



# Артёмовский рабочий

Муниципальная еженедельная газета | 16+

№ 38 (11059)

23 сентября 2022

пятница

art-izdatel@mail.ru

тел. 8 (34363) 2-04-68



Издаётся с 17 октября 1930 г.

## О неотложных шагах по защите целостности России

Обращение Президента Российской Федерации Владимира Путина

### УВАЖАЕМЫЕ ДРУЗЬЯ!

Тема моего выступления – ситуация на Донбассе и ход специальной военной операции по его освобождению от неонацистского режима, захватившего власть на Украине в 2014 году в результате вооружённого государственного переворота.

Обращаюсь сегодня к вам, ко всем гражданам нашей страны, к людям разных поколений, возраста и национальности, к народу нашей великой Родины, ко всем, кого объединяет большая историческая Россия, к солдатам и офицерам, добровольцам, которые сейчас сражаются на передовой, находятся на боевом посту, к нашим братьям и сёстрам – жителям Донецкой и Луганской народных республик, Херсонской и Запорожской областей, других освобождённых от неонацистского режима районов.

Речь пойдёт о необходимых, неотложных шагах по защите суверенитета, безопасности и территориальной целостности России, о поддержке стремления и воли наших соотечественников самим определять своё будущее и об агрессивной политике части западных элит, которые всеми силами стремятся сохранить своё господство, а для этого пытаются блокировать, подавить любые суверенные самостоятельные центры развития, чтобы и дальше грубо навязывать другим странам и народам свою волю, насаждают свои псевдоценности.

Цель этого Запада – ослабить, разобщить и уничтожить в конечном итоге нашу страну. Они уже прямо говорят о том, что в 1991 году смогли расколоть Советский Союз, а сейчас пришло время и самой России, что она должна распасться на множество смертельно враждующих между собой регионов и областей.

И такие планы они вынашивают давно. Они поощряли банды международных террористов на Кавказе, продвигали наступательную инфраструктуру НАТО вплотную к нашим границам. Они сделали своим оружием тотальную русофобию, в том числе десятилетиями целена-

правленно возвращали ненависть к России, прежде всего на Украине, которой они готовили участь антироссийского плацдарма, а сам украинский народ превратили в пушечное мясо и толкнули на войну с нашей страной, развязав её, эту войну, ещё в 2014 году, используя вооружённые силы против гражданского населения, организовав геноцид, блокаду, террор в отношении людей, которые отказались признать власть, возникшую на Украине в результате госпереворота.

А после того, как сегодняшний киевский режим фактически публично отказался от мирного решения проблемы Донбасса и, более того, заявил о своих притязаниях на ядерное оружие, стало абсолютно ясно, что новое, очередное, как это уже было прежде дважды, крупномасштабное наступление на Донбасс неизбежно. А затем так же неизбежно последовала бы и атака на российский Крым – на Россию.

В этой связи решение об упреждающей военной операции было абсолютно необходимым и единственно возможным. Её главные цели – освобождение всей территории Донбасса – были и остаются неизменными.

Луганская Народная Республика уже практически полностью очищена от неонацистов. Бои в Донецкой Народной Республике продолжаются. Здесь за восемь лет киевский оккупационный режим создал глубоко эшелонированную линию долговременных укреплений. Их штурм в лоб обернулся бы тяжёлыми потерями, поэтому наши части, а также воинские подразделения республик Донбасса действуют планомерно, грамотно, используют технику, берегут личный состав и шаг за шагом освобождают донецкую землю, очищают от неонацистов города и посёлки, оказывают помощь людям, которых киевский режим превратил в заложников, в живой щит.

Как вы знаете, в специальной военной операции принимают участие профессиональные военнослужащие, проходящие службу по контракту.



Плечом к плечу вместе с ними сражаются и добровольческие формирования: люди разных национальностей, профессий, возрастов – настоящие патриоты. Они по зову сердца встали на защиту России и Донбасса.

В связи с этим Правительству, Министерству обороны мною уже были даны поручения в полном объёме и в кратчайший срок определить правовой статус добровольцев, а также бойцов подразделений Донецкой и Луганской народных республик. Он должен быть таким же, как и у кадровых военнослужащих российской армии, включая материальное, медицинское обеспечение, социальные гарантии. Особое внимание должно быть уделено организации снабжения добровольческих формирований и отрядов народной милиции Донбасса техникой и снаряжением.

В ходе решения главных задач по защите Донбасса наши войска, исходя из планов и решений Министерства обороны и Генерального штаба по общей стратегии действий, освободили от неонацистов и значительные территории Херсонской и Запорожской областей, ряд некоторых других районов. В результате чего образовалась протяжённая линия боевого соприкосновения, которая составляет свыше тысячи километров.

О чём хочу сегодня впервые сказать публично? Уже после начала специальной военной операции, в том числе переговоров в Стамбуле, представители Киева реагировали на наши предложения весьма позитивно, и эти предложения прежде всего касались обеспечения безопасности России, наших интересов. Но очевидно, что мирное решение не устраивало Запад, поэтому после достижения определённых компромиссов Киеву фактически было дано прямое указание сорвать все договорённости...

...Граждане России могут быть уверены: территориальная целостность нашей Родины, наша независимость и свобода будут обеспечены, подчеркну это ещё раз, всеми имеющимися у нас средствами. А те, кто пытается шантажировать нас ядерным оружием, должны знать, что роза ветров может развернуться и в их сторону. В нашей исторической традиции, в судьбе нашего народа – останавливать тех, кто рвётся к мировому господству, кто грозит расчленением и порабощением нашей Родины, нашему Отечеству. Мы и сейчас это сделаем, так и будет. Верю в вашу поддержку.

**Полный текст читайте на сайте "АР" <https://info-art.ru>**

**«Клянусь  
верно служить  
народу...»**

**Евгений Куйвашев вступил  
в должность губернатора  
Свердловской области**

Инаугурация избранного главы региона состоялась 19 сентября в Екатеринбурге. О наделении Евгения Куйвашева полномочиями губернатора Свердловской области на торжественной церемонии объявила председатель Избирательной комиссии региона Елена Клименко.

В присутствии членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы, почётных граждан Свердловской области, представителей религиозных конфессий, глав муниципалитетов, руководителей предприятий и средств массовой информации, а также представителей общественности Евгений Куйвашев произнёс слова присяги.

«Клянусь верно служить народу, добросовестно выполнять возложенные на меня высокие обязанности губернатора Свердловской области, уважать и защищать права и свободы человека и гражданина, соблюдать Конституцию Российской Федерации и Устав Свердловской области», – сказал он и заверил, что все наказы избирателей, все проблемы, с которыми обращались люди, не останутся без внимания.

Знак губернатора Свердловской области Евгению Куйвашеву передала председатель Законодательного Собрания Людмила Бабушкина.



**Приложите  
смартфон  
к коду  
и перейдите  
по ссылке!**

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



**23 и 29 сентября синоптики прогнозируют умеренные геомагнитные бури. В эти дни ограничьте физические нагрузки, больше отдыхайте, гуляйте на свежем воздухе. Важны полноценный сон и питание. БЕРЕГИТЕ СВОЕ ЗДОРОВЬЕ!**



● ОБЛАСТНОЙ проект «Здоровое село – территория трезвости» реализуется в Свердловской области с 2015 года при поддержке областного правительства и Екатеринбургской митрополии в рамках региональной программы «Общественное здоровье уральцев», реализуемой в ходе национального проекта «Демография».

● ОРГАНИЗАТОРЫ конкурса — Министерство здравоохранения и Центр общественного здоровья и медицинской профилактики. Цели проекта за почти десять лет его существования остались неизменны: это стимулирование деятельности органов местного самоуправления сельских населенных пунктов и их жителей по пропаганде и распространению здорового, трезвого образа жизни.

● УЧАСТНИКАМИ конкурса могут стать лишь сельские поселения, не имеющие статуса муниципального образования.

● В 2020 году на конкурс заявлялось 58 сел Свердловской области, до финала дошли 30. Первое место в том году получило село Валерьяновск Качканарского городского округа.

● В 2021 году участниками конкурса «Здоровое село – территория трезвости» стали 23 сельских поселения, благодаря конкурсантам за прошедший год в Свердловской области провели около 600 спортивных мероприятий. Победителем по итогам 2021 года был признан поселок Двуреченск Сысертского района.

● В НАЧАЛЕ сентября в Центре общественного здоровья и медицинской профилактики прошла защита финальных проектов участников конкурса «Здоровое село – территория трезвости» 2022 года.

Из 32 заявленных изначально территорий до финала дошли лишь 20. И в ходе последнего испытания перед членами жюри стояла нелегкая задача выбрать лишь 6 сельских поселений, которые получат свою часть призового фонда, составляющего 1,5 миллиона рублей.

# Веселье и работа – НА ТРЕЗВУЮ ГОЛОВУ

**В Свердловской области вот уже порядка десяти лет реализуется программа «Здоровое село — территория трезвости». В чем она заключается, почему так важна для здоровья населения, рассказывает главный внештатный специалист-нарколог Минздрава Свердловской области Олег Валентинович ЗАБРОДИН.**

— Алкоголь, так любимый россиянами, является условно полезным и безусловно вредным и для здоровья, и для социализации любого человека. Помимо прямого токсического действия на организм, алкоголь вызывает еще и психические расстройства в виде зависимости. А зависимость – заболевание очень сложное по своей природе, связанное с тем, что человек в определенный момент уже не может обходиться без алкоголя, и прием спиртного для него становится практически обязательным. В этот момент, конечно, страдают и семья, и друзья, и работа, и то, о чем я уже говорил, – здоровье. Получается замкнутый круг, разорвать который можно только одним способом: прекратить пить.

Это то, что называется борьбой с последствиями. Мы же в рамках программы «Здоровое село — территория трезвости» занимаемся профилактикой, потому что знаем, что профилактика будет важнее и по факту результативнее, чем помощь одному конкретному заболевшему человеку. Ведь профилактикой может быть охвачено большое число населения. Поэтому порядка десяти лет назад Министерство здравоохранения поддержало инициативу Русской православной церкви, которая посчитала, что эту работу совместно с другими ведомствами: Министерством социальной политики, Министерством

образования, Министерством культуры и прочими — обязательно нужно проводить.

— На земле всегда много работы, вроде бы и застолья с возлияниями устраивать некогда... Тогда почему эта проблема ставится остро именно в сельской местности?

— Может быть, потому, что в селе эта проблема лучше видна... Из-за того, что населения гораздо меньше, чем в городах, — все друг у друга на виду. И если кто-то один спивается, — это уже сельская трагедия. Это не то, что в городе, когда никто никого не знает, да и особо не интересуется, что происходит у соседей...

В селе не нужно садиться за руль, чтобы добраться до работы. Не нужно кому-то вставать на работу к определенному часу... а собственные внутренние установки не всегда удерживают человека от выпивки в любое возможное время, как только у него появилось такое желание.

Еще один важный аспект: особое внимание нужно уделять воспитанию молодого поколения, чтобы молодежь тоже работала в селе. Это делать все слож-



нее и сложнее, потому что молодые люди чаще нацелены на переезд в большие города, где легче найти работу, где интереснее, где больше возможностей для труда и досуга...

Да, в селе досуговая жизнь не столь разнообразна. И для некоторых единственным вариантом отдыха становится алкоголь. Именно поэтому было решено заниматься профилактикой алкоголизации в селе, организуя альтернативный досуг: здоровый, интересный, культурный, спортивный. Такая профилактика мне видится наиболее важной и наиболее доступной. И уже дает свои плоды!

— Какие именно мероприятия проводятся в рамках программы «Здоровое село — территория трезвости»?

— В течение календарного года в селах органи-

зуют различные культурно-массовые мероприятия, вводят дополнительные внеучебные занятия для подрастающего поколения, стараются максимально разнообразить социальную жизнь сельчан. Межведомственная комиссия по отчетам каждого села подводит итоги, и лучшим селам, занявшим 1 - 4 места, присуждаются денежные премии. Ежегодно бюджет увеличивается, и если мы начинали с 400 тысяч, то сегодня призовой бюджет — порядка полтора миллионов рублей. А число поощряемых территорий увеличилось до шести.

Полученные призовые деньги направляются на улучшение материальной базы для проведения различных мероприятий. Кто-то устанавливает спортивные или детские площадки, кто-то закупает музыкальные инструменты, кто-то —

спортивный инвентарь...

Сельчане с удовольствием участвуют во всех мероприятиях, с энтузиазмом отзываются на предложения. Каждый год члены жюри отмечают появление все новых форм работы по профилактике и продвижению здорового образа жизни.

Если говорить о реализации проекта «Здоровое село — территория трезвости», за почти девять месяцев проекта участниками было проведено немало мероприятий. За каждое жюри начисляло определенное количество баллов. Основные баллы населенные пункты набирали за счет организации спортивных и культурно-массовых мероприятий, лекций по пропаганде трезвости, а также за проведение информационных кампаний среди жителей сел. В трех селах в текущем году были созданы организации попечительства о народной трезвости, они выполняют функции межведомственного взаимодействия в борьбе с употреблением алкоголя.

На сегодняшний день члены жюри уже определились с выбором победителей, но озвучивать свое решение до дня награждения отказались. Подождать осталось совсем немного: официальное подведение итогов и награждение победителей планируется провести в начале октября.



Текст опубликован по заказу Центра общественного здоровья и медицинской профилактики



# «Мы ждем на заводе тех, кто желает стабильности»

Поселок Буланаш вновь стал точкой роста на карте Свердловской области. На бывшем заводе БМЗ – гордости артемовцев, набирают обороты производство и модернизация буровых установок, изготовление оборудования для нефтяной промышленности. О работе предприятия в канун профессионального праздника рассказал главный инженер обособленного подразделения «Машиностроительный завод» в поселке Буланаш АО «Урало-Сибирская Промышленная Компания» Владимир КУЛЬПИН.

- Владимир Витальевич, буланашский машиностроительный завод - один из флагманов нашего городского округа. Мы рады, что площадка возродилась и успешно развивается. Чем живет предприятие и с каким результатом подходит к профессиональному празднику - Дню машиностроителя?

- Результаты работ по нашей промплощадке существенно продвинулись в динамике по отношению к периоду трехгодичной давности, когда завод был приобретен. Мы начинали с объема продукции 80-100 тонн в месяц, на сегодня идет 400 тонн в месяц – примерно в пять раз подняли объем производительности нашего предприятия. Соответственно, численный состав коллектива тоже увеличился: начинали работать около ста человек, сейчас - более шестисот. Если говорить о количестве буровых установок, то в рамках трех наших заводов одна буровая в месяц с трех площадок снимается.

- Куда идет ваша продукция?

- Наша продукция идет в перспективно развивающиеся нефтедобывающие регионы России, такие, как Таймыр, ХМАО, туда, где интенсивно ведут разработки наши российские компании «Роснефть», «Восток Ойл» и другие. Предприятие сильно загружено, заказами мы обе-

спечены на десятилетия – количество измеряется десятками буровых установок.

- Известно, что на заводе прошла модернизация производственных мощностей. Успешно? Достигли ожидаемого эффекта?

- Начиная с 2021 года мы начали существенно менять технологическое оснащение предприятия: перепрофилировали 93-й цех, там сейчас заготовительное производство, мы приобрели машину плазменной резки, крановое оборудование, семь высокопроизводительных металлообрабатывающих станков... И, конечно, эффективность современного оборудования значительно выше - лучше качество и скорость обработки металлоконструкций. Все это стало привлекательнее и интереснее для молодого поколения станочников высокого уровня, что сегодня у нас работает. На таком оборудовании есть стремление работать и зарабатывать. А в целом мы загрузили завод дополнительными мощностями.

- Насколько востребована продукция завода? В чем ее преимущество перед изделиями конкурентов?

- Да, наша продукция очень востребована. На рынке ее преимущество в хорошем соотношении цены и качества, это сказывается на привлечении больших объемов заказов.



Новое оборудование значительно повысило производительность труда

- Как справляетесь с проблемой импортозамещения? Возникли трудности?

- Эти проблемы на сегодняшний день преодолены, мы практически не испытываем особой зависимости по деталям и материалам с внешних рынков. Стараемся максимально монополизировать производство комплектующих в России, а что-то закупает у дружественных стран. Есть и свой проект, который осуществили за год, – изготовили систему верхнего привода для бурения скважин – раньше такие покупали в Германии, теперь планируем поставлять на российский рынок.

- Насколько сегодня загружены мощности предприятия, есть ли технические возможности для развития, увеличения количества заказов?

- Заказами мы обеспечены на годы вперед, предприятие загружено. Но проявляется проблема с кадрами – не хватает профессионалов станочных специальностей, они дефицитны в нашем регионе. Ресурс по рабочим специальностям в Свердловской области практически исчерпан, конкуренция между предприятиями такова, что свободных сварщиков и станочников уже нет. Поэтому к нам едут даже с других территорий.

- Где черпаете ресурсы и как вы занимаетесь подготовкой специалистов?

- Подбор и подготовка кадров – важный вопрос. Мы обучаем специалистов: на-

правляем на курсы сварщиков, станочников, поэтому молодых людей, желающих зарабатывать, просим приходиться к нам. У нас можно освоить профессию и найти стабильность. Если человек готов трудиться, мы всегда найдем ему место. Даже если придет без навыков, но с желанием научиться – пройдет курсы, его обучат.

- Какие профессии на заводе сегодня востребованы? Достойно ли оплачивается труд машиностроителя?

- Нам особо требуются сварщики, станочники, технологи... Перечень рабочих специальностей довольно длинный – около двух десятков, их можно посмотреть на сайте УСПК, можно обратиться в отдел кадров предприятия.

Достойно ли оплачиваются? Достойно! Работа сдельная, оплата зависит от квалификации, ее определяют при собеседовании.

- Чем привлекательна и насколько перспективна

работа на предприятии?

- Наш завод всегда рад работникам любых рабочих специальностей – тем, кто желает стабильности. Сейчас нам необходимо набрать еще около двухсот человек. Условия простые: трудиться, не нарушать дисциплину, соблюдать технику безопасности.

А если человек получил рабочую специальность, то до конца жизни она его будет кормить. Когда он становится квалифицированным станочником, то будет востребован на рынке труда на все 100% в любом городе, на любом предприятии. То же самое можно сказать по сварщикам – специалист всегда и везде востребован, а если есть стремление хорошо зарабатывать, то это получится. Так что перспективы у нас очень хорошие.

- На кого из ваших работников можно равняться? Назовите лучших людей.

- Мы гордимся многими нашими специалистами, ценим каждого профессионала, кто радеет за качество, повышает производительность труда. По итогам работы 2021 года

определены лучшие люди, их портреты занесены на Доску почета предприятия. Среди них Сергей Татаринов, Владимир Сукач, Алла Волошенюк, Юрий Колесников, Найля Ханбекова, Дмитрий Воробьев, Сергей Лучинин...

Сейчас вышел приказ о награждении по итогам 2022 года, часть людей на доске сменится.

- УСПК вошли к нам на территорию с подарком, и теперь у нас работает спорткомплекс «Уралец». Спасибо вам! Поддерживаете ли развитие спорта на предприятии? Какие социальные проекты реализуются на заводе, в поселке Буланаш?

- Мы всегда поддерживаем социальные инициативы, стараемся пойти навстречу тем, кто к нам обращается. Тесно сотрудничаем с администрацией поселка Буланаш, города, активно поддерживаем развитие мотокросса, для этого вида спорта недавно приобрели здание автосервиса. Планируем, чтобы ребята там занимались подготовкой к соревнованиям, ремонтом техники. Также мы поддерживаем команды по волейболу и футболу. Наши сотрудники тоже активно занимаются спортом, все желающие заводчане ходят заниматься в различные группы спорткомплекса.

- Что пожелаете сотрудникам предприятия накануне праздника?

