Microsoft Windows, основных офисных (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалентных приложений, умение пользоваться электронной почтой, сетью Интернет и информационно-справочными ресурсами).

Помощнику оперативного дежурного ЕДДС – специалисту по приему и обработке экстренных вызовов запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с выполнением должностных обязанностей;

представлять какую-либо информацию средствами массовой информации и посторонним лицам без указания главы Артемовского городского округа;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения начальника (руководителя) ЕДДС;

использовать оборудование и технические средства ЕДДС не по назначению; выполнять работу, не предусмотренную должностными обязанностями и инструкциями;

24. Инженер ЕДДС:

1) должен знать:

руководящие и нормативные документы, регламентирующие методы разработки алгоритмов и программ использования вычислительной техники при обработке информации;

основные принципы структурного программирования;

виды программного обеспечения;

технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы электронно-вычислительных машин, правила их технической эксплуатации;

технологию автоматической обработки информации;

виды технических носителей информации;

правила технического обслуживания и ремонта оборудования;

основы и принципы построения локальных вычислительных сетей;

основы и принципы функционирования систем электрооборудования;

основы и принципы функционирования программного обеспечения;

основы и принципы информационной безопасности;

правила оформления и ведения технической документации;

основы трудового законодательства Российской Федерации;

основы организации труда;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

2) должен уметь:

работать с оборудованием автоматизированных рабочих мест;

работать с программным обеспечением и информационными системами;

проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования; работать с электрооборудованием; оформлять и вести техническую документацию. Квалификационные требования к инженеру ЕДДС: образование высшее или среднее техническое; знание работы с оборудованием автоматизированных рабочих мест, программными обеспечениями и информационными системами; знание работы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования. 25. К персоналу ЕДДС по решению главы Артемовского городского округа, могут предъявляться дополнительные требования.

Глава 6. Порядок размещения ЕДДС

26. Помещения (места) для персонала оперативной дежурной смены ЕДДС размещаются и оборудуются с учетом обеспечения удобства исполнения им должностных обязанностей.

Пункт управления ЕДДС представляет собой рабочие помещения для руководства и оперативной дежурной смены ЕДДС, оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией.

27. Для размещения ЕДДС должны быть предусмотрены следующие помещения:

- 1) комната руководителя ЕДДС;
- 2) комната инженера ЕДДС;
- 3) зал оперативной дежурной смены ЕДДС;
- 4) комната для приема пищи;
- 5) комната отдыха;
- 6) комната для размещения серверного оборудования;
- 7) комната для умывания и туалет.

Требования к содержанию помещений ЕДДС в Свердловской области приведены в приложении № 1 к настоящему положению.

Продолжение в № 26

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.

Приложение

**к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 22.11.2021 № 1034-ПА**

Приложение

**к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 31.03.2016 № 345-ПА**

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

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление муниципальным имуществом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Управления муниципальным имуществом, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет подготовку:

- 1) проекта распоряжения Администрации об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 2) проекта решения в форме письма Администрации об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

68. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 календарных дней.

69. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов является подписание главой Артемовского городского округа одного из документов, указанных в пункте 67 настоящего Административного регламента, регистрации его в установленном порядке и направление заявителю.

Подраздел 2. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Глава 29. Состав административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

70. Последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

- представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- запись на прием в Управление муниципальным имуществом, для подачи запроса (при реализации технической возможности);
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности).

Глава 30. Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

71. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» 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 праве 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.

Информация на Едином портале, официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Продолжение в № 26

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.

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»**

59. При поступлении документов, направленных по почте в адрес Администрации, специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня осуществляет:

- 1) сверку поступивших заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложений). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложений), совершают соответствующую запись на поступившем заявлении;
- 2) регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации поступающей корреспонденции Администрации;
- 3) направление заявления и документов,



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.