- В этот день искренне желаю всем работникам предприятия здоровья, счастья, отличного настроения, благополучия, удачи и успехов во всех делах, а родному заводу – дальнейшего развития и процветания. Всем машиностроителям – огромных успехов, много заказов, а рабочим – постоянно растущей заработной платы!

**Василий ЕРГАШЕВ**



Предприятие загружено заказами



Буланашский завод гордится лучшими сотрудниками / Все фото: Василий ЕРГАШЕВ, "АР"



<b>Администрация Артемовского городского округа</b> <b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 20.09.2022</b>	<b>№ 917-ПА</b>
<b>О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа</b>	

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 2 «Об условиях оплаты труда руководителей федеральных государственных унитарных предприятий», Постановлением Правительства Свердловской области от 06.11.2015 № 1017-ПП «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий Свердловской области», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа, утвержденное постановлением Администрации Артемовского городского округа от 07.07.2022 № 646-ПА (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. пункт 8 Положения изложить в следующей редакции:

8. Руководителю предприятия на основании распоряжения главы Артемовского городского округа выплачивается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере одного должностного оклада один раз в год из нераспределенной прибыли предприятия, оставшейся после уплаты налогов, иных обязательных платежей, части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Артемовского городского округа, и не может превышать 10 % от суммы чистой прибыли (учитывается результат финансово-хозяйственной деятельности предприятия за предыдущий отчетный финансовый год).

Руководителю предприятия, вновь принятому в текущем году на работу, вышедшему из отпуска по уходу за ребенком, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком либо в отпуске без сохранения заработной платы, материальная помощь выплачивается пропорционально числу отработанных месяцев в данном календарном году.;

1.2. Приложение № 2 к Положению изложить в следующей редакции (Приложение 1);

1.3. Приложение № 3 к Положению изложить в следующей редакции (Приложение 2);

1.4. Приложение № 4 к Положению изложить в следующей редакции (Приложение 3);

1.5. Приложение № 5 к Положению изложить в следующей редакции (Приложение 4);

1.6. Приложение № 10 к Положению изложить в следующей редакции (Приложение 5).

2. Отделу организации и обеспечения деятельности Администрации Артемовского городского округа (Мальченко Д.П.) направить уведомления руководителям муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа об изменениях условий оплаты труда. Срок – 30.09.2022.

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

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

<b>Глава Артемовского городского округа</b>	<b>К. М. ТРОФИМОВ</b>
---	-----------------------

<b>Администрация Артемовского городского округа</b> <b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 21.09.2022</b>	<b>№ 919-ПА</b>
<b>Об определении мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, перечня лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места обитания животных без владельцев</b>	

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 июля 2022 года № 269-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьёй 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Места, на которые запрещается возвращать животных без владельцев (Приложение 1);

1.2. Перечень лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места обитания животных без владельцев (Приложение 2).

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

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

<b>Глава Артемовского городского округа</b>	<b>К. М. ТРОФИМОВ</b>
---	-----------------------

<b>Администрация Артемовского городского округа</b> <b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 21.09.2022</b>	<b>№ 921-ПА</b>

**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 статьёй 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьёй 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 07.10.2022, 20.10.2022, 27.10.2022 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 дорожных знаков 3.1 «Въезд запрещен» и 6.18.2 «Направление объезда» и ограждений на площади Советов, предотвращающих 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.artemovskiy-pravo.rf) и на официальном сайте Артемовского город-

ского округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskiy66.ru).

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

<b>Глава Артемовского городского округа</b>	<b>К. М. ТРОФИМОВ</b>
---	-----------------------

<b>Администрация Артемовского городского округа</b> <b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 21.09.2022</b>	<b>№ 922-ПА</b>

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

В связи с проведением универсальной ярмарки на площади Театральной в п. Буланаш, в соответствии со статьёй 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьёй 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 Буланаш 06.10.2022 с 07.00 до 19.00 на площади Театральной в п. Буланаш (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, предотвращающих 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.artemovskiy-pravo.rf) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskiy66.ru).

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

<b>Глава Артемовского городского округа</b>	<b>К. М. ТРОФИМОВ</b>
---	-----------------------

<b>Администрация Артемовского городского округа</b> <b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
<b>от 21.09.2022</b>	<b>№ 926-ПА</b>

**О внесении изменения в Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Артемовского городского округа, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта**

Принимая во внимание письмо Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области от 13.09.2022 № 29-21-01/35333, в связи с вступлением в силу решения общего собрания собственников об изменении способа формирования фонда капитального ремонта (на специальный счет МКД), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Артемовского городского округа, собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта, (Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 27.11.2014 № 1617-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 23.05.2017 № 564-ПА, от 02.02.2018 № 69-ПА, от 09.02.2018 № 115-ПА, от 19.04.2018 № 403-ПА, от 06.09.2018 № 933-ПА, от 27.09.2018 № 1015-ПА, от 23.10.2018 № 1116-ПА, от 29.01.2019 № 72-ПА, от 11.02.2019 № 140-ПА, от 02.12.2019 № 1376-ПА, от 10.04.2020 № 358-ПА, от 08.05.2020 № 445-ПА, от 03.08.2020 № 747-ПА, от 29.09.2020 № 949-ПА, от 14.07.2021 № 555-ПА, от 23.08.2021 № 721-ПА, от 29.09.2021 № 832-ПА, от 12.11.2021 № 990-ПА, от 20.12.2021 № 1162-ПА, от 17.02.2022 № 139-ПА, от 11.03.2022 № 232-ПА, от 29.03.2022 № 295-ПА, от 03.06.2022 № 523-ПА, от 19.08.2022 № 805-ПА), признав утратившим силу пункты:

« 453. п. Красногвардейский, ул. Станочников, д. 14»;

« 421. п. Буланаш, ул. Машиностроителей, д. 6»;

« 361 п. Сосновый Бор, ул. Черемушки, д. 1»;

« 368 п. Сосновый Бор, ул. Черемушки, д. 2»;

« 446 п. Сосновый Бор, ул. Докучаева, д. 2»;

« 362 п. Сосновый Бор, ул. Иванова, д. 7»;

« 342 п. Сосновый Бор, ул. Иванова, д. 7А»;

« 236 п. Сосновый Бор, ул. Иванова, д. 1»;

« 356 п. Сосновый Бор, ул. Иванова, д. 1А»;

« 237 п. Сосновый Бор, ул. Иванова, д. 3».

2. Управлению по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа (Исаков А.В.) направить копию настоящего постановления в Региональный Фонд содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области, Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области. Срок - в течение одного рабочего дня с момента издания настоящего постановления.

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

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

<b>Глава Артемовского городского округа</b>	<b>К. М. ТРОФИМОВ</b>
---	-----------------------

**Администрация Артемовского городского округа объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника территориального управления села Покровское с подведомственной территорией населенного пункта поселок Заболотье Администрации Артемовского городского округа**

Требования к кандидатам:

1. уровень профессионального образования – высшее образование, не ниже уровня специалиста, магистратуры;

2. специальность, направление подготовки:

- «Государственное и муниципальное управление»;

- «Менеджмент»;

- «Юриспруденция»;

- «Финансы и кредит»;

- «Государственный аудит»;

- «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;

- «Экономика»;

- «Экономическая безопасность»;

- «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»;

- «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура»;

- «Управление персоналом»;

- или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (данным) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

3. стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет либо стаж муниципальной службы или стаж

работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

4. Профессиональные знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»; Федерального закона от 07 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»; Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Федерального закона от 15 февраля 2006 года № 116-ФЗ «О мерах по противодействию терроризму»; Указа Президента Российской Федерации от 13 сентября 2004 года № 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»; Указа Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»; постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»; постановления Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272-ПП «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», иные федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации; Устава Артемовского городского округа; решения Думы Артемовского городского округа от 25.11.2010 № 985 «О принятии Положения о муниципальных правовых актах в Артемовском городском округе»; Положения об Администрации Артемовского городского округа; Регламента Администрации Артемовского городского округа; Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Артемовского городского округа; Инструкции по делопроизводству в Администрации Артемовского городского округа; Положения о территориальном управлении; Правил внутреннего трудового распорядка в территориальном управлении; иных муниципальных правовых актов, регламентирующих вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности; основных направлений политики и мер профилактики терроризма и экстремизма и минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на подведомственной территории, основы управления, организации труда;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-телекоммуникационных технологий в территориальном управлении, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными системами, в том числе с сетью «Интернет», работы в операционной системе, управление электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работы с системами управления проектами, работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией; общими умениями: мыслить системно; планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; коммуникативными умениями; работать в стрессовых условиях; управлять изменениями; совершенствовать свой профессиональный уровень; управленческими умениями: руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

Для участия в конкурсе гражданам необходимо подать следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) согласие на обработку персональных данных;

ж) иные документы, предусмотренные федеральными законами, законами Свердловской области по вопросам прохождения муниципальной службы, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и указами Губернатора Свердловской области.

Копии паспорта, документов о высшем образовании, документов воинского учета заверяются нотариально или кадровой службой по месту службы (работы).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Артемовского городского округа, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления Артемовского городского округа, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления Артемовского городского округа, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Предполагаемый порядок проведения конкурса: Конкурс проводится в 2 этапа, 1 этап – прием и проверка документов, 2 этап – прохождение конкурсных процедур (тестирование, подготовка проекта документа, собеседование).

Срок приема документов (1 этап): с 26 сентября 2022 года по 17 октября 2022 года (с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов, кроме выходных дней).

Место приема документов: 623780, г. Артемовский, пл. Советов, 3, каб.37/1.

Контактный телефон: (34363) 5-93-07 доб. 133

Предполагаемая дата проведения конкурса (2 этап): ноябрь 2022 года.

Гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию во втором этапе конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника территориального управления села Покровское с подведомственной территорией населенного пункта поселок Заболотье Администрации Артемов-

ского городского округа, будет направлено сообщение в письменной форме о дате, месте, времени и порядке его проведения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы начальника территориального управления села Покровское с подведомственной территорией населенного пункта поселок Заболотье Администрации Артемовского городского округа, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

## ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (начальника территориального управления села Покровское с подведомственной территорией населенного пункта поселок Заболотье Администрации Артемовского городского округа)

г. Артемовский «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

Артемовский городской округ, именуемый в дальнейшем «Наниматель», в лице представителя нанимателя (работодателя) главы Артемовского городского округа Трофимова К.М., действующего на основании Устава Артемовского городского округа, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», назначенный на должность муниципальной службы

- начальника территориального управления села Покровское с подведомственной территорией населенного пункта поселок Заболотье Администрации Артемовского городского округа с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Общие положения

- 1.1. Муниципальный служащий обязуется лично выполнять работу по указанной должности в соответствии с условиями настоящего трудового договора.
- 1.2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.
- 1.3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.
- 1.4. Муниципальный служащий приступает к исполнению обязанностей

- 1.5. Место работы Муниципального служащего, адрес:
  - территориального управления села Покровское с подведомственной территорией населенного пункта поселок Заболотье Администрации Артемовского городского округа (далее - ТУ) Свердловская область, Артемовский район, с. Покровское, ул. площадь Красных Партизан, д.2;

- 1.6. Муниципальный служащий самостоятельно осуществляет руководство деятельностью ТУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, Уставом Артемовского городского округа, соглашениями, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

### 2. Права и обязанности Муниципального служащего

Муниципальный служащий самостоятельно осуществляет руководство деятельностью ТУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, Уставом Артемовского городского округа, соглашениями, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

- 2.1. Муниципальный служащий имеет право на:
  - ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
  - осуществление действий без доверенности от имени ТУ;
  - выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
  - обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
  - открытие (закрытие) в установленном порядке счетов ТУ;
  - назначение в установленном порядке граждан на должности муниципальной службы в ТУ, приема на работу работников ТУ (далее - работники), а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
  - утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания ТУ;
  - поощрение работников ТУ;
  - привлечение работников ТУ к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Положением о ТУ и настоящим трудовым договором к компетенции Муниципального служащего;
  - оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;
  - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
  - получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
  - участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
  - получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом Артемовского городского округа за счет средств местного бюджета;
  - защиту своих персональных данных;
  - ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
  - объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
  - рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
  - пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

- 2.2. Муниципальный служащий обязан:
  - соблюдать при исполнении должностных обязанностей Конституцию Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области, Устав Артемовского городского округа, иные муниципальные правовые акты Артемовского городского округа, настоящий трудовой договор и обеспечивать их исполнение;
  - исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
  - соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
  - соблюдать установленные в ТУ Правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;
  - обеспечивать эффективную деятельность ТУ, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности ТУ;
  - обеспечивать качественное планирование деятельности ТУ в части расходов бюджетных средств;
  - обеспечивать целевое и эффективное использование бюджетных средств ТУ,

а также имущества, переданного ТУ в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств ТУ;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- представлять представителю нанимателя (работодателю) планы деятельности ТУ и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами;
- беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;
- осуществлять контроль за обеспечением соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в ТУ, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;
- принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;
- организовывать аттестацию муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в ТУ, с целью оценки уровня их квалификации и соответствия замещаемой должности;
- уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
- уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- обеспечивать работникам ТУ безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать разработку, внесение изменений в установленном порядке в правила внутреннего трудового распорядка ТУ;
- требовать соблюдения работниками ТУ правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам ТУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности ТУ;
- обеспечивать своевременное выполнение муниципальных правовых актов представителя нанимателя (работодателя);
- своевременно информировать представителя нанимателя (работодателя) о начале проведения проверок деятельности ТУ контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников ТУ к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в ТУ, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в ТУ ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- осуществлять при расторжении настоящего трудового договора передачу дел ТУ вновь назначенному муниципальному служащему в установленном порядке;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы представителю нанимателя (работодателю) в течение семи рабочих дней;
- незамедлительно информировать представителя нанимателя (работодателя) о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представлять представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

### 3. Права и обязанности представителя нанимателя (работодателя)

- 3.1. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:
  - изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Муниципальными служащими в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
  - осуществлять контроль за деятельностью Муниципального служащего и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа;
  - проводить аттестацию Муниципального служащего с целью оценки уровня его квалификации и соответствия замещаемой должности;
  - принимать в установленном порядке решения о направлении Муниципального служащего в служебные командировки;
  - привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - поощрять Муниципального служащего;
  - иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.
- 3.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:
  - соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;
  - обеспечивать Муниципальному служащему условия труда, необходимые для его эффективной работы;
  - уведомлять Муниципального служащего о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - знакомить Муниципального служащего под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
  - выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

### 4. Оплата труда другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

- 4.1. За выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Муниципальному служащему в соответствии со штатным расписанием с учетом его квалификации, стажа муниципальной службы выплачивается денежное содержание, которое состоит из:
  - должностного оклада в размере 18676,0 руб. в месяц;
  - доплат, надбавок и поощрительных выплат, определяемых муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.
- 4.2. Выплата денежного содержания Муниципальному служащему производится в сроки и порядке, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, иными муниципальными нормативными актами ТУ.

### 5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания определяются настоящим трудовым договором:
  - 1) начало работы с 8.00 часов, окончание – 17.00 часов;
  - 2) перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 часов.Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя, с предоставлением двух выходных дней: суббота и воскресенье. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, за выслугу лет, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется Муниципальному служащему в соответствии с графиком в сроки, согласованные с представителем нанимателя (работодателем).

### 6. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Муниципальному служащему

- 6.1. В период действия настоящего трудового договора Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.
- 6.2. Муниципальному служащему гарантируются:
  - условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
  - право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
  - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
  - медицинское обслуживание Муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода Муниципального служащего на пенсию;
  - пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи Муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
  - обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу Муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
  - обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения Муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;
  - защита Муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

### 7. Ответственность сторон трудового договора

- 7.1. Муниципальный служащий несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.
- 7.2. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
  - 1) замечание;
  - 2) выговор;
  - 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
- 7.3. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение Муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.
- 7.4. За несоблюдение Муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- 7.5. Муниципальный служащий несет полную материальную ответственность за прямое действительный ущерб, причиненный ТУ, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.
- Муниципальный служащий может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданской, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 7.6. Муниципальный служащий, как во время действия настоящего трудового договора, так и после его прекращения, обязан сохранять государственную, служебную иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением им должностных обязанностей. При разглашении государственной, служебной и иной тайны Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством.

### 8. Изменение и прекращение трудового договора

- 8.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.
- 8.2. Муниципальный служащий имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме не позднее чем за один месяц.
- 8.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:
  - при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении муниципальных правовых актов представителя нанимателя (работодателя);
  - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 8.4. При изменении представителем нанимателя (работодателем) условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, представитель нанимателя (работодатель) обязан уведомить об этом Муниципального служащего в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их



изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращении численности или штата работников организации представитель нанимателя (работодатель) обязан предупредить Муниципального служащего персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

8.5. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Муниципальному служащему предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

#### 9. Заключительные положения

9.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с \_\_\_\_\_.

9.2. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

9.3. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. Один экземпляр хранится у представителя нанимателя (работодателя) в личном деле Муниципального служащего, второй – у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Условия договора не подлежат разглашению.

#### АДРЕСА СТОРОН

<b>Представитель нанимателя (работодатель)</b> 623780, Свердловская область, г. Артемовский, пл. Советов, 3	<b>Муниципальный служащий</b> Паспорт: Место регистрации:
---	---

**Продолжение. Начало в № 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37**

#### Приложение

#### УТВЕРЖДЕН

#### постановлением Администрации

#### Артемовского городского округа

**от 06.04.2022 № 324-ПА**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»**

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

Информация на Едином портале, на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» <http://artemovskyy66.ru> 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.

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, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Глава 32. Запись на прием в Управление архитектуры и градостроительства, предоставляющее муниципальную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности)

93. 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 архитектуры и градостроительства графика приема заявителей.

Управление архитектуры и градостроительства 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.

Глава 33. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

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

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 17 и 18 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» <http://artemovskyy66.ru>, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

#### Продолжение в № 39

Приложения размещены (опубликованы) на Официальном интернет-портале правовой информации Артемовского городского округа <http://artemovskiy-pravo.rf>

**Окончание. Начало в № 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.**

#### 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 30. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

77. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах регистрация осуществляет работник Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов Управления муниципальным имуществом.

78. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в журнале регистрации поступающей корреспонденции Управления муниципальным имуществом осуществляется в день их поступления в Управление муниципальным имуществом, работником Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов Управления муниципальным имуществом.

79. Работник Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление начальнику Управления муниципальным имуществом, который в свою очередь направляет его специалисту Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

80. 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 десяти рабочих 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 в соответствии с пунктами 66-70 настоящего Административного регламента подготовку:

1) проекта постановления Администрации об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, которое подписывает глава Артемовского городского округа;

2) проекта решения в форме письма Управления муниципальным имуществом об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, которое подписывает начальник Управления муниципальным имуществом.

81. Максимальное время, затраченное на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, не должно превышать пятнадцать рабочих дней.

82. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного проекта постановления Администрации об исправлении допущенных опечаток и ошибок или проекта решения в форме письма Управления муниципальным имуществом об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или сообщения об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

83. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание главой Артемовского городского округа или начальником Управления муниципальным имуществом, одного из документов, указанных в пункте 80 настоящего Административного регламента, регистрация его в установленном порядке и направление заявителю.

#### Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

Глава 31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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

Глава 32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

1) проведение проверок;

2) выявление и устранение нарушений прав заявителей;

3) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) начальника Управления муниципальным имуществом и его специалистов, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников.

Периодичность проведения проверок – ежеквартально.

Результаты проверок оформляются в виде актов проведения проверок.

Глава 33. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

86. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты Управления муниципальным имуществом, работники многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

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

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

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

- уголовную ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Глава 34. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

87. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления муниципальным имуще-

ством нормативных правовых актов, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверки также могут проводиться по обращениям граждан.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления муниципальным имуществом при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 35. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

88. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) специалистов Управления муниципальным имуществом, принятые ими в ходе предоставления муниципальной услуги, а также решения и действия (бездействие) работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 36. Органы местного самоуправления муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

89. В случае обжалования решений и действий (бездействия) специалистов Управления муниципальным имуществом жалоба подается для рассмотрения в Управление муниципальным имуществом, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Управления муниципальным имуществом, предоставляющего муниципальную услугу, также возможно подать главе Артемовского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

90. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, где заявитель подавал согласие и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Глава 37. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

91. Управление муниципальным имуществом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также Министерство цифрового развития и связи Свердловской области обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления муниципальным имуществом, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет», многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<https://digital.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления муниципальным имуществом, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Глава 38. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

92. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления муниципальным имуществом, его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируют следующие правовые акты:

1) статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018

№ 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственных услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) постановление Администрации Артемовского городского округа от 20.10.2014 № 1384-ПА «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Артемовского городского округа, отраслевых, функциональных органов Администрации Артемовского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг» (с изменениями).

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/130244/1/info>.

Продолжение на стр. 11



♦ 27 сентября - День воспитателя и всех дошкольных работников

Уважаемые воспитатели, сотрудники детских садов, работники и ветераны дошкольного образования!

Поздравляю вас с профессиональным праздником!

Ваш труд особенно важен и нужен в современном обществе. Вы встречаете ребенка в самый ответственный для него период, когда закладываются основы здоровья, формируются личность и характер. Вы помогаете детям познавать мир, открывать способности, развивать нравственные качества и социальные навыки. От вашей заботы, внимания, терпения и профессионализма во многом зависят счастливое настоящее и успешное будущее наших детей.

В Свердловской области работает 1179 дошкольных образовательных организаций, которые посещают более 250 тысяч юных уральцев. Развитие дошкольного образования является безусловным приоритетом в деятельности региональной власти. Мы успешно реализуем национальный проект «Образование», строим детские сады и ясли, обеспечиваем доступность дошкольного образования, укрепляем материальную базу образовательных учреждений.

Уважаемые воспитатели и работники детских садов! Благодарю вас за добросовестный труд и педагогическое мастерство. Вы дарите детям свою доброту и заботливое участие, а их родителям – спокойствие, психологический комфорт и энергию для созидательного труда на благо Свердловской области и России.

Желаю вам крепкого здоровья, счастья, благополучия, оптимизма и новых успехов в вашей ответственной и благородной миссии!

Губернатор  
Свердловской области

Е.В. КУЙВАШЕВ

Уважаемые работники и ветераны туристической отрасли!  
Поздравляем вас с профессиональным праздником – Всемирным днем туризма!

27 сентября весь мир отмечает День туризма. Для миллионов людей на нашей планете туризм стал неотъемлемой частью жизни с естественным стремлением открыть для себя неизведанные края, обычаи и традиции стран и народов. Самое мирное и самое увлекательное занятие на земле делает нашу жизнь намного красочнее и ярче, помогая сохранить здоровье, получить заряд бодрости и энергии.

В современном обществе туризм является не только популярным видом досуга. Прежде всего, это важная и динамично развивающаяся сфера рыночной экономики.

Желаем в этот день всем представителям туристической индустрии здоровья, счастья, благополучия, профессиональных успехов, реализации планов и начинаний, надёжных партнёров и благодарных туристов, а любителям активного отдыха – интересных путешествий и незабываемых впечатлений, которые дарит человеку туризм!

Глава АГО  
К. М. ТРОФИМОВ,  
председатель Думы АГО  
В. С. АРСЕНОВ



Уважаемые работники и ветераны машиностроительной отрасли!  
Примите поздравления с профессиональным праздником – Днем машиностроителя!

Машиностроительная отрасль во многом определяет динамику и качество промышленного роста, влияет на состояние инфраструктуры и укрепление

обороноспособности государства. От устойчивой работы отрасли зависит реализация долгосрочных задач развития страны и финансовая стабильность.

Российские машиностроители – это профессионалы высокого уровня, отдающие выбранной профессии немало сил и энергии, а их упорство в деле становления и развития промышленности страны заслуживает глубокого уважения и благодарности. И сегодня, в условиях активного внедрения новейших технологий труд наших машиностроителей является надежным фундаментом дальнейшего наращивания темпов производства высокотехнологичной, конкурентоспособной и качественной продукции.

От всей души желаем вам уверенности в своих силах, новых производственных достижений, стабильности, крепкого здоровья, благополучия и уверенности в завтрашнем дне!

Глава АГО  
К. М. ТРОФИМОВ

Председатель Думы АГО  
В. С. АРСЕНОВ

Уважаемые педагоги, воспитатели, работники детских садов и ветераны дошкольного образования!  
Примите поздравления с профессиональным праздником – Днем воспитателя и работников дошкольных образовательных учреждений!

Этот праздник – дань уважения вашему благородному труду, очень значимому для государства и общества. Работа в детском саду – это призвание. Вы вкладываете много сил и энергии в развитие личности маленького человека.

Дошкольный возраст – очень важный и ответственный период в жизни ребенка. С помощью своих воспитателей наши дети познают секреты окружающего мира, учатся любить и беречь свою Родину.

Поздравляем с профессиональным праздником, благодарим вас за преданность делу, которому вы служите, за любовь и внимание к детям, за душевную теплоту и щедрость, которые вы дарите самым маленьким жителям нашего округа.

Желаем вам крепкого здоровья, счастья и благополучия! Пусть работа каждый день вливает в вас новые силы и радость, а награда за душевную щедрость превзойдет все ожидания!

Глава АГО  
К. М. ТРОФИМОВ

Председатель Думы АГО  
В. С. АРСЕНОВ

## ТВ-программа

### Понедельник, 26 сентября



05.00 «ДОБРОЕ УТРО»  
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00  
НОВОСТИ  
09.20 «АНТИФЕЙК» (16+)  
09.55 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)  
10.45, 12.15, 15.15, 18.20, 23.40,  
03.05 «ИНФОРМАЦИОННЫЙ  
КАНАЛ» (16+)  
21.00 ВРЕМЯ  
21.45 Т/С «СОБОР» (16+)  
22.40 «БОЛЬШАЯ ИГРА» (16+)



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, 16.00, 20.00 ВЕСТИ  
11.30, 17.30 «60 МИНУТ» (12+)  
14.55 «КТО ПРОТИВ?» (12+)  
16.30 «МАЛАХОВ» (16+)  
21.20 Т/С «ЧАЙКИ» (12+)  
22.20 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ  
СОЛОВЬЕВЫМ» (12+)  
01.00 Т/С «МОРОЗОВА» (16+)  
02.50 Т/С «СРОЧНО В НОМЕР-  
2» (16+)



06.00, 08.55, 12.30, 02.55 НОВОСТИ  
06.05, 21.45 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)  
09.00, 12.35, 04.50 СПЕЦИАЛЬНЫЙ  
РЕПОРТАЖ (12+)  
09.20 Х/Ф «САМОВОЛКА» (16+)  
11.30 «ЕСТЬ ТЕМА!» (12+)  
12.55 РЕГБИ. PARI ЧЕМПИОНАТ  
РОССИИ. «КРАСНЫЙ ЯР» (КРАСНО-  
ЯРСК) - «СЛАВА» (МОСКВА) (0+)  
14.55, 01.00 ВСЕРОССИЙСКАЯ  
СПАРТАКИАДА ПО ЛЕТНИМ  
ВИДАМ СПОРТА. СПОРТИВНАЯ  
ГИМНАСТИКА. КОМАНДНОЕ  
МНОГООБОРЬЕ. МУЖЧИНЫ (0+)  
18.30, 05.05 «ГРОМКО» (12+)  
19.25 ХОККЕЙ. ФОНБЕТ ЧЕМПИ-  
ОНАТ КХЛ. ЦСКА - «СПАРТАК»  
(МОСКВА) (0+)

22.30 «ТОТАЛЬНЫЙ ФУТБОЛ»  
(12+)  
23.00 Х/Ф «РАЗБОРКИ В СТИЛЕ  
КУНГ-ФУ» (16+)  
03.00 Т/С «ФАНТОМ» (12+)



04.55 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ  
ФОНАРЕЙ» (16+)  
06.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ»  
(16+)  
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00,  
23.35 СЕГОДНЯ  
08.25, 10.35 Т/С «ЛЕСНИК» (16+)  
13.25 «ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИС-  
ШЕСТВИЕ» (16+)  
17.50 «ДНК» (16+)  
20.00 Т/С «ЛИХАЧ» (16+)  
21.45 Т/С «СТЯЯ» (16+)  
00.00 Т/С «БАЛАБОЛ» (16+)  
01.55 Т/С «МЕНТ В ЗАКОНЕ»  
(16+)



06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00,  
15.00, 19.30, 23.50 НОВОСТИ  
КУЛЬТУРЫ  
06.35 «ПЕШКОМ...». МОСКВА  
БЫКОВСКИХ  
07.05 НЕВСКИЙ КОВЧЕГ. ТЕОРИЯ  
НЕВОЗМОЖНОГО. НИКОЛАЙ  
УРВАНЦЕВ  
07.35 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ  
ПЯТНА  
08.15, 17.20 Д/С «ЗАБЫТОЕ  
РЕМЕСЛО»  
08.40 Д/С «РАССЕКРЕЧЕННАЯ  
ИСТОРИЯ»  
09.10, 16.35 Т/С «БАЯЗЕТ»  
10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ»  
11.10, 00.50 Д/Ф «РИТМЫ ДЖАЗА.  
МОСКОВСКИЕ ДЖАЗОВЫЕ  
АНСАМБЛИ»  
12.20 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ВЛАДИМИР  
ТАТЛИН  
12.35 Х/Ф «МОЙ НЕЖНО ЛЮБИ-  
МЫЙ ДЕТЕКТИВ»  
14.05 90 ЛЕТ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ  
ВЛАДИМИРА ВОЙНОВИЧА.

линия жизни  
15.05 НОВОСТИ. ПОДРОБНО. АРТ  
15.20 «АГОРА». ТОК-ШОУ С МИХА-  
ИЛОМ ШВЫДКИМ  
16.25 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ИВАН  
КРАМСКОЙ. «ПОРТРЕТ НЕИЗВЕСТ-  
НОЙ»  
17.35 ЛЕГЕНДАРНЫЕ ДУЭТЫ.  
ГАЛИНА ВИШНЕВСКАЯ И МСТИС-  
ЛАВ РОСТРОПОВИЧ  
18.35, 01.55 Д/С «КАК РИМЛЯНЕ  
ИЗМЕНИЛИ ГАЛЛИЮ»  
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ  
20.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ»  
20.30 К 85-ЛЕТИЮ СО ДНЯ  
РОЖДЕНИЯ ГЕОРГИЯ РЕРБЕРГА.  
ОСТРОВА  
21.30 «САТИ. НЕСКУЧНАЯ  
КЛАССИКА...» С НАДЕЖДой  
ТЕТЕРИНОЙ, АННОЙ БУЛЫЧЕВОЙ  
И ЯРОСЛАВОМ ТИМОФЕЕВЫМ  
22.15 Т/С «СПРУТ - 2» (12+)  
23.10 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. КАРАНДАШ  
23.20 КТО МЫ? «ФИЛОСОФСКИЙ  
ПАРОХОД». АВТОРСКАЯ ПРО-  
ГРАММА ФЕЛИКСА РАЗУМОВ-  
СКОГО. 1Ч.  
00.10 ВСПОМИНАЯ КИРИЛЛА  
РАЗЛОГОВА. ДОКУМЕНТАЛЬНАЯ  
КАМЕРА. «КИРИЛЛ РАЗЛОГОВ»  
02.45 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ЖОРЖ-  
ПЬЕР СЕРА



05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)  
06.55, 07.30 «ЧИК-ЗАЯДКА» (0+)  
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-  
ШИ!» (0+)  
07.35 М/С «ЭРНЕСТ И СЕЛЕСТИ-  
НА» (0+)  
08.30 М/С «КОМАНДА ФЛОРЫ»  
(0+)  
10.45 «ЛАБОРАТОРИУМ. МАЛЕНЬ-  
КИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛИ» (0+)  
11.05 М/С «МОНСИКИ» (0+)  
11.35 М/С «БУБА» (6+)  
13.05 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!»  
(6+)  
14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ»  
(0+)  
14.10 М/С «ДИНОСИТИ» (0+)  
16.25 М/С «МАША И МЕДВЕДЬ»  
(0+)  
18.30 М/С «БАРБОСКИНЫ» (0+)  
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МА-  
ЛЫШИ!» (0+)

20.45 М/С «МИ-МИ-МИШКИ» (0+)  
22.30 М/С «ИНФИНИТИ НАДО»  
(6+)  
22.55 М/Ф «КОЛЯ, ОЛЯ И АРХИ-  
МЕД» (0+)  
23.15 М/Ф «КУБИК И ТОБИК» (0+)  
23.25 М/Ф «ОН ПОПАЛСЯ!» (0+)  
23.35 М/Ф «ГРИБНОЙ ДОЖДИК»  
(0+)  
23.45 М/Ф «ЖИРАФА И ОЧКИ» (0+)  
23.50 М/Ф «КОРАБЛИК» (0+)  
00.00 М/С «ЭЛВИН И БУРУНДУКИ»  
(6+)  
02.05 «ЕДА НА УРА!» (0+)  
02.25 М/С «ЛУНТИК» (0+)  
04.30 «СТУДИЯ КАЛЯКИ-МАЛЯ-  
КИ» (0+)



05.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕН-  
НОЙ» (16+)  
06.00, 18.00 «САМЫЕ ШОКИРУЮ-  
ЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» (16+)  
07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+)  
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00  
НОВОСТИ (16+)  
09.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» (16+)  
11.00 «КАК УСТРОЕН МИР» (16+)  
12.00, 16.00, 19.00 «ИНФОРМАЦИ-  
ОННАЯ ПРОГРАММА 112» (16+)  
13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА»  
(16+)  
14.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕС-  
НЫЕ ИСТОРИИ» (16+)  
15.00 Д/П «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ  
СПИСКИ» (16+)  
17.00, 04.05 «ТАЙНЫ ЧАПМАН»  
(16+)  
20.00 Х/Ф «КАРАТЕЛЬ» (16+)  
22.20 «ВОДИТЬ ПО-РУССКИ» (16+)  
23.30 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦ-  
ПРОЕКТ (16+)  
00.30 Х/Ф «РОБОКОП» (12+)  
02.20 Х/Ф «РОБОКОП 2» (18+)



05.00, 00.40 «ДЕНЬ ПАТРИАРХА»  
(0+)  
05.10 Д/Ф «ПРАВОСЛАВИЕ В  
СЕРВСКИХ ЗЕМЛЯХ» (0+)  
05.50 ГЛАВНОЕ. НОВОСТИ НА  
СПАСЕ (16+)  
07.30, 09.00 «УТРО НА СПАСЕ» (0+)  
10.30, 00.55 «ЗАВЕТ» (6+)

11.35 «В ПОИСКАХ БОГА» (6+)  
12.10 «ЗНАК РАВЕНСТВА» (16+)  
12.25 «ДВЕНАДЦАТЬ» (12+)  
13.00 «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ. ОТВЕТ  
СВЯЩЕННИКА» (12+)  
14.00, 14.30 «МОНАСТЫРСКАЯ  
КУХНЯ» (0+)  
15.00 Д/Ф «ТВЕРЬ. ЛИНИЯ СУДЬ-  
БЫ» (0+)  
16.00 Х/Ф «ОЧЕРЕДНОЙ РЕЙС»  
(0+)  
18.00 Х/Ф «ОСТРОВ» (12+)  
20.30, 02.55 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ»  
(0+)  
22.45 Д/Ф «КРЕСТ» (0+)  
23.45 «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ ЖИЗНИ»  
(16+)  
01.55 Д/Ф «НЕПОБЕДИМАЯ ПО-  
БЕДА» (0+)

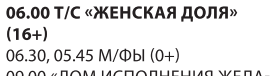


06.00 «ЕРАЛАШ»  
06.05 М/С «ТРИ КОТА» (0+)  
06.15 М/Ф «СТРАСТНЫЙ МАДАГА-  
СКАР» (6+)  
06.35 М/Ф «МОНСТРЫ ПРОТИВ  
ОВОЩЕЙ» (6+)  
07.00 М/С «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВУДИ  
И ЕГО ДРУЗЕЙ» (0+)  
09.40 Х/Ф «БЛИЗНЕЦЫ» (0+)  
11.50 Х/Ф «ДАМБО» (6+)  
14.00, 19.00, 19.30 Т/С «КЛАСС-  
НАЯ КАТЯ» (16+)  
20.00 Х/Ф «ВАЛЕРИАН И ГОРОД  
ТЫСЯЧИ ПЛАНЕТ» (12+)  
22.50 Х/Ф «НЕБОСКРЁБ» (16+)  
00.50 «КИНО В ДЕТАЛЯХ С ФЕДО-  
РОМ БОНДАРЧУКОМ» (18+)  
01.45 Х/Ф «ДЖЕК РАЙАН. ТЕО-  
РИЯ ХАОСА» (12+)  
03.30 «6 КАДРОВ» (16+)



06.30, 05.10 «ПО ДЕЛАМ НЕСО-  
ВЕРШЕННОЛЕТНИХ» (16+)  
08.50, 03.30 «ДАВАЙ РАЗВЕДЕМ-  
СЯ!» (16+)  
09.45, 01.50 «ТЕСТ НА ОТЦОВ-  
СТВО» (16+)  
12.00, 00.55 Д/С «ПОНЯТЬ. ПРО-  
СТИТЬ» (16+)  
13.00, 22.45 Д/С «ПОРЧА» (16+)  
13.30, 23.50 Д/С «ЗНАХАРКА»  
(16+)

14.05, 00.25 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИ-  
МОГО» (16+)  
14.40 Т/С «СТАРУШКИ В БЕГАХ»  
(12+)  
19.00 Х/Ф «ПЕРВОКУРСНИЦА»  
(12+)  
04.20 Т/С «ЖЕНСКАЯ КОНСУЛЬ-  
ТАЦИЯ» (16+)



06.00 Т/С «ЖЕНСКАЯ ДОЛЯ»  
(16+)  
06.30, 05.45 М/ФЫ (0+)  
09.00 «ДОМ ИСПОЛНЕНИЯ ЖЕЛА-  
НИЙ» (16+)  
09.30, 17.20 Т/С «СЛЕПАЯ» (16+)  
11.15 «ЗНАКИ СУДЬБЫ» (16+)  
11.50 «ВЕРНУВШИЕСЯ» (16+)  
12.50 Т/С «ВСЕ В ТВОИХ РУКАХ»  
(16+)  
13.25 Д/С «ГАДАЛКА» (16+)  
19.30 Т/С «ХОРОШИЙ ДОКТОР»  
(16+)  
21.15 Т/С «ОБМАНИ МЕНЯ»  
(16+)  
23.15 Х/Ф «АГЕНТ ЕВА» (18+)  
01.15 Х/Ф «ЛИЦА В ТОЛПЕ»  
(18+)  
02.45 «ДНЕВНИК ЭКСТРАСЕНСА»  
(16+)



05.00, 04.20 «ЧЕРНЫЙ СПИСОК»  
(16+)  
05.30, 01.50, 02.15, 04.00 «ПЯТНИ-  
ЦА NEWS» (16+)  
06.00 «КОНДИТЕР» (16+)  
07.00 Т/С «КОМИССАР РЕКС»  
(16+)  
10.00, 13.40 «НА НОЖАХ» (16+)  
12.00 «ЧЕТЫРЕ ДАЧИ» (16+)  
19.00 «БИТВА ШЕФОВ» (16+)  
23.00 «ГАСТРОТУР» (16+)  
00.00 Х/Ф «ПЯТЬДЕСЯТ ОТТЕН-  
КОВ СВОБОДЫ» (18+)  
02.10, 02.30 «ИНСАЙДЕРЫ» (16+)