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

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

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

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

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

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

– документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон

или определенных законодательством должностных лиц;

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц

– без сокращений, с указанием их мест нахождения;

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

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

неоговоренных исправлений;

– документы не исполнены карандашом;

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

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

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

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

Продолжение в № 26

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.

Приложение УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Артемовского городского округа от 03.11.2021 № 957-ПА

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»

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

48. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, предоставленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

49. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в следующие органы:

1) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области; Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);

- правоустанавливающие документы на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости (при наличии), а именно:

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок

и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости;

- кадастровые выписки на земельный участок и объекты недвижимости;

- сведения о соглашении установления сервитута;

- решение об установлении публичного сервитута;

2) Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области:

- о предоставлении заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (при осуществлении государственного строительного надзора в случаях, установленных частью 4 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору:

- о предоставлении заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (при осуществлении государственного строительного надзора в случаях, установленных частью 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- о предоставлении заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Продолжение в № 26

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

Продолжение. Начало № 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24.

Приложение УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Артемовского городского округа от 25.03.2022 № 282-ПА

«Об утверждении Порядка организации и проведения на территории Артемовского городского округа общественных обсуждений по вопросам планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности, включая деятельность, которая подлежит экологической экспертизе»

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

44. Опрос признается состоявшимся в случае, если:

1) количество представителей общественности, поучаствовавших в опросе, составляет не менее пяти человек (без учета числа недействительных опросных листов);

2) число недействительных опросных листов (листы неустановленного образца, в которых отсутствует информация об опрашиваемом (фамилия, имя, отчество (при наличии), его адрес места жительства, личная подпись (за исключением случаев проведения опроса в дистанционном формате), а также опросные листы, по которым невозможно достоверно установить мнение участников опроса) не превышает 50 процентов от общего числа участников опроса.

Глава 6. Особенности проведения общественных обсуждений в иной форме

45. Общественные обсуждения в иной форме (конференция, круглый стол, анкетирование, консультации с общественностью, совещание этих форм) проводятся в сроки, установленные уведомлением.

46. При проведении общественных обсуждений в форме конференции минимальная численность представителей общественности, участвующих в конференции, составляет не менее 10 человек.

47. Сведения о поступивших предложениях об участии в конференции заносятся в журнал.

48. Председатель комиссии:

1) открывает и закрывает конференцию;

2) оглашает тему конференции, регламент проведения конференции, темы выступлений;

3) представляет членов комиссии и докладчиков;

4) предоставляет слово докладчику (докладчикам).

49. При проведении общественных обсуждений в форме круглого стола представители общественности, представители заказчика (исполнителя) направляют информацию об участниках общественных обсуждений, темы выступлений и презентационные материалы (в случае наличия) и (или) вопросы об объекте общественных обсуждений в комиссию не позднее чем за два дня до даты проведения общественных обсуждений.

50. Сведения о поступивших предложениях об участии в круглом столе, темах выступлений и (или) вопросах об объекте общественных обсуждений заносятся в журнал.

51. Председатель комиссии:

1) открывает и закрывает круглый стол;

2) оглашает тему круглого стола, регламент проведения общественных обсуждений, темы выступлений и вопросы, поступившие на момент открытия круглого стола;

3) представляет членов комиссии и докладчиков;

4) предоставляет слово докладчику (докладчикам).

52. При замечаний и предложений проводится посредством сбора анкет, составленных по форме, утвержденной муниципальным правовым актом Администрации Артемовского городского округа о проведении общественных обсуждений.

Продолжение в № 26

Продолжение. Начало в № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,

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»

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

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

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

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

52. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ и его филиалы. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы (сведения), указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента (при реализации технической возможности).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Глава 22. Состав административных процедур

53. Предоставление муниципальной услуги (при письменном обращении) включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3) выдача результата оказания муниципальной услуги.

Глава 23. Последовательность административных процедур (действий)

54. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме (при реализации технической возможности):

Продолжение в № 26

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

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)»

61. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления, специалист территориального управления или работник МФЦ выполняет следующие административные действия:

1) проверяет документы,



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.