07.00 М/С «СМЕШАРИКИ» (0+)  
09.00 Т/С «УНИВЕР. НОВАЯ  
ОБЩАГА» (16+)  
13.00 Т/С «САШАТАНЯ» (16+)

18.00 Т/С «ПАТРИОТ» (16+)  
20.00 Т/С «БАРАБАШКА» (16+)  
21.00 Т/С «КАПЕЛЬНИК» (16+)  
22.00 Х/Ф «АФЕРА» (12+)  
00.40 Х/Ф «ЗОЛОТОЕ КОЛЬЦО»  
(16+)  
02.15 «ТАКОЕ КИНО!» (16+)  
02.40 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+)  
03.30 «COMEDY БАТТЛ» (16+)  
04.10 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН»  
(16+)  
05.50 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ.  
СПЕЦДАЙДЖЕСТ» (16+)



06.00, 07.10, 02.05 «МАНЗАРА»  
(ПАНОРАМА) (6+)  
07.00, 08.00, 14.30, 18.30, 19.30,  
20.30, 21.30, 05.50 НОВОСТИ  
ТАТАРСТАНА (12+)  
08.10 «ЗДРАВСТВУЙТЕ!» (12+)  
09.00, 16.00 Т/С «БОСОНОГАЯ  
ДЕВЧОНКА 2» (12+)  
10.00, 22.30 Т/С «ГОСПОДА -  
ТОВАРИЩИ» (16+)  
11.00 «ЗАКОН. ПАРЛАМЕНТ.  
ОБЩЕСТВО» (НА ТАТАРСКОМ  
ЯЗЫКЕ) (12+)  
11.30 «ЗЕРКАЛО ВРЕМЕНИ» (НА  
ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)  
12.00, 22.40 Т/С «ОФИЦЕРСКИЕ  
ЖЁНЫ» (16+)  
13.00 «СЕМЬ ДНЕЙ» (12+)  
14.00 «ЗАКОН. ПАРЛАМЕНТ.  
ОБЩЕСТВО» (12+)  
14.45, 05.35 РЕТРО-КОНЦЕРТ (6+)  
15.15 «ШАЯН ТВ» (0+)  
17.00 «ТАТАРЫ» (НА ТАТАРСКОМ  
ЯЗЫКЕ) (12+)  
17.30 ТРИБУНА «НОВОГО ВЕКА»  
(12+)  
19.00, 20.00, 00.45 «ТОЧКА ОПО-  
РЫ» (16+)  
21.00 «TATARSTAN TODAY. ОТКРЫ-  
ТЫЙ МИРУ» (12+)  
22.00 «ВЫЗОВ 112» (16+)  
22.10 «РЕАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА»  
(12+)  
00.20 «КАРАВАЙ» (6+)  
01.40 «ВАТАНДАШЛАР» (12+)  
03.30 «ЛИТЕРАТУРНОЕ НАСЛЕ-  
ДИЕ» (6+)  
03.55 «ОТ СЕРДЦА - К СЕРДЦУ»  
(НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)  
04.45 «СПОЁМТЕ, ДРУЗЬЯ!» (НА  
ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)



Вторник, 27 сентября

05.00 «ДОБРОЕ УТРО»  
 09.00, 15.00, 18.00, 03.00 НОВОСТИ  
 09.05 «АНТИФЕЙК» (16+)  
 09.40 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)  
 10.30, 15.20, 18.15, 23.45, 03.05  
 «ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ» (16+)  
 21.00 «ВРЕМЯ»  
**21.45 Х/Ф «СОБОР» (0+)**  
 22.45 «БОЛЬШАЯ ИГРА» (16+)

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, 16.00, 20.00 ВЕСТИ  
 11.30, 17.30 «60 МИНУТ» (12+)  
 14.55 «КТО ПРОТИВ?» (12+)  
 16.30 «МАЛАХОВ» (16+)  
**21.20 Т/С «ЧАЙКИ» (12+)**  
 22.20 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ  
 СОЛОВЬЁВЫМ» (12+)  
**01.00 Т/С «МОРОЗОВА» (16+)**  
**02.50 Т/С «СРОЧНО В НОМЕР!-2» (16+)**

06.00, 08.30, 13.30, 02.55 НОВОСТИ  
 06.05, 15.30, 19.15, 21.45 ВСЕ НА  
 МАТЧ! (12+)  
 08.35 ЛЕТНИЙ БИАТЛОН. РAPI  
 ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. ИНДИВИ-  
 ДУАЛЬНАЯ ГОНКА. МУЖЧИНЫ (0+)  
 10.40 «ЕСТЬ ТЕМА!» (12+)  
 11.45 ЛЕТНИЙ БИАТЛОН. РAPI  
 ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. ИНДИВИ-  
 ДУАЛЬНАЯ ГОНКА. ЖЕНЩИНЫ (0+)  
 13.35, 01.00 ВСЕРОССИЙСКАЯ  
 СПАРТАКИАДА ПО ЛЕТНИМ  
 ВИДАМ СПОРТА. СПОРТИВНАЯ  
 ГИМНАСТИКА. КОМАНДНОЕ  
 МНОГОБОРЬЕ. ЖЕНЩИНЫ (0+)  
 16.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОР-  
 СТВА. ЕAGIE FC. АЛЕКСАНДР  
 ШЛЕМЕНКО ПРОТИВ АРТУРА  
 ГУСЕЙНОВА (16+)  
 16.55 ХОККЕЙ. ФОНБЕТ ЧЕМПИ-

ОНАТ КХЛ. «САЛАВАТ ЮЛАЕВ»  
 (УФА) - «АК БАРС» (КАЗАНЬ) (0+)  
 19.25 ХОККЕЙ. ФОНБЕТ ЧЕМПИ-  
 ОНАТ КХЛ. «ДИНАМО» (МОСКВА)  
 - «АВАНГАРД» (ОМСК) (0+)  
**22.30 Х/Ф «БЕЗЖАЛОСТНЫЙ» (18+)**  
**03.00 Т/С «ФАНТОМ» (12+)**  
 04.50 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ  
 (12+)  
 05.05 «ЧЕЛОВЕК ИЗ ФУТБОЛА» (12+)  
 05.30 «ГЛАВНАЯ КОМАНДА» (12+)

**04.55 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ  
 ФОНАРЕЙ» (16+)**  
 06.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ» (16+)  
 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00,  
 23.35 СЕГОДНЯ  
**08.25, 10.35 Т/С «ЛЕСНИК» (16+)**  
 13.25 «ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИС-  
 ШЕСТВИЕ» (16+)  
 14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+)  
 16.45 «ЗА ГРАНЬЮ» (16+)  
 17.50 «ДНК» (16+)  
**20.00 Т/С «ЛИХАЧ» (16+)**  
**21.45 Т/С «СТАЯ» (16+)**  
**00.00 Т/С «БАЛАБОЛ» (16+)**  
**01.50 Т/С «МЕНТ В ЗАКОНЕ» (16+)**

06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00,  
 15.00, 19.30, 23.50 НОВОСТИ  
 КУЛЬТУРЫ  
 06.35 ЛЕТО ГОСПОДНЕ. ВОЗДВИ-  
 ЖЕНИЕ КРЕСТА ГОСПОДНЯ  
 07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО  
 КИНО. ТАТЬЯНА ОКУНЕВСКАЯ  
 07.35, 18.35, 01.45 Д/С «КАК РИМ-  
 ЛЯНЕ ИЗМЕНИЛИ ГАЛЛИЮ»  
 08.40 Д/С «РАССЕКРЕЧЕННАЯ  
 ИСТОРИЯ»  
**09.10, 16.35 Т/С «БАЯЗЕТ»**  
 10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ»  
 11.10, 00.50 К 100-ЛЕТИЮ  
 РОССИЙСКОГО ДЖАЗА. XX ВЕК.  
 «ИГРАЕМ ДЖАЗ!.. ФЕСТИВАЛЬ В  
 ТБИЛИСИ». 1986 Г.  
 12.05 Д/Ф «ФРАНЦИЯ. ЗАМОК  
 ШАМБОР»  
**12.30, 22.15 Т/С «СПРУТ - 2» (12+)**  
 13.30 «ИГРА В БИСЕР» С ИГОРЕМ  
 ВОЛГИНЫМ. «ПЕТР ЧААДАЕВ.

«ФИЛОСОФИЧЕСКОЕ ПИСЬМО»  
 14.15 Д/Ф «СЕРГЕЙ ЛУКЬЯНОВ»  
 15.05 НОВОСТИ. ПОДРОБНО.  
 КНИГИ  
 15.20 «ЭРМИТАЖ». АВТОРСКАЯ  
 ПРОГРАММА МИХАИЛА ПИО-  
 ТРОВСКОГО  
 15.50 «САТИ. НЕСКУЧНАЯ  
 КЛАССИКА...» С НАДЕЖДой  
 ТЕТЕРИНОЙ, АННОЙ БУЛЫЧЕВОЙ  
 И ЯРОСЛАВОМ ТИМОФЕЕВЫМ  
 17.25 Д/Ф «ПЛАВСК. ДВОРЕЦ ДЛЯ  
 ЛЮБИМОЙ»  
 17.55 ЛЕГЕНДАРНЫЕ ДУЭТЫ.  
 ЕВГЕНИЙ НЕСТЕРЕНКО И ВЛАДИ-  
 МИР КРАЙНЕВ  
 19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ  
 20.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ»  
 20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,  
 МАЛЫШИ!»  
 20.45 ИСКУССТВЕННЫЙ ОТБОР  
 21.30 «БЕЛАЯ СТУДИЯ»  
 23.10 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ВАСИЛИЙ  
 ПОЛЕНОВ. «МОСКОВСКИЙ  
 ДВОРИК»  
 23.20 КТО МЫ? «ФИЛОСОФСКИЙ  
 ПАРОХОД». АВТОРСКАЯ ПРО-  
 ГРАММА ФЕЛИКСА РАЗУМОВ-  
 СКОГО. 2Ч.  
 00.10 ДОКУМЕНТАЛЬНАЯ  
 КАМЕРА. «ВАДИМ АБДРАШИТОВ,  
 АЛЕКСАНДР МИНДАДЗЕ»  
 02.40 Д/С «ПЕРВЫЕ В МИРЕ»

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)  
 06.55, 07.30 «ЧИК-ЗАРЯДКА» (0+)  
 07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-  
 ШИ!» (0+)  
 07.35 М/С «ЭРНЕСТ И СЕЛЕСТИ-  
 НА» (0+)  
 08.30 М/С «СНЕЖНАЯ КОРОЛЕВА»  
 (0+)  
 10.45 «ТРИО!» (0+)  
 11.05 М/С «МОНСИКИ» (0+)  
 11.35 М/С «БУБА» (6+)  
 13.05 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!» (6+)  
 14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ» (0+)  
 14.10 М/С «СМЕШАРИКИ. ПИН-  
 КОД» (6+)  
 16.25 М/С «ФИКСИКИ. НОВЕНЬ-  
 КИЕ» (0+)  
 18.30 М/С «БАРБОСКИНЫ» (0+)  
 20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,  
 МАЛЫШИ!» (0+)  
 20.45 М/С «МИ-МИ-МИШКИ» (0+)  
 22.30 М/С «ИНФИНИТИ НАДО» (6+)

12.15 ДОРОГИ СТАРЫХ МАСТЕ-  
 РОВ. «БЕРЕСТА-БЕРЕСТА»  
**12.30, 22.15 Т/С «СПРУТ - 2»**  
**(12+)**  
 13.35 Д/Ф «ПЛАВСК. ДВОРЕЦ ДЛЯ  
 ЛЮБИМОЙ»  
 14.05 К 85-ЛЕТИЮ СО ДНЯ  
 РОЖДЕНИЯ ГЕОРГИЯ РЕРБЕРГА.  
 ОСТРОВА  
 15.05 НОВОСТИ. ПОДРОБНО.  
 КИНО  
 15.20 «ВАЛЕРИЙ БРЮСОВ  
 «БЛУДНЫЙ СЫН» В ПРОГРАММЕ  
 «БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ»  
 15.50 «БЕЛАЯ СТУДИЯ»  
 17.20 Д/С «ЗАБЫТОЕ РЕМЕСЛО»  
 17.35 ЛЕГЕНДАРНЫЕ ДУЭТЫ. ГА-  
 ЛИНА ПИСАРЕНКО И СВЯТОСЛАВ  
 РИХТЕР  
 19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ  
 20.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ»  
 20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,  
 МАЛЫШИ!»  
 20.45 ВЛАСТЬ ФАКТА. «ЗОЛОТО И  
 ДОЛЛАРЫ»  
 21.25 ДНЕВНИКИ КОНКУРСА  
 «УЧИТЕЛЬ ГОДА». ДНЕВНИК 3-й  
 23.20 КТО МЫ? «ФИЛОСОФСКИЙ  
 ПАРОХОД». АВТОРСКАЯ ПРО-  
 ГРАММА ФЕЛИКСА РАЗУМОВ-  
 СКОГО. 3Ч.  
 00.10 ДОКУМЕНТАЛЬНАЯ  
 КАМЕРА. «ВИКТОР СУХОРУКОВ.  
 ПЕРЕМЕНА УЧАСТИ, ПЕРЕМЕНА  
 СУДЬБЫ!..»  
 02.50 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. МИКЕЛАН-  
 ДЖЕЛО БУОНАРРОТИ. «СТРАШ-  
 НЫЙ СУД»

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)  
 06.55, 07.30 «ЧИК-ЗАРЯДКА» (0+)  
 07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-  
 ШИ!» (0+)  
 07.35 М/С «ЭРНЕСТ И СЕЛЕСТИ-  
 НА» (0+)  
 08.30, 02.25 М/С «ЛУНТИК» (0+)  
 10.45 «ВСЁ, ЧТО ВЫ ХОТЕЛИ  
 ЗНАТЬ, НО БОЯЛИСЬ СПРОСИТЬ»  
 (6+)  
 11.10 М/С «МОНСИКИ» (0+)  
 11.35 М/С «БУБА» (6+)  
 13.05 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!»  
 (6+)  
 14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ»  
 (0+)

22.55 М/Ф «ПАРОВОЗИК ИЗ  
 РОМАШКОВА» (0+)  
 23.05 М/Ф «ЖЁЛТИК» (0+)  
 23.15 М/Ф «ЗЯЯЦ КОСЬКА И  
 РОДНИЧОК» (0+)  
 23.25 М/Ф «ОЛЕНЬ И ВОЛК» (0+)  
 23.35 М/Ф «ЧУДО-МЕЛЬНИЦА» (0+)  
 23.55 М/Ф «ПРОСТО ТАК!» (0+)  
 00.00 М/С «ЭЛВИН И БУРУНДУКИ»  
 (6+)  
 02.05 «ЕДА НА УРА!» (0+)  
 02.25 М/С «ЛУНТИК» (0+)  
 04.30 «СТУДИЯ КАЛЯКИ-МАЛЯ-  
 КИ» (0+)

05.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕ-  
 НИЙ» (16+)  
 06.00, 18.00 «САМЫЕ ШОКИРУЮ-  
 ЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» (16+)  
 07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+)  
 08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00  
 НОВОСТИ (16+)  
 09.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» (16+)  
 10.00 «СОВБЕЗ» (16+)  
 11.00 «КАК УСТРОЕН МИР» (16+)  
 12.00, 16.00, 19.00 «ИНФОРМАЦИ-  
 ОННАЯ ПРОГРАММА 112» (16+)  
 13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА»  
 (16+)  
 14.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕС-  
 НЫЕ ИСТОРИИ» (16+)  
 15.00 Д/П «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ  
 СПИСКИ» (16+)  
 17.00, 03.40 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» (16+)  
**20.00 Х/Ф «ПЕРВЫЙ МСТИТЕЛЬ.  
 ДРУГАЯ ВОЙНА» (16+)**  
 22.30 «ВОДИТЬ ПО-РУССКИ» (16+)  
 23.30 «ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ, ЧТО?» (16+)  
**00.30 Х/Ф «СОЛДАТЫ ФОРТУ-  
 НЫ» (16+)**  
**02.20 Х/Ф «РОБОКОП 3» (16+)**

05.00, 00.40 «ДЕНЬ ПАТРИАРХА» (0+)  
 05.10 Д/Ф «БУТОВСКИЙ ПОЛИ-  
 ГОН. ГОЛОС ПАМЯТИ» (0+)  
**05.40 Х/Ф «ПРОСТЫЕ ЛЮДИ» (0+)**  
 07.00, 08.30 «УТРО НА СПАСЕ» (0+)  
 10.00 «БОЖЕСТВЕННАЯ ЛИТУР-  
 ГИЯ» (0+)  
 12.30 Д/Ф «КРЕСТОВОЗДВИЖЕ-  
 НИЕ» (0+)  
 13.00, 22.45 «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ.  
 ОТВЕТ СВЯЩЕННИКА» (12+)

14.10 М/С «СУПЕР МЯУ» (0+)  
 16.25 М/С «ЧЕТВЕРО В КУБЕ»  
 (0+)  
 18.30 М/С «БАРБОСКИНЫ» (0+)  
 20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МА-  
 ЛЫШИ!» (0+)  
 20.45 М/С «МИ-МИ-МИШКИ» (0+)  
 22.30 М/С «ИНФИНИТИ НАДО»  
 (6+)  
 22.55 М/Ф «СКАЗКА О ЦАРЕ  
 САЛТАНЕ» (0+)  
 23.55 М/Ф «ЛИСА-СТРОИТЕЛЬ»  
 (0+)  
 00.00 М/С «ЭЛВИН И БУРУНДУКИ»  
 (6+)  
 02.05 «ЕДА НА УРА!» (0+)  
 04.30 «СТУДИЯ КАЛЯКИ-МАЛЯ-  
 КИ» (0+)

05.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕ-  
 НИЙ» (16+)  
 06.00, 18.00, 02.25 «САМЫЕ ШОКИ-  
 РУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» (16+)  
 07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+)  
 08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00  
 НОВОСТИ (16+)  
 09.00, 15.00 Д/П «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ  
 СПИСКИ» (16+)  
 11.00 «КАК УСТРОЕН МИР»  
 (16+)  
 12.00, 16.00, 19.00 «ИНФОРМАЦИ-  
 ОННАЯ ПРОГРАММА 112» (16+)  
 13.00, 23.30 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕ-  
 СТВА» (16+)  
 14.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕС-  
 НЫЕ ИСТОРИИ» (16+)  
 17.00, 03.15 «ТАЙНЫ ЧАПМАН»  
 (16+)  
**20.00 Х/Ф «КОНЕЦ СВЕТА» (16+)**  
 22.10 «СМОТРЕТЬ ВСЕМ!» (16+)  
**00.30 Х/Ф «В ТИХОМ ОМУТЕ»**  
**(16+)**

05.00, 00.20 «ДЕНЬ ПАТРИАРХА»  
 (0+)  
 05.10 «В ПОИСКАХ БОГА» (6+)  
**05.40 Х/Ф «ВОЛГА-ВОЛГА» (0+)**  
 07.30, 09.00 «УТРО НА СПАСЕ»  
 (0+)  
 10.30 «ПРОСТЫЕ ЧУДЕСА» (12+)  
 11.20 «РАССКАЖИ МНЕ О БОГЕ»  
 (6+)

14.00, 14.30 «МОНАСТЫРСКАЯ  
 КУХНЯ» (0+)  
 15.00 Д/Ф «КРЕСТ» (0+)  
**16.05 Х/Ф «ОСТРОВ» (12+)**  
**18.30 Х/Ф «ПРИЕЗЖАЯ» (12+)**  
 20.30, 02.55 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ» (0+)  
 23.45 «СЛУЖБА СПАСЕНИЯ  
 СЕМЬИ» (16+)  
 00.55 «РАССКАЖИ МНЕ О БОГЕ» (6+)  
 01.25 «ПРОФЕССОР ОСИПОВ» (0+)  
 01.55 «ПАРСУНА» (6+)  
 02.40 «ЛИЦА ЦЕРКВИ» (6+)

06.00 «ЕРАЛАШ»  
 06.05 М/С «ТРИ КОТА» (0+)  
 06.15 М/Ф «КУНГ-ФУ ПАНДА.  
 ТАЙНА СВИТКА» (6+)  
 06.35 М/С «РОЖДЕСТВЕНСКИЕ  
 ИСТОРИИ» (6+)  
 07.00 М/С «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВУДИ  
 И ЕГО ДРУЗЕЙ» (0+)  
**09.05 Х/Ф «СКОРЫЙ «МОСКВА-  
 РОССИЯ» (12+)**  
**10.55 Х/Ф «ВАЛЕРИАН И ГОРОД  
 ТЫСЯЧИ ПЛАНЕТ» (12+)**  
**13.35 Т/С «ИВАНОВЫ-ИВАНО-  
 ВЫ» (12+)**  
**18.20, 19.00, 19.30 Т/С «КЛАСС-  
 НАЯ КАТЯ» (16+)**  
**20.00 Х/Ф «ИЛЛЮЗИЯ ОБМАНА»**  
**(12+)**  
**22.15 Х/Ф «ИЛЛЮЗИЯ ОБМАНА**  
**2» (12+)**  
**00.50 Х/Ф «ЗОМБИЛЭНД. КОН-  
 ТРОЛЬНЫЙ ВЫСТРЕЛ» (18+)**  
 02.35 «6 КАДРОВ» (16+)

06.30, 05.35 «ПО ДЕЛАМ НЕСО-  
 ВЕРШЕННОЛЕТНИХ» (16+)  
 08.50, 03.45 «ДАВАЙ РАЗВЕДЁМ-  
 СЯ!» (16+)  
 09.45, 02.05 «ТЕСТ НА ОТЦОВ-  
 СТВО» (16+)  
 12.00, 01.10 Д/С «ПОНЯТЬ. ПРО-  
 СТИТЬ» (16+)  
 13.00, 23.00 Д/С «ПОРЧА» (16+)  
 13.30, 00.05 Д/С «ЗНАХАРКА»  
 (16+)  
 14.05, 00.40 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИ-  
 МОГО» (16+)  
**14.40 Т/С «СТАРУШКИ В БЕГАХ»**  
**(12+)**  
**19.00 Х/Ф «КАК МЫ ЛЮБИЛИ**

11.55 «РУССКИЙ МИР» (12+)  
 13.00 «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ. ОТВЕТ  
 СВЯЩЕННИКА» (12+)  
 14.00, 14.30 «МОНАСТЫРСКАЯ  
 КУХНЯ» (0+)  
 15.00 Д/Ф «ВТОРЖЕНИЕ» (12+)  
**16.05 Х/Ф «ПРИЕЗЖАЯ» (12+)**  
**18.10 Х/Ф «В. ДАВЫДОВ И**  
**ГОЛИАФ» (0+)**  
**18.40 Х/Ф «ПРОДЛИСЬ, ПРОД-  
 ЛИСЬ, ОЧАРОВАНЬЕ...» (0+)**  
 20.30, 02.55 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ»  
 (0+)  
 22.45 «СЛЕДЫ ИМПЕРИИ»  
 (16+)  
 00.35 «ДВЕНАДЦАТЬ» (12+)  
 01.05 «ДОРОГА» (0+)  
 02.00 «ВО ЧТО МЫ ВЕРИМ» (0+)

06.00 «ЕРАЛАШ»  
 06.05 М/С «ТРИ КОТА» (0+)  
 06.15 М/С «СКАЗКИ ШРЭКОВА  
 БОЛОТА» (6+)  
 06.50 М/Ф «ШРЭК 4D» (6+)  
 07.00 М/С «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВУДИ  
 И ЕГО ДРУЗЕЙ» (0+)  
**08.55 Х/Ф «ИЛЛЮЗИЯ ОБМАНА»**  
**(12+)**  
**11.05 Х/Ф «ИЛЛЮЗИЯ ОБМАНА**  
**2» (12+)**  
**13.40 Т/С «ИВАНОВЫ-ИВАНО-  
 ВЫ» (12+)**  
**18.30, 19.00, 19.30 Т/С «КЛАСС-  
 НАЯ КАТЯ» (16+)**  
**20.00 Х/Ф «2012» (16+)**  
**23.10 Х/Ф «СПУТНИК» (12+)**  
**01.25 Х/Ф «ТУРИСТ» (16+)**  
 03.05 «6 КАДРОВ» (16+)

06.30, 05.35 «ПО ДЕЛАМ НЕСО-  
 ВЕРШЕННОЛЕТНИХ» (16+)  
 09.20, 03.45 «ДАВАЙ РАЗВЕДЁМ-  
 СЯ!» (16+)  
 10.15, 02.05 «ТЕСТ НА ОТЦОВ-  
 СТВО» (16+)  
 12.30, 01.10 Д/С «ПОНЯТЬ. ПРО-  
 СТИТЬ» (16+)  
 13.35, 23.05 Д/С «ПОРЧА» (16+)  
 14.05, 00.10 Д/С «ЗНАХАРКА»  
 (16+)  
 14.40, 00.40 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИ-  
 МОГО» (16+)

**ДРУГ ДРУГА» (16+)**  
**04.35 Т/С «ЖЕНСКАЯ КОНСУЛЬ-  
 ТАЦИЯ» (16+)**  
 05.25 «6 КАДРОВ» (16+)

**06.00 Т/С «ЖЕНСКАЯ ДОЛЯ»**  
**(16+)**  
 06.30 М/Ф (0+)  
 08.00 «ДОМ ИСПОЛНЕНИЯ ЖЕЛА-  
 НИЙ» (16+)  
**09.30, 17.20 Т/С «СЛЕПАЯ» (16+)**  
 11.15 «ЗНАКИ СУДЬБЫ» (16+)  
 11.50 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ»  
 (16+)  
**12.50 Т/С «ВСЕ В ТВОИХ РУКАХ»**  
**(16+)**  
 13.25 Д/С «ГАДАЛКА» (16+)  
**19.30 Т/С «ХОРОШИЙ ДОКТОР»**  
**(16+)**  
**21.15 Т/С «ОБМАНИ МЕНЯ»**  
**(16+)**  
**23.15 Х/Ф «ЧЕЛОВЕК-НЕВИ-  
 ДИМКА» (12+)**  
**01.30 Х/Ф «ОНА» (16+)**  
**03.15 Т/С «ДЕЖУРНЫЙ АНГЕЛ»**  
**(16+)**  
 05.30 Д/С «ГОРОДСКИЕ ЛЕГЕНДЫ»  
 (16+)

05.00, 04.20 «ЧЕРНЫЙ СПИСОК»  
 (16+)  
 05.40, 01.40, 03.50 «ПЯТНИЦА  
 NEWS» (16+)  
 06.00 «КОНДИТЕР» (16+)  
**08.10 Т/С «КОМИССАР РЕКС» (16+)**  
 10.00 «НА НОЖАХ» (16+)  
 12.10, 19.00 «МИСТЕР X» (16+)  
 14.10, 21.00 «ЧЕТЫРЕ СВАДЬБЫ»  
 (16+)  
**00.20 Х/Ф «ЧЕТЫРЕ РОЖДЕ-  
 СТВА» (16+)**  
 02.10 «ИНСАЙДЕРЫ» (16+)  
 07.00 М/С «СМЕШАРИКИ» (0+)  
**09.00 Т/С «УНИВЕР. НОВАЯ  
 ОБЩАГА» (16+)**  
**13.00 Т/С «САШАТАНЯ» (16+)**  
**18.00 Т/С «ПАТРИОТ» (16+)**  
**20.00 Т/С «БАРАБАШКА» (16+)**  
**21.00 Т/С «КАПЕЛЬНИК» (16+)**

**15.10 Х/Ф «ПЕРВОКУРСНИЦА»**  
**(12+)**  
**19.00 Х/Ф «ДВОЙНАЯ ПЕТЛЯ»**  
**(12+)**  
**04.35 Т/С «ЖЕНСКАЯ КОНСУЛЬ-  
 ТАЦИЯ» (16+)**  
 05.25 «6 КАДРОВ» (16+)

**06.00 Т/С «ЖЕНСКАЯ ДОЛЯ»**  
**(16+)**  
 06.30 М/Ф (0+)  
**09.30, 17.20 Т/С «СЛЕПАЯ» (16+)**  
 11.15 «ЗНАКИ СУДЬБЫ» (16+)  
 11.50 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ»  
 (16+)  
**12.50 Т/С «ВСЕ В ТВОИХ РУКАХ»**  
**(16+)**  
 13.25 Д/С «ГАДАЛКА» (16+)  
**19.30 Т/С «ХОРОШИЙ ДОКТОР»**  
**(16+)**  
**21.15 Т/С «ОБМАНИ МЕНЯ»**  
**(16+)**  
**23.15 Х/Ф «ОБОРОТНИ ВНУ-  
 ТРИ» (18+)**  
**01.00 Х/Ф «ПАРАНОЙЯ» (16+)**  
**02.45 Т/С «БАШНЯ» (16+)**  
 05.30 Д/С «ГОРОДСКИЕ ЛЕГЕНДЫ»  
 (16+)

05.30 «КОНДИТЕР» (16+)  
**07.50 Т/С «КОМИССАР РЕКС»**  
**(16+)**  
 09.50, 15.50 «НА НОЖАХ» (16+)  
 12.10, 19.00 «АДСКИЙ ШЕФ» (16+)  
 14.40 «БОВИТЕ ШЕФА» (16+)  
 21.00 «БИТВА ШЕФОВ» (16+)  
 23.10 «МОЛОДЫЕ НОЖИ» (16+)  
**00.20 Х/Ф «АНТУРАЖ» (18+)**  
 02.10, 04.00 «ПЯТНИЦА NEWS»  
 (16+)  
**02.30 Х/Ф «ГРОМКАЯ СВЯЗЬ»**  
**(16+)**  
 04.30 «ЧЕРНЫЙ СПИСОК» (16+)

07.00 М/С «СМЕШАРИКИ» (0+)  
**09.00 Т/С «УНИВЕР. НОВАЯ  
 ОБЩАГА» (16+)**  
**13.00 Т/С «САШАТАНЯ» (16+)**  
**18.00 Т/С «ПАТРИОТ» (16+)**

**22.00 Х/Ф «РОДНЫЕ» (12+)**  
**00.00 Х/Ф «НОЧНАЯ СМЕНА» (16+)**  
 01.50 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+)  
 03.25 «COMEDY БАТТЛ» (16+)  
 04.15 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН»  
 (16+)  
 05.50 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ.  
 СПЕЦДАЙДЖЕСТ» (16+)

06.00 «МАНЗАРА» (ПАНОРАМА)  
 (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)  
 07.00, 08.00, 14.30, 19.30, 20.30,  
 21.30, 05.50 НОВОСТИ ТАТАРСТА-  
 НА (12+)  
 07.10, 02.00 «МАНЗАРА» (ПАНО-  
 РАМА) (6+)  
 08.10 «ЗДРАВСТВУЙТЕ!» (12+)  
**09.00, 15.15 Т/С «БОСОНОГАЯ  
 ДЕВЧОНКА 2» (12+)**  
**10.00, 23.00 Т/С «ГОСПОДА -**

Четверг, 29 сентября



05.00 "ДОБРОЕ УТРО"  
 09.00, 15.00, 18.00, 03.00 НОВОСТИ  
 09.05 "АНТИФЕЙК" (16+)  
 09.40 "ЖИТЬ ЗДОРОВО!" (16+)  
 10.30, 15.20, 18.15, 23.45, 03.05 "ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ" (16+)  
 21.00 "ВРЕМЯ"  
**21.45 Х/Ф "СОБОР" (0+)**  
 22.45 "БОЛЬШАЯ ИГРА" (16+)



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, 16.00, 20.00 ВЕСТИ  
 11.30, 17.30 "60 МИНУТ" (12+)  
 14.55 "КТО ПРОТИВ?" (12+)  
 16.30 "МАЛАХОВ" (16+)  
**21.20 Т/С "ЧАЙКИ" (12+)**  
 22.20 "ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЁВЫМ" (12+)  
**01.00 Т/С "МОРОЗОВА" (16+)**  
**02.50 Т/С "СРОЧНО В НОМЕР-2" (16+)**



06.00, 08.55, 12.30, 02.55 НОВОСТИ  
 06.05, 17.00, 22.30 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)  
 09.00, 12.35, 04.50 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+)  
**09.20 Т/С "ЗЕМЛЯК" (16+)**  
 11.30 "ЕСТЬ ТЕМА!" (12+)  
 12.55, 01.25 ВСЕРОССИЙСКАЯ СПАРТАКИАДА ПО ЛЕТНИМ ВИДАМ СПОРТА. СПОРТИВНАЯ ГИМНАСТИКА. МНОГОБОРЬЕ. ЖЕНЩИНЫ (0+)  
 14.55 ФУТБОЛ. ФОНБЕТ КУБОК РОССИИ. "АХМАТ" (ГРОЗНЫЙ) - "РОСТОВ" (РОСТОВ-НА-ДОНУ)) (0+)  
 17.25 ФУТБОЛ. ФОНБЕТ КУБОК РОССИИ. "ФАКЕЛ" (ВОРОНЕЖ) - "КРЫЛЬЯ СОВЕТОВ" (САМАРА) (0+)

19.30 ФУТБОЛ. ФОНБЕТ КУБОК РОССИИ. "СПАРТАК" (МОСКВА) - "ЗЕНИТ" (САНКТ-ПЕТЕРБУРГ) (0+)  
**23.15 Х/Ф "ГЛАДИАТОР" (18+)**  
**03.00 Т/С "ФАНТОМ" (12+)**  
 05.05 "ТРЕТИЙ ТАЙМ" (12+)  
 05.30 "ГЛАВНАЯ КОМАНДА. U-21" (12+)



**04.55 Т/С "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ" (16+)**  
 06.30 "УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ" (16+)  
 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 СЕГОДНЯ  
**08.25, 10.35 Т/С "ЛЕСНИК" (16+)**  
 13.25 "ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ" (16+)  
 14.00 "МЕСТО ВСТРЕЧИ" (16+)  
 16.45 "ЗА ГРАНЬЮ" (16+)  
 17.50 "ДНК" (16+)  
**20.00 Т/С "ЛИХАЧ" (16+)**  
**21.45 Т/С "СТАЯ" (16+)**  
 00.00 "ЧП. РАССЛЕДОВАНИЕ" (16+)  
 00.35 "ПОЗДНЯКОВ" (16+)  
 00.50 "МЫ И НАУКА. НАУКА И МЫ" (12+)  
**01.45 Т/С "МЕНТ В ЗАКОНЕ" (16+)**



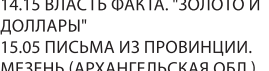
06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.50 НОВОСТИ  
 06.35 "ПЕШКОМ...". МОСКВА. ИМПЕРАТОРСКИЕ ТЕАТРЫ  
 07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО. МИКЕЛАНДЖЕЛО АНТОНИОНИ  
 07.35 Д/С "КАК РИМЛЯНЕ ИЗМЕНИЛИ ГАЛЛИЮ"  
 08.40 Д/С "РАССЕКРЕЧЕННАЯ ИСТОРИЯ"  
**09.10, 16.35 Т/С "БАЯЗЕТ"**  
 10.15 "НАБЛЮДАТЕЛЬ"  
 11.10, 00.50 К 100-ЛЕТИЮ РОССИЙСКОГО ДЖАЗА. XX ВЕК. "КОНЦЕРТ ДЖАЗ-ОРКЕСТРА ПОД УПРАВЛЕНИЕМ ОЛЕГА ЛУНДСТРЕМА В ДОМЕ КИНО"

**12.30, 22.15 Т/С "СПРУТ - 2" (12+)**  
 13.35 АБСОЛЮТНЫЙ СЛУХ. АЛЬМАНАХ ПО ИСТОРИИ МУЗЫКАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ  
 14.15 Д/Ф "НЕУГОМОННЫЙ. МИХАИЛ КОЛЬЦОВ"  
 15.05 НОВОСТИ. ПОДРОБНО. ТЕАТР  
 15.20 МОЯ ЛЮБОВЬ - РОССИЯ! ВЕДУЩИЙ ПЬЕР-КРИСТИАН БРОШЕ. "БИЗОН ИЗ ЗАРАЙСКА"  
 15.45 "2 ВЕРНИК 2". АИДА ГАРИ-ФУЛЛИНА И МАКАР ХЛЕБНИКОВ  
 17.20 ПРЕМЬЕРА. БОЛЬШИЕ И МАЛЕНЬКИЕ  
 19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ  
 20.05 ОТКРЫТАЯ КНИГА. ИЛЬЯ БОЯШОВ. "МОРОС, ИЛИ ПУТЕШЕСТВИЕ К ОЗЕРУ"  
 20.35 К 95-ЛЕТИЮ ЮРИЯ КАЮРОВА. "ТЕАТРАЛЬНАЯ ЛЕТОПИСЬ"  
 21.30 "ЭНИГМА. ВАСИЛИЙ БАРХАТОВ"  
 23.20 КТО МЫ? "ФИЛОСОФСКИЙ ПАРОХОД". АВТОРСКАЯ ПРОГРАММА ФЕЛИКСА РАЗУМОВСКОГО. 4Ч.  
 00.10 "КИНЕСКОП" С ПЕТРОМ ШЕПОТИННИКОМ. "ЯКУТСКОЕ КИНО"  
 02.10 Д/Ф "КОЛОННА ДЛЯ ИМПЕРАТОРА"



05.00 "РАННИЕ ПТАШКИ" (0+)  
 06.55, 07.30 "ЧИК-ЗАРЯДКА" (0+)  
 07.00 "С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!" (0+)  
 07.35 М/С "ЭРНЕСТ И СЕЛЕСТИНА" (0+)  
 08.30 М/С "ВОЛШЕБНАЯ КУХНЯ" (0+)  
 10.45 "ПРОЩЕ ПРОСТОГО!" (0+)  
 11.05 М/С "МОНСИКИ" (0+)  
 11.35 М/С "БУБА" (6+)  
 13.05 М/С "ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!" (6+)  
 14.00 "НАВИГАТОР. НОВОСТИ" (0+)  
 14.10 М/С "ЙОКО" (0+)  
 16.25 М/С "СМЕШАРИКИ" (0+)  
 18.30 М/С "БАРБОСКИНЫ" (0+)  
 20.30 "СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!" (0+)  
 20.45 М/С "МИ-МИ-МИШКИ" (0+)  
 22.30 М/С "ИНФИНИТИ НАДО"