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»

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

64. Результатом исполнения административной процедуры является наличие подписанного главой Артемовского городского округа постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо при наличии оснований, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

65. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера постановлению Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо уведомлению об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 27. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного главой Артемовского городского округа постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

67. Специалист Управления муниципальным имуществом, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги уведомляет заявителя о принятом решении, направляя почтовым отправлением или вручая ему лично под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче заявления, копии постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

68. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю одного из документов, указанных в пункте 64 настоящего Административного регламента.

Продолжение в № 26

Продолжение. Начало № 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24.

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»

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

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

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

24. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;

2) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;

3) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 19 настоящего регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 19 настоящего регламента;

Продолжение в № 26

Продолжение. Начало в № 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Артемовского городского округа
от 27.01.2022 № 74-ПА

Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам местного значения Артемовского городского
округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного
транспортного средства»

При предоставлении документов через Единый портал заявление и электронные образы документов, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 16 Административного регламента, должны быть подписаны простой электронной подписью заявителя.

Глава 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

Продолжение в № 26

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.

Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 06.12.2021 № 1101-ПА

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципаль-
ного имущества в аренду без проведения торгов»

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стен-
дами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 6 настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

41. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

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

2) специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем (настольной табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и от-
чества специалиста.

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

Продолжение в № 26

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.

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»

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

56. Специалист Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

57. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

58. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом Управления муниципальным имуществом.

59. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 7 рабочих дней.

60. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Продолжение в № 26

Продолжение. Начало в № 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22,

23, 24.

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 строитель-
стве объекта индивидуального жилищного строительства или
садового дома установленным и допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома
на земельном участке»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в
уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома параметрами и допустимости
размещения объекта индивидуального жилищного строительства или
садового дома на земельном участке»

21. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

22. Уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 20 настоящего регламента, представляются в Управление посредством:

- личного обращения заявителя и (или) через ГБУ СО «МФЦ»;
- путем почтового отправления заказным письмом с описью вложения

и уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в Управление удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью вложения. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСГД) в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

При подписании уведомления о планируемом строительстве в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Продолжение в № 26

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Сайгашкиной Надеждой Юрьевной, 623782, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Крылова, 86 e-mail: rs953112@rambler.ru, тел: 8-922-29-82-635, номер регистрации в государственном реестре лиц № 12645, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, описание местоположения земельного участка: Свердловская область, Артемовский район, село Покровское, в 92 метрах по направлению на восток от дома № 74 по улице Гагарина, кадастровый квартал 66:02:1401005. Заказчиком кадастровых работ является Березин Александр Владимирович, адрес: 623795 Свердловская область, Артемовский район, с. Покровское, улица Гагарина, дом 74А, тел: 8-982-610-64-12.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис» 27 июля 2022 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис».

Требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с 25 июня 2022 г. по 26 июля 2022 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 25 июня 2022 г. по 26 июля 2022 г., по адресу: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2а, оф. «Юрист-сервис».

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Свердловская область, Артемовский район, село Покровское, улица Гагарина, дом 60, кадастровый номер 66:02:1401005:86;

Свердловская область, Артемовский район, село Покровское, улица Гагарина, дом 58-2, кадастровый номер 66:02:1401005:42;

Свердловская область, Артемовский район, село Покровское, улица Гагарина, дом 60а-3, кадастровый номер 66:02:1401005:6;

Свердловская область, Артемовский район, село Покровское, улица Гагарина, дом 6



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 уточнению местоположения границы и площади земельного участка с кадастровым номером 66:02:1702016:39, расположенного по адресу: Свердловская область, город Артемовский, улица Калинина, д. 42.

Заказчиком кадастровых работ является: Скутин Андрей Андреевич, зарегистрированный по месту проживания в Свердловской области, городе Артемовском, по улице Калинина, д. 42,

контактный телефон: 8 999 565 08 63 (Скутин Андрей Андреевич).