КИНО. ЛИДИЯ СМИРНОВА  
 07.35 Д/Ф "КОЛОННА ДЛЯ ИМПЕРАТОРА"  
 08.20 ДОРОГИ СТАРЫХ МАСТЕРОВ. "ЛОСКУТНЫЙ ТЕАТР"  
 08.40 Д/С "РАССЕКРЕЧЕННАЯ ИСТОРИЯ"  
**09.10, 16.20 Т/С "БАЯЗЕТ"**  
**10.15 СПЕТАКЛЬ "СЕМЕЙНОЕ СЧАСТЬЕ"**  
 11.25 "ТЕАТРАЛЬНАЯ ЛЕТОПИСЬ". ЮРИЙ КАЮРОВ  
 12.20 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ВАСИЛИЙ ПОЛЕНОВ. "МОСКОВСКИЙ ДВОРИК"  
**12.30 Т/С "СПРУТ - 2" (12+)**  
 13.35 Д/С "ЗАБЫТОЕ РЕМЕСЛО"  
 13.50 ОТКРЫТАЯ КНИГА. ИЛЬЯ БОЯШОВ. "МОРОС, ИЛИ ПУТЕШЕСТВИЕ К ОЗЕРУ"  
 14.15 ВЛАСТЬ ФАКТА. "ЗОЛОТО И ДОЛЛАРЫ"  
 15.05 ПИСЬМА ИЗ ПРОВИНЦИИ. МЕЗЕНЬ (АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛ.)  
 15.35 "ЭНИГМА. ВАСИЛИЙ БАРХАТОВ"  
 17.10 А. ТИТОВ, А. ГУЦЕРИЕВ И САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ СИМФОНИЧЕСКИЙ ОРКЕСТР  
 18.20 "ЦАРСКАЯ ЛОЖА"  
 19.00 "СМЕХОНОСТАЛЬГИЯ"  
 19.45 Д/С "ПЕРВЫЕ В МИРЕ"  
**20.00 Х/Ф "ПРОДЛИСЬ, ПРОДЛИСЬ, ОЧАРОВАНИЕ..."**  
 21.25 ДНЕВНИКИ КОНКУРСА "УЧИТЕЛЬ ГОДА". ДНЕВНИК 4-Й  
 22.15 К 65-ЛЕТИЮ АЛЕКСАНДРА МИТРОШЕНКОВА. ЛИНИЯ ЖИЗНИ  
**23.30 Х/Ф "МАГАЗИННЫЕ ВОРИШКИ" (18+)**  
 01.40 ИСКАТЕЛИ. "ДЕЛО САЛТЫЧИХИ"  
 02.25 М/Ф "ШПИОНСКИЕ СТРАСТИ". "ЖИЛ-БЫЛ КОЗЯВИН"



**04.55 Т/С "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ" (16+)**

06.30 "УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ" (16+)  
 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 СЕГОДНЯ  
 08.25 Д/С "МОИ УНИВЕРСИТЕТЫ. БУДУЩЕЕ ЗА НАСТОЯЩИМ" (6+)  
**09.25, 10.35 Т/С "МОРСКИЕ ДЬВЯВОЛЫ" (16+)**  
**11.00 Т/С "МОРСКИЕ ДЬВЯВОЛЫ. СЕВЕРНЫЕ РУБЕЖИ" (16+)**  
 13.25 "ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ" (16+)  
 14.00 "МЕСТО ВСТРЕЧИ" (16+)  
 16.45 "ДНК" (16+)  
 17.55 "ЖДИ МЕНЯ" (12+)  
**20.00 Т/С "ЛИХАЧ" (16+)**  
**21.45 Т/С "СТАЯ" (16+)**  
 23.55 "СВОЯ ПРАВДА" (16+)  
 01.45 "ЗАХАР ПРИЛЕПИН. УРОКИ РУССКОГО" (12+)  
 02.10 "КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС" (0+)  
 03.05 "ИХ НРАВЫ" (0+)  
**03.40 Т/С "МЕНТ В ЗАКОНЕ" (16+)**

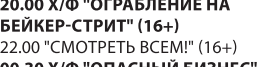


05.00 "РАННИЕ ПТАШКИ" (0+)  
 06.55, 07.30 "ЧИК-ЗАРЯДКА" (0+)  
 07.00 "С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!" (0+)  
 07.35 М/С "ТРИ КОТА" (0+)  
 10.45 "СТУДИЯ КАЛЯКИ-МАЛЯКИ" (0+)  
 11.10 М/С "МОНСИКИ" (0+)  
 11.35 М/С "НИК-ИЗОБРЕТАТЕЛЬ" (0+)

(6+)  
 22.55 М/Ф "ОСТРОВ ОШИБОК" (0+)  
 23.20 М/Ф "КАК ЛЬВЁНОК И ЧЕРЕПАХА ПЕЛИ ПЕСНЮ" (0+)  
 23.30 М/Ф "ЗОЛОТАЯ АНТИЛОПА" (0+)  
 00.00 М/С "ЭЛВИН И БУРУНДУКИ" (6+)  
 02.05 "ЕДА НА УРА!" (0+)  
 02.25 М/С "ЛУНТИК" (0+)  
 04.30 "СТУДИЯ КАЛЯКИ-МАЛЯКИ" (0+)  
 (0+)



05.00 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ (16+)  
 06.00, 18.00, 02.25 "САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ" (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, 23.30 "ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА" (16+)  
 14.00 "НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ" (16+)  
 15.00 "НЕИЗВЕСТНАЯ ИСТОРИЯ" (16+)  
 17.00, 03.15 "ТАЙНЫ ЧАПМАН" (16+)  
**20.00 Х/Ф "ОГРАБЛЕНИЕ НА БЕЙКЕР-СТРИТ" (16+)**  
 22.00 "СМОТРЕТЬ ВСЕМ!" (16+)  
**00.30 Х/Ф "ОПАСНЫЙ БИЗНЕС" (18+)**



05.00, 00.40 "ДЕНЬ ПАТРИАРХА" (0+)  
 05.10 "ПИЛИГРИМ" (6+)  
**05.40 Х/Ф "БЕЗ ВИНЫ ВИНОВАТЫЕ" (6+)**  
 07.30, 09.00 "УТРО НА СПАСЕ" (0+)  
 10.30 "ДОРОГА" (0+)  
 11.30 "СЛЕДЫ ИМПЕРИИ" (16+)  
 13.00, 22.45 "ПРЯМАЯ ЛИНИЯ. ОТВЕТ СВЯЩЕННИКА" (12+)  
 14.00, 14.30 "МОНАСТЫРСКАЯ КУХНЯ" (0+)  
 15.00 Д/Ф "ДЕНЬ АНГЕЛА. ПРА-

13.05 М/С "ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!" (6+)  
 14.00 "НАВИГАТОР. У НАС ГОСТИ!" (0+)  
 14.10 М/С "ЛЕО И ТИГ" (0+)  
 17.20 М/С "ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА" (0+)  
 20.30 "СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!" (0+)  
 20.45 М/С "КОШЕЧКИ-СОБАЧКИ" (0+)  
 22.30 М/С "ИНФИНИТИ НАДО" (6+)  
 22.55 М/Ф "ВИННИ-ПУХ" (0+)  
 23.05 М/Ф "ВИННИ-ПУХ ИДЁТ В ГОСТИ" (0+)  
 23.15 М/Ф "ВИННИ-ПУХ И ДЕНЬ ЗАБОТ" (0+)  
 23.35 М/Ф "НАШ ДРУГ ПИШИЧИ-ТАЙ" (0+)  
 00.05 М/Ф "БЕЗ ЭТОГО НЕЛЬЗЯ" (0+)  
 00.20 М/С "КЛЕО И КУКИН" (0+)  
 03.10 "СТУДИЯ КАЛЯКИ-МАЛЯКИ. ПОДЕЛКИ" (0+)  
 03.30 М/С "ЦВЕТНЯШКИ!" (0+)  
 04.50 "СЕМЬЯ НА УРА! ЗАВТРАК" (0+)



05.00, 09.00 ДОК. ПРОЕКТ (16+)  
 06.00, 18.00 "САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ" (16+)  
 07.00 "С БОДРЫМ УТРОМ!" (16+)  
 08.30, 12.30, 16.30, 19.30 НОВОСТИ (16+)  
 11.00 "КАК УСТРОЕН МИР" (16+)  
 12.00, 16.00, 19.00 "ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112" (16+)  
 13.00 "ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА" (16+)  
 14.00, 04.10 "НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ" (16+)  
 15.00 Д/П "ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ" (16+)  
 17.00 "ТАЙНЫ ЧАПМАН" (16+)  
**20.00 Х/Ф "АРМАГЕДДОН" (12+)**  
 23.00 БОЙЦОВСКИЙ КЛУБ РЕН ТВ. СУПЕРСЕРИЯ. ВАГАБ ВАГАБОВ - АЛЕКС НИКОЛСОН (16+)  
**00.30 Х/Ф "ПОЕДИНОК" (16+)**  
**02.20 Х/Ф "КОНЕЦ СВЕТА" (16+)**



05.00, 00.25 "ДЕНЬ ПАТРИАРХА" (0+)  
 05.10 "РАССКАЖИ МНЕ О БОГЕ" (6+)  
 05.40 Д/Ф "ОПАЛЬНЫЙ АКАДЕМИК" (0+)  
**06.10 Х/Ф "ТИМУР И ЕГО КОМАНДА" (0+)**

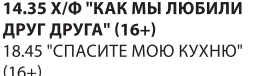
ВЕДНЫЙ АЛЕКСИЙ МЕЧЕВ" (0+)  
**15.35, 17.00 Х/Ф "ОСОБО ВАЖНОЕ ЗАДАНИЕ" (6+)**  
**18.25 Х/Ф "В ОГНЕ БРОДА НЕТ" (0+)**  
 20.30, 02.55 "ВЕЧЕР НА СПАСЕ" (0+)  
 23.45 "РУССКИЙ МИР" (12+)  
 00.55 "В ПОИСКАХ БОГА" (6+)  
 01.25 Д/Ф "СЕМЬ ВЕКОВ ДРЕВНОСТЕЙ" (0+)  
 01.55 "ПРЯМАЯ ЛИНИЯ ЖИЗНИ" (16+)  
 02.45 "ЗНАК РАВЕНСТВА" (16+)



06.00 "ЕРАЛАШ"  
 06.05 М/С "ТРИ КОТА" (0+)  
 06.15 М/С "РОЖДЕСТВЕНСКИЕ ИСТОРИИ" (6+)  
 07.00 М/С "ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВУДИ И ЕГО ДРУЗЕЙ" (0+)  
 08.45 М/Ф "СМЕШАРИКИ. ДЕЖАВЮ" (6+)  
**10.25 Х/Ф "2012" (16+)**  
**13.35 Т/С "ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ" (12+)**  
**18.30, 19.00, 19.30 Т/С "КЛАССНАЯ КАТЯ" (16+)**  
**20.00 Х/Ф "ГЛУБОКОВОДНЫЙ ГОРИЗОНТ" (16+)**  
**22.05 Х/Ф "ЭЛИЗИУМ" (16+)**  
**00.20 Х/Ф "ТУРИСТ" (16+)**  
 02.10 "6 КАДРОВ" (16+)



06.30, 06.25 "ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ" (16+)  
 08.45, 04.10 "ДАВАЙ РАЗВЕДЁМСЯ!" (16+)  
 09.40, 02.30 "ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО" (16+)  
 11.55, 01.35 Д/С "ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ" (16+)  
 12.55, 23.30 Д/С "ПОРЧА" (16+)  
 13.25, 00.35 Д/С "ЗНАХАРКА" (16+)  
 14.00, 01.05 Д/С "ВЕРНУ ЛЮБИМОГО" (16+)  
**14.35 Х/Ф "КАК МЫ ЛЮБИЛИ ДРУГ ДРУГА" (16+)**  
 18.45 "СПАСИТЕ МОЮ КУХНЮ" (16+)  
**19.00 Х/Ф "ИЩУ ТЕБЯ" (16+)**  
**05.00 Т/С "ЖЕНСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ" (16+)**

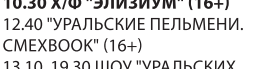


07.30, 09.00 "УТРО НА СПАСЕ" (0+)  
 10.30 "СВЯТЫНИ РОССИИ" (6+)  
 11.35, 00.40 "РУССКИЙ УРОК" (12+)  
 12.10 "ПРОФЕССОР ОСИПОВ" (0+)  
 12.45 "БЕСОГОН" (16+)  
 14.00, 14.30 "МОНАСТЫРСКАЯ КУХНЯ" (0+)  
 15.00 "ДВЕНАДЦАТЬ" (12+)  
 15.35 Д/Ф "ШАКАТУЛКА ДЛЯ ПРАВНУКОВ" (0+)  
**16.05 Х/Ф "ПРОДЛИСЬ, ПРОДЛИСЬ, ОЧАРОВАНИЕ..." (0+)**  
**17.50, 19.10 Х/Ф "ОСОБО ВАЖНОЕ ЗАДАНИЕ" (6+)**  
 20.30, 03.40 "ВЕЧЕР НА СПАСЕ" (0+)  
 22.00, 23.50 "КИНО И СМЫСЛЫ" (12+)  
**22.05 Х/Ф "В ОГНЕ БРОДА НЕТ" (0+)**  
 01.10 "ПРОСТЫЕ ЧУДЕСА" (12+)  
 01.50 "ПИЛИГРИМ" (6+)  
 02.20 "СЛЕДЫ ИМПЕРИИ" (16+)

07.30, 09.00 "УТРО НА СПАСЕ" (0+)  
 10.30 "СВЯТЫНИ РОССИИ" (6+)  
 11.35, 00.40 "РУССКИЙ УРОК" (12+)  
 12.10 "ПРОФЕССОР ОСИПОВ" (0+)  
 12.45 "БЕСОГОН" (16+)  
 14.00, 14.30 "МОНАСТЫРСКАЯ КУХНЯ" (0+)  
 15.00 "ДВЕНАДЦАТЬ" (12+)  
 15.35 Д/Ф "ШАКАТУЛКА ДЛЯ ПРАВНУКОВ" (0+)  
**16.05 Х/Ф "ПРОДЛИСЬ, ПРОДЛИСЬ, ОЧАРОВАНИЕ..." (0+)**  
**17.50, 19.10 Х/Ф "ОСОБО ВАЖНОЕ ЗАДАНИЕ" (6+)**  
 20.30, 03.40 "ВЕЧЕР НА СПАСЕ" (0+)  
 22.00, 23.50 "КИНО И СМЫСЛЫ" (12+)  
**22.05 Х/Ф "В ОГНЕ БРОДА НЕТ" (0+)**  
 01.10 "ПРОСТЫЕ ЧУДЕСА" (12+)  
 01.50 "ПИЛИГРИМ" (6+)  
 02.20 "СЛЕДЫ ИМПЕРИИ" (16+)



06.00 "ЕРАЛАШ"  
 06.05 М/С "ТРИ КОТА" (0+)  
 06.20 М/С "РОЖДЕСТВЕНСКИЕ ИСТОРИИ" (6+)  
 06.40 М/Ф "СТРАСТНЫЙ МАДАГАСКАР" (6+)  
 07.00 М/С "ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВУДИ И ЕГО ДРУЗЕЙ" (0+)  
 09.00 "СУПЕРЛИГА" (16+)  
**10.30 Х/Ф "ЭЛИЗИУМ" (16+)**  
 12.40 "УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ. СМЕХВООК" (16+)  
 13.10, 19.30 ШОУ "УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ" (16+)  
**21.00 Х/Ф "АНГЕЛЫ ЧАРЛИ" (0+)**  
**23.20 Х/Ф "ХИЩНИК" (16+)**  
**01.25 Х/Ф "СПУТНИК" (12+)**  
 03.15 "6 КАДРОВ" (16+)



06.30, 05.40 "ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ" (16+)  
 08.50, 03.45 "ДАВАЙ РАЗВЕДЁМСЯ!" (16+)  
 09.45, 02.05 "ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО" (16+)  
 12.00, 01.10 Д/С "ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ" (16+)  
 13.05, 23.00 Д/С "ПОРЧА" (16+)  
 13.35, 00.05 Д/С "ЗНАХАРКА" (16+)  
 14.10, 00.40 Д/С "ВЕРНУ ЛЮБИМОГО" (16+)

05.50 "6 КАДРОВ" (16+)



**06.00, 00.45 Т/С "ЖЕНСКАЯ ДОЛЯ" (16+)**  
 06.30, 05.45 М/Ф (0+)  
**09.30, 17.20 Т/С "СЛЕПАЯ" (16+)**  
 11.15 "ЗНАКИ СУДЬБЫ" (16+)  
 11.50 "МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ" (16+)  
**12.50 Т/С "ВСЕ В ТВОИХ РУКАХ" (16+)**  
 13.25 Д/С "ГАДАЛКА" (16+)  
**19.30 Т/С "ХОРОШИЙ ДОКТОР" (16+)**  
**21.15 Т/С "ОБМАНИ МЕНЯ" (16+)**  
**23.15 Х/Ф "ЭФФЕКТ ЛАЗАРА" (16+)**

02.45 "ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. ПАВЕЛ I. ПРОРОЧЕСТВО БЕЗУМНОГО ИМПЕРАТОРА" (16+)  
 03.30 "ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. ДЬЯВОЛЬСКИЕ ИГРЫ ИВАНА ГРОЗНОГО" (16+)  
 04.15 "ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. РАСПУТИН. ЦЕЛИТЕЛЬ У ПРЕСТОЛА" (16+)  
 05.00 "ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. ЕКАТЕРИНА ВТОРАЯ. ПОЕДИНОК С МАГИЕЙ" (16+)  
 (16+)



05.00, 04.30 "ЧЕРНЫЙ СПИСОК" (16+)  
 05.40, 01.50, 04.00 "ПЯТНИЦА NEWS" (16+)  
 06.10 "КОНДИТЕР" (16+)  
**08.20 Т/С "КОМИССАР РЕКС" (16+)**  
 10.10, 13.30 "ЧЕТЫРЕ СВАДЬБЫ" (16+)  
 09.40, 02.30 "ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО" (16+)  
 12.00 "ЛЮБОВЬ НА ВЫЖИВАНИЕ" (16+)  
 19.00 "НОВЫЕ ПАЦАНКИ" (16+)  
 22.00 "ОТОРВЫ" (16+)  
 23.00 "ДЕТЕКТОР" (16+)  
**00.10 Х/Ф "КОЛДУНЬЯ" (12+)**  
 02.20 "ИНСАЙДЕРЫ" (16+)



07.00 М/С "СМЕШАРИКИ" (0+)  
 08.30 "ПЕРЕЗАГРУЗКА" (16+)  
**09.00 Т/С "УНИВЕР. НОВАЯ**

**14.45 Х/Ф "ДВОЙНАЯ ПЕТЛЯ" (12+)**  
**19.00 Х/Ф "МЕХАНИКА ЛЮБВИ" (16+)**  
**04.35 Т/С "ЖЕНСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ" (16+)**  
 05.25 "6 КАДРОВ" (16+)



**06.00 Т/С "ЖЕНСКАЯ ДОЛЯ" (16+)**  
 06.30, 05.45 М/Ф (0+)  
**09.30, 17.20 Т/С "СЛЕПАЯ" (16+)**  
 11.15 "ЗНАКИ СУДЬБЫ" (16+)  
 11.50 "МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ" (16+)  
**12.50 Т/С "ВСЕ В ТВОИХ РУКАХ" (16+)**  
 13.25, 15.40 Д/С "ГАДАЛКА" (16+)  
 14.30 "ВЕРНУВШИЕСЯ" (16+)  
**19.30 Х/Ф "АПГРЕЙД" (18+)**  
**21.30 Х/Ф "МАТРИЦА" (16+)**  
**00.15 Х/Ф "ЖЕНА АСТРОНАВТА" (16+)**  
 02.15 "ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. СЕМЬ СМЕРТЕЙ АЛЕКСАНДРА II" (16+)  
 03.00 "ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. СЕРЕБРЯНЫЙ КУБОК. ПРОКЛЯТИЕ ДРЕВНЕГО РОДА" (16+)  
 03.30 "ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. МЕСТЬ БРИЛЛИАНТА САНСИ" (16+)  
 04.15 "ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. ЗАГОВОРЕННАЯ СКРИПКА СТРАДИВАРИ" (16+)  
 05.00 "ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. КНИГА ЗАКЛИНАНИЙ" (16+)



05.00, 04.20 "ЧЕРНЫЙ СПИСОК" (16+)  
 05.50, 01.50, 04.00 "ПЯТНИЦА NEWS" (16+)  
 06.20 "КОНДИТЕР" (16+)  
**08.30 Т/С "КОМИССАР РЕКС" (16+)**  
 10.20 "НА НОЖАХ" (16+)  
**12.40 Х/Ф "ПУТЕШЕСТВИЕ К ЦЕНТРУ ЗЕМЛИ" (12+)**  
**14.10 Х/Ф "ПУТЕШЕСТВИЕ 2" (12+)**  
**16.00 "НОВЫЕ ПАЦАНКИ" (16+)**  
**19.00 Х/Ф "ОДИННА**



## Суббота, 1 октября



06.00 «ДОБРОЕ УТРО. СУББОТА» (12+)  
08.40 «МЕЧТАЛЛИОН. НАЦИОНАЛЬНАЯ ЛОТЕРЕЯ» (12+)  
09.00 «УМНИЦЫ И УМНИКИ» (12+)  
09.45 «СЛОВО ПАСТЫРЯ» (0+)  
10.00, 12.00 НОВОСТИ  
10.10 «ПРОЮТ» (0+)  
11.05 «ПОЕХАЛИ!» (12+)  
12.15 Д/Ф «АМУРСКИЙ ТИГР. ХОЗЯИН ТАЙГИ» (16+)  
**13.10 Х/Ф «ЗДРАВСТВУЙ И ПРОЩАЙ!» (0+)**  
**15.00 Х/Ф «БЕРЕГИСЬ АВТОМОБИЛЯ» (0+)**  
16.50 Д/Ф «ОЛЕГ ЕФРЕМОВ. ЕМУ МОЖНО БЫЛО ПРОСТИТЬ ВСЕ» (12+)  
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ  
18.20 Д/Ф «НЕПОБЕДИМЫЙ ДОНБАСС» (16+)  
19.20 «СЕГОДНЯ ВЕЧЕРОМ» (16+)  
21.00 «ВРЕМЯ»  
21.35 «КЛУБ ВЕСЕЛЫХ И НАХОДЧИВЫХ. ВЫСШАЯ ЛИГА» (16+)  
23.30 Д/Ф «МОЙ ДРУГ ЖВАНЕЦКИЙ» (12+)  
00.30 Д/Ф «ВЕЛИКИЕ ДИНАСТИИ. ШЕРЕМЕТЕВЫ» (12+)  
01.35 «КАМЕРА. МОТОР. СТРАНА» (16+)  
04.05 Д/С «РОССИЯ ОТ КРАЯ ДО КРАЯ» (12+)



05.00 «УТРО РОССИИ. СУББОТА»  
08.00 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ  
08.20 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. СУББОТА  
08.35 «ПО СЕКРЕТУ ВСЕМУ СВЕТУ»  
09.00 «ФОРМУЛА ЕДЫ» (12+)  
09.25 «ПЯТЕРО НА ОДНОГО»  
10.10 «СТО К ОДНОМУ»  
11.00, 17.00, 20.00 ВЕСТИ  
**11.50 Т/С «БОМБА» (12+)**  
18.00 «ПРИВЕТ, АНДРЕЙ!» (12+)  
**21.00 Х/Ф «ВСТРЕЧНАЯ ПОЛОСА» (12+)**  
**00.50 Х/Ф «КРЫЛЬЯ ПЕГАСА» (12+)**  
**03.55 Х/Ф «Я ПОДАРО СЕБЕ ЧУДО» (12+)**



06.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. ONE FC. КСИОН ЖИ НАНЬ ПРОТИВ АНДЖЕЛЫ ЛИ. ТИМОФЕЙ НАСТОХИН ПРОТИВ ХАЛИЛА АМИРА (16+)  
07.30, 08.55, 11.35, 01.55 НОВОСТИ  
07.35, 13.40, 21.00, 01.20 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)  
09.00 М/С «СПОРТ ТОША» (0+)  
**09.15 Х/Ф «ПУТЬ» (12+)**  
11.40 ФУТБОЛ. МЕЛБЕТ-ПЕРВАЯ ЛИГА. «УФА» - «БАЛТИКА» (КАЛИНИНГРАД) (0+)  
13.55 ФУТБОЛ. МИР РОССИЙСКАЯ ПРЕМЬЕР-ЛИГА. «ОРЕНБУРГ» - «СОЧИ» (0+)  
16.00 ХОККЕЙ. ФОНБЕТ ЧЕМПИОНАТ КХЛ. «АВАНГАРД» (ОМСК) - «СИБИРЬ» (НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ) (0+)  
18.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «ИНТЕР» - «РОМА» (0+)  
21.40 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «ЭМПОЛИ» - «МИЛАН» (0+)  
23.45 ФУТБОЛ. ЮЖНОАМЕРИКАНСКИЙ КУБОК. ФИНАЛ. «САН-ПАУЛУ» (БРАЗИЛИЯ) - «ИНDEPENDЕНТЕ ДЕЛЬ ВАЛЬЕ» (ЭКВАДОР) (0+)  
02.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. МАККЕНЗИ ДЁРН ПРОТИВ ЯН СЯОНЯНЬ (16+)  
05.00 БОКС. BARE KNUCK1E FC. ЛО-РЕНЦО ХАНТ ПРОТИВ КВЕНТИНА ГЕНРИ (16+)



05.10 Д/С «СПЕТО В СССР» (12+)  
**05.55 Т/С «ИНСПЕКТОР КУПЕР» (16+)**  
07.30 «СМОТР» (0+)  
08.00, 10.00, 16.00 СЕГОДНЯ  
08.20 «ПОЕДЕМ, ПОЕДИМ!» (0+)  
09.20 «ЕДИМ ДОМА» (0+)  
10.20 «ГЛАВНАЯ ДОРОГА» (16+)  
11.00 «ЖИВАЯ ЕДА» (12+)  
12.00 «КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС» (0+)  
13.00 «СЕКРЕТ НА МИЛЛИОН» (16+)  
15.00 «СВОЯ ИГРА» (0+)  
16.20 «СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ...» (16+)  
19.00 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ» (16+)  
20.10 ШОУ «АВАТАР» (12+)  
23.00 «ТЫ НЕ ПОВЕРИШЬ!» (16+)  
23.55 «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПИЛОРАМА» (16+)

00.35 «КВАРТИРНИК НТВ У МАРГУЛИСА» (16+)  
01.55 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ» (0+)  
02.50 Д/С «ТАИНСТВЕННАЯ РОССИЯ» (16+)  
**03.35 Т/С «МЕНТ В ЗАКОНЕ» (16+)**



06.30 «ВАЛЕРИЙ БРЮСОВ «БЛУДНЫЙ СЫН» В ПРОГРАММЕ «БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ»  
07.05 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВОЛШЕБНОГО ГЛОБУСА, ИЛИ ПРОДЕЛКИ ВЕДЬМЫ»  
**08.10 Х/Ф «ДЕНИСКИНЫ РАССКАЗЫ»**  
09.20 «МЫ - ГРАМОТЕИ!». ТЕЛЕВИЗИОННАЯ ИГРА  
10.00 НЕИЗВЕСТНЫЕ МАРШРУТЫ РОССИИ. «ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ. ОТ ТВЕРИ ДО ТОРОПЦА»  
**10.45 Х/Ф «НЕМУХИНСКИЕ МУЗЫКАНТЫ»**  
11.50 ЗЕМЛЯ ЛЮДЕЙ. «КАЛМЫКИ. ЛИНИЯ ГОРИЗОНТА»  
12.20 «ЭРМИТАЖ». АВТОРСКАЯ ПРОГРАММА М. ПИОТРОВСКОГО  
12.50 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА  
13.30 Д/С «ВЕЛИКИЕ МИФЫ. ОДИССЕЯ»  
14.00, 01.15 Д/Ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ СОКОЛА»  
14.40 «РАССКАЗЫ ИЗ РУССКОЙ ИСТОРИИ». В. МЕДИНСКИЙ  
15.30 Д/Ф «НОВЫЕ ЛЮДИ ПЕРЕСЛАВЛЯ И ОКРЕСТНОСТЕЙ»  
16.15 «ВЛАДИМИРУ ФЕДОСЕЕВУ - 90». ЮБИЛЕЙНАЯ ПРОГРАММА В КОНЦЕРТНОМ ЗАЛЕ «ЗАРЯДЬЕ»  
17.45, 01.55 ИСКАТЕЛИ. «ИСЧЕЗНУВШИЙ СЕРВИЗ ФАБЕРЖЕ»  
18.35 Д/Ф «КУДА ИДЁТ ДЖАЗ?»  
19.25 Д/Ф «ХРОНИКИ СМУТНОГО ВРЕМЕНИ»  
**20.05 Х/Ф «ТРИ ТОПОЛЯ НА ПЛЮЩИХЕ» (12+)**  
21.20 Д/Ф «ТРИ ТОПОЛЯ НА ПЛЮЩИХЕ». ОПУСТЕЛА БЕЗ ТЕБЯ ЗЕМЛЯ»  
22.00 «АГОРА». ТОК-ШОУ С МИХАИЛОМ ШВЫДИМ  
23.00 К 100-ЛЕТИЮ РОССИЙСКОГО ДЖАЗА. КЛУБ ШАБОЛОВКА 37. А. ИОАННОВА И В. РЕВНЮК  
**00.05 СПЕКТАКЛЬ «СЕМЕЙНОЕ СЧАСТЬЕ»**  
02.40 «БАЛЕРИНА НА КОРАБЛЕ»



05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)  
06.55, 07.30 «ЧИК-ЗАРЯДКА» (0+)  
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)  
07.35 М/С «МАЛЫШАРИКИ ИДУТ В ДЕТСКИЙ САД» (0+)  
09.00 «СЪЕДОБНОЕ ИЛИ НЕСЪЕДОБНОЕ» (0+)  
09.20 М/С «СМЕШАРИКИ. НОВЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ» (0+)  
11.00 «СЕМЬЯ НА УРА!» (0+)  
11.30 М/С «НУ, ПОГОДИ! КАНИКУЛЫ» (0+)  
13.00 «ЗЕЛЁНЫЙ ПРОЕКТ» (0+)  
09.20 «МЫ - МОНСИКИ» (0+)  
13.55 М/С «ГЕРОЙЧИКИ» (0+)  
15.00 «ЗА СЕКУНДУ ДО СЧАСТЬЯ!» (0+)  
15.30 «ЕРАЛАШ»  
16.50 М/Ф «ПЁС В САПОГАХ» (0+)  
17.10 М/Ф «ЛЕТУЧИЙ КОРАБЛЬ» (0+)  
17.30 М/С «ПРОСТОКВАШИНО» (0+)  
19.15 СЕМЕЙНОЕ КИНО. «ДВА ХВОСТА» (6+)  
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!» (0+)  
20.45 М/С «СКАЗОЧНЫЙ ПАТРУЛЬ» (0+)  
22.30 М/С «ИНФИНИТИ НАДО» (6+)  
22.55 М/Ф «НУ, ПОГОДИ!» (0+)  
00.20 М/С «КЛЕО И КУКИН» (0+)  
03.10 «СТУДИЯ КАЛЯКИ-МАЛЯКИ. ПОДЕЛКИ» (0+)  
03.30 М/С «ЦВЕТНЯШКИ!» (0+)  
04.50 «СЕМЬЯ НА УРА! ЗАВТРАК» (0+)



05.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ» (16+)  
07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+)  
08.00 «О ВКУСНОЙ И ЗДОРОВОЙ ПИЩЕ» (16+)  
08.30, 12.30, 16.30 НОВОСТИ (16+)  
09.00 «МИНТРАНС» (16+)  
10.00 «САМАЯ ПОЛЕЗНАЯ ПРОГРАММА» (16+)  
11.00, 13.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» (16+)  
14.30 «СОВБЕЗ» (16+)  
15.30 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦПРОЕКТ (16+)  
17.00 Д/П «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ» (16+)  
**18.00 Х/Ф «МСТИТЕЛИ. ЭРА АЛЬТРОНА» (12+)**

**20.50 Х/Ф «ПЕРВЫЙ МСТИТЕЛЬ. ПРОТИВОСТОЯНИЕ» (16+)**  
**23.40 Х/Ф «ЛЕГЕНДА О ЗЕЛЕНОМ РЫЦАРЕ» (18+)**  
**02.05 Х/Ф «АРМАГЕДДОН» (12+)**  
04.30 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» (16+)



05.00, 00.00 «ДЕНЬ ПАТРИАРХА» (0+)  
**05.10, 06.30 Х/Ф «РЫЖИЙ, ЧЕСТНЫЙ, ВЛЮБЛЕННЫЙ» (0+)**  
08.00, 08.45, 04.40 М/Ф НА СПАСЕ (0+)  
08.30, 04.25 «ТАЙНЫ СКАЗОК» (0+)  
09.25, 20.30, 00.45 «ПРОСТЫЕ ЧУДЕСА» (12+)  
10.15 «В ПОИСКАХ БОГА» (6+)  
10.45, 01.30 «РАССКАЖИ МНЕ О БОГЕ» (6+)  
11.20 «ПИЛИГРИМ» (6+)  
11.55 «ДВЕНАДЦАТЬ» (12+)  
12.30, 21.20 «РУССКИЙ МИР» (12+)  
**13.35, 14.55 Х/Ф «ТАК И БУДЕТ» (16+)**  
**16.20 Х/Ф «ЖДИТЕ ПИСЕМ» (0+)**  
**18.15 Х/Ф «СЕРГЕЙ ИВАНОВИЧ УХОДИТ НА ПЕНСИЮ» (6+)**  
20.00, 00.15 «АЛЕКСАНДРОВА ДОРОГА» (0+)  
22.20, 02.00 «ПРОФЕССОР ОСИПОВ» (0+)  
22.55 «БЕСОГОН» (16+)  
02.30 Д/Ф «ВТОРЖЕНИЕ» (12+)  
03.30 «ВО ЧТО МЫ ВЕРИМ» (0+)



06.00 «ЕРАЛАШ»  
06.05 М/С «ФИКСИКИ» (0+)  
06.25 М/Ф (0+)  
06.45 М/С «ТРИ КОТА» (0+)  
07.30 М/С «ОТЕЛЬ «У ОВЕЧЕК» (0+)  
08.00 М/С «ЛЕКС И ПЛУ. КОСМИЧЕСКИЕ ТАКСИСТЫ» (6+)  
08.25, 11.05 ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+)  
09.00, 09.30 «ПРОСТО КУХНЯ» (12+)  
10.00 «100 МЕСТ, ГДЕ ПОЕСТЬ» (16+)  
11.55 М/Ф «БОЛЬШОЕ ПУТЕШЕСТВИЕ» (6+)  
**13.35 Х/Ф «ЗОВ ПРЕДКОВ» (12+)**  
15.35 М/Ф «ТАЙНАЯ ЖИЗНЬ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ» (6+)  
17.20 М/Ф «ТАЙНАЯ ЖИЗНЬ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ 2» (6+)  
19.00 М/Ф «ИСТОРИЯ ИГРУШЕК 4» (6+)  
**21.00 Х/Ф «КРУИЗ ПО ДЖУНГЛЯМ» (12+)**

**23.35 Х/Ф «БЫСТРЕЕ ПУЛИ» (18+)**  
**01.30 Х/Ф «ГЛУБОКОВОДНЫЙ ГОРИЗОНТ» (16+)**  
03.10 «6 КАДРОВ» (16+)



06.30 «6 КАДРОВ» (16+)  
**06.35 Т/С «СВАТЫ» (16+)**  
07.35 Д/Ц «ПРЕДСКАЗАНИЯ 2.2» (16+)  
**08.30 Х/Ф «КРОВЬ С МОЛОКОМ» (16+)**  
**10.35 Т/С «СТАРУШКИ В БЕГАХ 2» (12+)**  
**19.00 Т/С «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК» (12+)**  
**23.10 Х/Ф «ПОЛЫНЬ - ТРАВА ОКАЯННАЯ» (16+)**  
**01.05 Т/С «ДВЕ ЖЕНЫ» (16+)**  
**04.10 Т/С «ЖЕНСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ» (16+)**



06.00 М/Ф (0+)  
09.30 Д/С «ГАДАЛКА» (16+)  
**11.00 Х/Ф «РОБО» (12+)**  
**12.45 Х/Ф «ТЕРМИНАТОР» (16+)**  
**15.00 Х/Ф «МАТРИЦА» (16+)**  
**18.00 Х/Ф «МАТРИЦА. ПЕРЕЗАГРУЗКА» (16+)**  
**20.45 Х/Ф «МАТРИЦА. РЕВОЛЮЦИЯ» (16+)**  
**23.15 Х/Ф «ВОИНЫ СВЕТА» (18+)**  
**01.15 Х/Ф «ЭФФЕКТ ЛАЗАРЯ» (16+)**  
02.30 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. МАГИЧЕСКАЯ СИЛА ПЕРСТНЕЙ» (16+)  
03.15 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. СМЕРТЕЛЬНЫЕ ИГРЫ ЮРИЯ ЛОНГО» (16+)  
04.00 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. ОБРАТНАЯ СТОРОНА СЛАВЫ. ИГОРЬ СОРИН» (16+)  
04.45 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. ПРОКЛЯТИЕ ДИНАСТИИ ДВОРЖЕЦКИХ» (16+)  
05.15 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. РОКОВОЕ ЧИСЛО ВАЛЕРИЯ ХАРЛАМОВА» (16+)



05.00, 09.10, 03.10, 04.00 «ЧЕРНЫЙ СПИСОК» (16+)  
05.50, 02.40, 04.40 «ПЯТНИЦА NEWS» (16+)  
06.10 «КОНДИТЕР» (16+)  
10.20 «ГАСТРОТУР» (16+)

**10.15 Х/Ф «ИЩУ ТЕБЯ» (16+)**  
**14.45 Х/Ф «МЕХАНИКА ЛЮБВИ» (16+)**  
18.45 «ПЯТЬ УЖИНОВ» (16+)  
**19.00 Т/С «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК» (12+)**  
**23.15 Х/Ф «КРОВЬ С МОЛОКОМ» (16+)**  
**01.10 Т/С «ОПАСНЫЕ СВЯЗИ» (16+)**  
**04.25 Т/С «ЖЕНСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ» (16+)**



06.00 М/Ф (0+)  
09.25, 09.30, 11.30, 12.55, 18.55, 20.55 «ДОМ ИСПОЛНЕНИЯ ЖЕЛАНИЙ» (16+)  
**10.00 Т/С «СЛЕПАЯ» (16+)**  
**13.00 Х/Ф «ОБОРОТНИ ВНУТРИ» (18+)**  
**15.00 Х/Ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ» (12+)**  
**17.00 Х/Ф «АПГРЕЙД» (18+)**  
**19.00 Х/Ф «ПРОРОК» (18+)**  
**21.00 Х/Ф «РЕПРОДУКЦИЯ» (16+)**  
**23.15 Х/Ф «МАТРИЦА. ПЕРЕЗАГРУЗКА» (16+)**  
**01.45 Х/Ф «РОБО» (12+)**  
03.15 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. ПРЕДЧУВСТВИЕ СМЕРТИ. ВАСИЛИЙ ШУКШИН» (16+)  
04.00 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. СОН, ОТНИМАЮЩИЙ ГОДЫ» (16+)  
04.30 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. РЕЦЕПТ ВЕЧНОЙ МОЛОДОСТИ» (16+)  
05.15 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. ЛЮДИ-МЕТАЛЛЫ» (16+)



05.00, 09.00, 04.10 «ЧЕРНЫЙ СПИСОК» (16+)  
05.50, 03.40, 04.50 «ПЯТНИЦА NEWS» (16+)  
06.20 «КОНДИТЕР» (16+)  
08.30 «МАМЫ ПЯТНИЦЫ» (16+)  
10.20 «ЗОВИТЕ ШЕФА» (16+)  
12.20 «БИТВА ШЕФОВ» (16+)  
20.50 «АДСКИЙ ШЕФ» (16+)  
**23.20 Х/Ф «АДВОКАТ ДЬЯВОЛА» (16+)**  
**01.50 Х/Ф «ПРИСЯЖНАЯ» (16+)**



11.20, 14.20, 20.50 «ЧЕТЫРЕ СВАДЬБЫ» (16+)  
12.50 «ЧЕТЫРЕ ДАЧИ» (16+)  
19.00 «МИСТЕР X» (16+)  
**23.40 Х/Ф «ЧЕТЫРЕ РОЖДЕСТВА» (16+)**  
**01.00 Х/Ф «КОЛДУНЬЯ» (12+)**