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») 25.07.2022 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 24.06.2022 г. по 25.07.2022 г.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 24.06.2022 г. по 25.07.2022 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 границ:

1. Свердловская область, город Артемовский, улица Новая, д. 1 (КН° 66:02:1702016:21).

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").

Легкоатлетов ждет
“Егоршинская десятка”

10 июля впервые в Артемовском, в районе МБУ «Лыжная база «Снежинка», будет проведен легкоатлетический пробег «Егоршинская десятка».



В пробеге предусмотрено 4 дистанции в соответствии с возрастными категориями. В нем могут принять участие все желающие от 7 до 60 лет и старше.

В соответствии с возрастом рассчитаны дистанции от 1 до 10 километров.

Для участия необходимо пройти регистрацию по ссылке: <http://ski66.ru>

В день старта при получении номера необходимо при себе иметь:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт или свидетельство о рождении);
- справку о медицинском допуске на заявленную дистанцию;

- для несовершеннолетних участников необходимо дополнительно письменное согласие родителей (законных представителей) на участие в соревнованиях.

Заявки принимаются до 7 июля 2022 года. В день про-

ведения соревнований заявки не принимаются!

Победители в каждой возрастной категории среди юношей/мужчин, девушек/женщин, награждаются кубками, медалями и грамотами, призеры – медалями и грамотами.

Все участники, преодолевшие заявленную дистанцию, получают медали финишера и обед.

**Справки по телефонам:
Мурзин А. Г. 8-967-637-44-72, Виноградова А. Г. 8-902-44-00-349.**

АФИША

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

● 30 июня в 17.00
Сквер Победы
Летняя площадка

**“ТАНЦЫ
У ФОНТАНА”**

В ритме танца навстречу активному здоровому долголетию!



АРТЕМОВСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ БАСКЕТБОЛА

приглашает заявиться на чемпионат Артемовского городского округа по баскетболу среди мужских команд
“Баскетбольная лига”.

Игры будут проходить на стадионе “Машиностроитель”.
Справки по телефону 8-982-750-77-20

Приложите смартфон к куар-коду и перейдите по ссылке!



ВНИМАНИЕ!

Сенкевич Леонид Викторович, Голубцова Екатерина Александровна исключены из списка кандидатов в присяжные заседатели Артемовского городского суда Свердловской области на 2022-2026 годы.

В запасной список кандидатов в присяжные заседатели для Артемовского городского суда Свердловской области на 2022-2026 годы включены Тропина Светлана Владимировна и Трофимов Алексей Николаевич.

Требуются МОНТЕРЫ ПУТИ
НА РЕМОНТ, СТРОИТЕЛЬСТВО Ж/Д ПУТЕЙ.

Работа в Екатеринбурге, вахта - 30 дней, жилье предоставляется, оплата проезда к месту и от места работы. Требуются: паспорт, СНИЛС, ИНН.

Зарплата - от 45000 руб.

Телефоны: (343) 323-32-39; 8-908-637-64-72;
8-912-263-62-72

БЕСПЛАТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

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

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

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

Продам телевизор «Самсунг» кинескопный, импортный, диагональ 51 см. Цена 500 руб. Телефон 8-902-448-94-48.

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, вощину. Телефон 8-902-260-11-84.

17 июня трагически оборвалась жизнь молодого, перспективного спортсмена КАШИЦИНА Вадима Игоревича.

Вадим был одним из ведущих мотогонщиков Свердловской области в классе питбайк, он представлял город Артемовский на соревнованиях по мотоспорту.

Выражаем искреннее соболезнование родным и близким.

Отдел по спорту администрации АГО

22 июня ушел из жизни житель поселка Красногвардейского труженик тыла КОРОБКИН Модест Иванович.

Выражаем глубокое соболезнование родным и близким ушедшего. Царствие ему небесное, путь земля.

Администрация посёлка Красногвардейского, Совет ветеранов, депутат Думы по округу № 17