07.00, 12.00, 06.15 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ» (16+)  
09.00 «ЗВЕЗДНАЯ КУХНЯ» (16+)  
09.30 «ПЕРЕЗАГРУЗКА» (16+)  
10.00 «ЗВЕЗДЫ В АФРИКЕ» (16+)  
**15.30 Х/Ф «РОДНЫЕ» (12+)**  
**17.20 Х/Ф «ХОЛОП» (12+)**  
19.30 «НОВАЯ БИТВА ЭКСТРАСЕНСОВ» (16+)  
21.00 «НОВЫЕ ТАНЦЫ» (16+)  
23.00 «ЖЕНСКИЙ СТЕНДАП» (18+)  
00.00 «ТАКОЕ КИНО!» (16+)  
00.30 «БИТВА ЭКСТРАСЕНСОВ» (16+)  
03.05 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+)  
04.40 «СОМЕДУ БАТТЛ» (12+)  
05.25 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН. ДАЙДЖЕСТ» (16+)



06.00, 03.55 «ОТ СЕРДЦА - К СЕРДЦУ» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)  
07.00 МУЗЫКАЛЬНЫЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ «SMS» (6+)  
09.00 «СУДЬБЫ ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ» (12+)  
10.00 ХИТ-ПАРАД (12+)  
11.00 «РОДНАЯ ДЕРЕВНЯ» (6+)  
11.30 «ТАМ, ГДЕ КИПИТ ЖИЗНЬ» (12+)  
12.00, 00.50 «КАРАВАЙ» (6+)  
12.30 «ВИДЕОСПОРТ» (12+)  
13.00 «ЗАКОН. ПАРЛАМЕНТ. ОБЩЕСТВО» (12+)  
**13.30, 01.15 Т/Ф «ГУЛЬДЖАМАЛ» (12+)**  
16.00 КОНЦЕРТ «ЛЮБЛЮ» (6+)  
17.00 «СПОЁМТЕ, ДРУЗЬЯ!» (6+)  
18.00 ХОККЕЙ. ЧЕМПИОНАТ КХЛ. «АК БАРС»->АМУР» (6+)  
20.30 «ШАГИ» (12+)  
21.00 «НАРОД МОЙ...» (12+)  
21.30 НОВОСТИ В СУББОТУ (12+)  
22.00 «КУНАКБИТ-ШОУ» (12+)  
**23.00 Х/Ф «ТАМОЖНЯ ДАЁТ ДОБРО» (12+)**  
03.30 «ЛИТЕРАТУРНОЕ НАСЛЕДИЕ» (6+)  
04.45 «ШОУ ДЖАВИДА» (16+)  
05.35 РЕТРО-КОНЦЕРТ (6+)

## Воскресенье, 2 октября



**05.10, 06.10 Х/Ф «ЗДРАВСТВУЙ И ПРОЩАЙ!» (0+)**  
06.00, 10.00, 12.00 НОВОСТИ  
07.00 «ИГРАЙ, ГАРМОНЬ ЛЮБИМАЯ!» (12+)  
07.40 «ЧАСОВОЙ» (12+)  
08.10 «ЗДОРОВЬЕ» (16+)  
09.20 «НЕПУТЕВЫЕ ЗАМЕТКИ» (12+)  
10.15 «ЖИЗНЬ СВОИХ» (12+)  
11.10 «ПОВАРА НА КОЛЕСАХ» (12+)  
12.15 «ВИДЕЛИ ВИДЕО?» (0+)  
14.40 Т/С «УБОЙНАЯ СИЛА» (16+)  
16.50 Д/Ф «ЮРИЙ ЛЮБИМОВ. ЧЕЛОВЕК ВЕКА» (12+)  
17.45 «ЛЕВЧИК И ВОВЧИК. ПОЛВЕКА ДРУЖБЫ» (16+)  
19.50 ЧТО? ГДЕ? КОГДА?  
21.00 «ВРЕМЯ»  
21.35 «ГОЛОС НОВЫЙ СЕЗОН. ФИНАЛ» (КАТ60+) (12+)  
23.45 «ARTMASTERS». ЦЕРЕМОНИЯ НАГРАЖДЕНИЯ В БОЛЬШОМ ТЕАТРЕ (12+)  
01.30 Д/Ф «ТУХАЧЕВСКИЙ. ЗАГОВОР МАРШАЛА» (16+)  
04.05 Д/С «РОССИЯ ОТ КРАЯ ДО КРАЯ» (12+)



**05.30, 03.10 Х/Ф «РАБОТА НАД ОШИБКАМИ» (12+)**  
07.15 «УСТАМИ МЛАДЕНЦА»  
08.00 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВОСКРЕСЕНЬЕ  
08.35 «КОГДА ВСЕ ДОМА С ТИМУРОМ КИЗЯКОВЫМ»  
09.25 «УТRENНЯЯ ПОЧТА С НИКОЛАЕМ БАСКОВЫМ»  
10.10 «СТО К ОДНОМУ»  
11.00, 17.00 ВЕСТИ  
11.50 ПРАЗДНИЧНЫЙ КОНЦЕРТ  
**13.40 Т/С «БОМБА» (12+)**  
18.00 «ПЕСНИ ОТ ВСЕЙ ДУШИ» (12+)  
20.00 ВЕСТИ НЕДЕЛИ  
22.00 МОСКВА. КРЕМЛЬ. ПУТИН  
22.40 «ВОСКРЕСНЬИЙ ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЁВЫМ» (12+)  
**01.30 Х/Ф «СЕРДЕЧНАЯ НЕДОСТАТОЧНОСТЬ» (12+)**



06.00 БОКС. BARE KNUCK1E FC. ЛО-РЕНЦО ХАНТ ПРОТИВ КВЕНТИНА ГЕНРИ (16+)  
07.30, 08.55, 11.35, 13.20, 15.55, 18.25, 01.55 НОВОСТИ  
07.35, 13.25, 16.00, 18.30, 23.45 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)  
09.00 М/С «СПОРТ ТОША» (0+)  
**09.15 Х/Ф «НОЛЬ-СЕДЬМОЙ» МЕНЯЕТ КУРС» (16+)**  
**11.15, 11.40 Х/Ф «ФАРТОВЫЙ» (16+)**  
13.55 БАСКЕТБОЛ. ЕДИНАЯ ЛИГА ВТБ. «ЗЕНИТ» (САНКТ-ПЕТЕРБУРГ) - УНИКС (КАЗАНЬ) (0+)  
16.25 РЕГБИ. RARI ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. «ДИНАМО» (МОСКВА) - «КРАСНЫЙ ЯР» (КРАСНОЯРСК) (0+)  
18.55 ФУТБОЛ. МИР РОССИЙСКАЯ ПРЕМЬЕР-ЛИГА. «АХМАТ» (ГРОЗНЫЙ) - «ДИНАМО» (МОСКВА) (0+)  
21.00 «ПОСЛЕ ФУТБОЛА С ГЕОРГИЕМ ЧЕРДАНЦЕВЫМ» (12+)  
21.40 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «ЮВЕНТУС» - «БОЛОНЬЯ (0+)  
00.30 БОКС. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. МУЖЧИНЫ (0+)  
02.00 ВОЛЕЙБОЛ. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. RARI СУПЕРЛИГА. ЖЕНЩИНЫ. «ЛОКОМОТИВ» (КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ) - «УРАЛОЧКА-НТМК» (СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ) (0+)  
04.00 Д/Ф «СВЕТЛАНА РОМАШИНА. НА ВОЛНЕ МЕЧТЫ» (12+)  
05.00 «КАТАР-2022». (12+)  
05.30 «ГЕН ПОБЕДЫ» (12+)

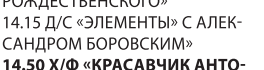


**05.10 Т/С «ИНСПЕКТОР КУПЕР» (16+)**  
06.45 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ» (16+)  
08.00, 10.00, 16.00 СЕГОДНЯ  
08.20 «У НАС ВЫГРЫВАЮТ!» (12+)  
10.20 «ПЕРВАЯ ПЕРЕДАЧА» (16+)  
11.00 «ЧУДО ТЕХНИКИ» (12+)  
11.55 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ» (0+)  
13.00 «НАШПОТРЕБНАДЗОР» (16+)

14.00 «ОДНАЖДЫ...» (16+)  
15.00 «СВОЯ ИГРА» (0+)  
16.20 «СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ...» (16+)  
18.00 «НОВЫЕ РУССКИЕ СЕНСАЦИИ» (16+)  
19.00 ИТОГИ НЕДЕЛИ  
20.20 «ТЫ СУПЕР!» (6+)  
23.00 «ЗВЕЗДЫ СОШЛИСЬ» (16+)  
00.30 «ОСНОВАНО НА РЕАЛЬНЫХ СОБЫТИЯХ» (16+)  
**01.55 Т/С «МЕНТ В ЗАКОНЕ» (16+)**



06.30 «МАУГЛИ»  
**08.15 Х/Ф «ТРИ ТОПОЛЯ НА ПЛЮЩИХЕ» (12+)**  
09.30 «ОБЫКНОВЕННЫЙ КОНЦЕРТ»  
10.00, 01.10 ДИАЛОГИ О ЖИВОТНЫХ. КАЛИНИНГРАДСКИЙ ЗООПАРК  
10.45 БОЛЬШИЕ И МАЛЕНЬКИЕ  
12.50 Х/Ф «ЛИБРЕТТО». Й.БАЙЕР. «ФЕЯ КУКОЛ»  
13.05 НЕВСКИЙ КОВЧЕГ. ТЕОРИЯ НЕВОЗМОЖНОГО. ЕВГЕНИЙ БОТКИН  
13.35 «ИГРА В БИСЕР» С ИГОРЕМ ВОЛГИНИН. «ПОЭЗИЯ РОБЕРТА РОЖДЕСТВЕНСКОГО»  
14.15 Д/С «ЭЛЕМЕНТЫ» С АЛЕКСАНДРОМ БОРОВСКИМ»  
**14.50 Х/Ф «КРАСАВЧИК АНТОНИО» (16+)**  
16.30 «КАРТИНА МИРА С МИХАИЛОМ КОВАЛЬЧУКОМ»  
17.10 «ПЕШКОМ...». МОСКВА КОЛОКОЛЬНАЯ  
17.45 ПЕРЕДАЧА ЗНАНИЙ. ТЕЛЕВИЗИОННЫЙ КОНКУРС  
18.35 75 ЛЕТ ЛЕОНИДУ СЕРЕБРЕННИКОВУ. «РОМАНТИКА РОМАНСА»  
19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ  
**20.10 Х/Ф «ВРЕМЯ ОТДЫХА С СУББОТЫ ДО ПОНЕДЕЛЬНИКА»**  
21.35 ГАЛА-КОНЦЕРТ К 100-ЛЕТИЮ РОССИЙСКОГО ДЖАЗА  
01.50 ИСКАТЕЛИ. «ТРАГЕДИЯ В СТИЛЕ БАРОККО»  
02.35 М/Ф «КОСТРОМА». «ЛЕВ И БЫК»



05.00 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» (16+)  
07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+)  
08.30, 12.30 НОВОСТИ (16+)  
09.00 «САМАЯ НАРОДНАЯ ПРОГРАММА» (16+)  
09.30 «ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ, ЧТО?» (16+)  
10.30 «НАУКА И ТЕХНИКА» (16+)  
11.30 «НЕИЗВЕСТНАЯ ИСТОРИЯ» (16+)  
**13.00 Х/Ф «ЛАРА КРОФТ» (16+)**  
**15.10 Х/Ф «МСТИТЕЛИ. ЭРА АЛЬТРОНА» (12+)**  
**18.00 Х/Ф «ПЕРВЫЙ МСТИТЕЛЬ. ПРОТИВОСТОЯНИЕ» (16+)**  
**20.40 Х/Ф «КАПИТАН МАРВЕЛ» (16+)**  
23.00 ИТОГОВАЯ ПРОГРАММА (16+)  
23.55 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» (16+)  
04.25 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» (16+)



Приложение  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно  
в собственность земельных участков гражданам  
для индивидуального жилищного строительства»

В Администрацию Артемовского городского округа

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(наименование документа, удостоверяющего личность  
заявителя, серия (при наличии), номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства заявителя на территории  
Свердловской области, контактный телефон)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

СОГЛАСИЕ

на предоставление в собственность бесплатно земельного участка,  
находящегося в государственной или муниципальной собственности

В соответствии со статей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации,  
пунктом 5 статьи 26 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ  
«Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Сверд-  
ловской области», на основании подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Сверд-  
ловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования  
земельных отношений на территории Свердловской области», извещения о  
предоставлении земельного участка выражаю согласие на предоставление мне  
в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства зе-  
мельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв.  
метров, местоположение: \_\_\_\_\_, в состоянии, существующем  
на день подписания настоящего согласия.

Сведения о детях:  
1. \_\_\_\_\_

Продолжение. Начало в № 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20,  
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.

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

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

130. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме работник МФЦ осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

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

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
- о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

132. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных 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 представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 39. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

133. За соблюдением и исполнением специалистами Управления, территориального управления, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

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

135. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления, начальником территориального управления, руководителем МФЦ.

136. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления, специалистами территориального управления положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей.

137. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, начальник Управления, начальник территориального управления указывают на выявленные нарушения и осуществляет контроль за их устранением.

138. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

Глава 40. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

- проведение проверок,
- выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления, территориального управления, работников МФЦ.

Продолжение в № 39

Приложения размещены (опубликованы) на Официальном интернет-портале правовой информации Артемовского городского округа <http://артёмовский-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, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.

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»

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления муниципальным имуществом, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
- б) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяя в том, что:
  - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
  - заявление оформлено с соблюдением требований пункта 16 настоящего Административного регламента;
  - тексты документов написаны разборчиво;
  - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
  - документы не исполнены карандашом;
  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
  - сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов;
  - сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;
- в) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в приеме документов предупреждает заявителя о возможном отказе Управлением муниципальным имуществом в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакета документов, под подпись заявителя делает в «расписке в приеме документов» соответствующую запись;
- г) проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на копии согласия и выдает ее заявителю;
- д) направляет зарегистрированные 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 Управления муниципальным имуществом, для регистрации в течение одного дня с момента поступления заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;
- е) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, специалист Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме документов заявителю с указанием причин отказа, его согласование и подписание главой Артемовского городского округа, регистрацию и направление заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 58 настоящего Административного регламента.

Продолжение в № 39

Продолжение. Начало в № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.

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

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

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

138. При выдаче документов работник МФЦ:

- 1) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- 2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
- 3) при предоставлении заявителем расписки, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки.

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

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

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

Глава 41. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

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

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

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

случае, в течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией.

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

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 42. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

146. За соблюдением и исполнением специалистами Управления, территориального управления, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

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

148. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления, начальником территориального управления, руководителем МФЦ.

149. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления, специалистами территориального управления положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей.

150. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, начальник Управления, начальник территориального управления указывают на выявленные нарушения и осуществляет контроль за их устранением.

151. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

Продолжение в № 39

Продолжение. Начало в № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.

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»

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

147. Текущий контроль осуществляется начальником Управления, руководителем МФЦ.

148. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления, руководителем МФЦ.

149. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей.

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

151. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

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

153. Контроль за полнотой и качеством предоставлением муниципальной услуги включает в себя:

- проведение проверок,
- выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления, работников МФЦ.

154. Периодичность проведения проверок - один раз в полугодие.

155. Результаты проверок оформляются в виде акта проверки.

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

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

- 1) имущественную (гражданско – правовую) ответственность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 2) административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 4) уголовную ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

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

Продолжение в № 39



**Продолжение. Начало в № 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.**

**Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Артемовского городского округа  
от 23.03.2022 № 275-ПА**

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

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

112. Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Управления архитектуры и градостроительства.

113. После принятия запроса заявителя специалистом Управления архитектуры и градостроительства, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг обновляется до статуса «принят».

Глава 35. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

114. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Управлением архитектуры и градостроительства в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг.

115. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о записи на прием в Управление архитектуры и градостроительства;
- 3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление о положительном рассмотрении документов и возможности получения результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 36. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

116. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 3. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемые МФЦ

Глава 37. 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

## Продолжение в № 39

**Продолжение. Начало в № 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.**

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

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

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

64. По результатам экспертизы документов устанавливается:
- их соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на получение социальной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, взамен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, право государственной собственности на который не разграничено, расположенного на территории Артемовского городского округа, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно;
  - основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

65. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов специалист Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку и согласование (подписание) в установленном порядке, решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде одного из следующих документов:

- проект постановления Администрации о предоставлении социальной выплаты, которое подписывает глава Артемовского городского округа;
  - уведомление об отказе в предоставлении социальной выплаты, которое подписывает начальник Управления муниципальным имуществом.
66. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 (десять) рабочих дней.
67. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
68. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка одного из документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента, и его подписание.

Глава 29. Принятие решения о предоставлении и перечислении социальной выплаты, перечисление социальной выплаты

69. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие зарегистрированного решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

70. Специалист Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку реестра на перечисление социальной выплаты, на основании которого средства перечисляются с лицевого счета, открытого в Финансовом управлении Администрации, на счет в кредитной организации, указанный в заявлении о перечислении средств.

71. Специалист Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение одного дня осуществляет направление копии постановления Администрации о предоставлении социальной выплаты и копии заявления о перечислении социальной выплаты на рассмотрение специалисту Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит перечисление социальных выплат.

## Продолжение в № 39

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

**Продолжение. Начало в № 50, 51, 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37**

**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**

Приложение № 1  
к Положению о единой дежурно-диспетчерской службе  
Артемовского городского округа

**ТРЕБОВАНИЯ  
к содержанию помещений единой дежурно-диспетчерской службы  
Артемовского городского округа**

Глава 1. Требования к площадям помещений  
единой дежурно-диспетчерской службы Артемовского городского округа

Расчет потребностей в площадях помещений единой дежурно-диспетчерской службы в Свердловской области (далее – ЕДДС) производится на основе количества специалистов оперативной дежурной смены, численный состав которых определяется в зависимости от местных условий, наличия потенциально опасных объектов и рисков возникновения чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) (происшествий), а также исходя из количества населения, проживающего на обслуживаемой территории, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

Зал оперативной дежурной смены ЕДДС должен обеспечивать возможность одновременной работы в едином информационном пространстве оперативной дежурной смены, а также главы Артемовского городского округа. В зале оперативной дежурной смены ЕДДС на стенах могут размещаться плакаты с графическими документами, схемами и алгоритмами работы специалистов оперативной дежурной смены.

Рабочее место при работе с компьютером с плоским монитором должно иметь площадь не менее 4,5 кв. метра.

В зале оперативной дежурной смены должно быть предусмотрено место для хранения документации.

Кровати в комнате отдыха устанавливаются из расчета на 1/3 состава дежурной смены. Возле каждой из них устанавливаются прикроватные тумбочки для размещения принадлежностей для умывания и личной гигиены. Кровати должны быть единообразные.

Постели для персонала ЕДДС должны состоять из одеял, простыней, подушек с наволочками, матрацев и подстилок. Постели заправляются единообразно.

Комната приема пищи должна быть оборудована умывальником, стационарным кипятильником (чайником), электрической плитой (СВЧ-печью), холодильником, столом со стульями и шкафами для хранения продуктов и посуды.

Курение в помещениях ЕДДС запрещается.

Глава 2. Требования к содержанию помещений ЕДДС и территории ЕДДС

Помещения (места) ЕДДС должны располагаться и оборудоваться таким образом, чтобы обеспечивалось удобство исполнения должностных обязанностей персоналом оперативной дежурной смены ЕДДС.

Все помещения ЕДДС должны содержаться в чистоте и порядке. Начальник (руководитель) ЕДДС отвечает за правильное использование помещений ЕДДС, сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

На наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием ее назначения, внутри каждой комнаты – опись находящегося в ней имущества.

Имуществу присваиваются инвентарные номера, которые наносятся на нелiquidную сторону предметов. Имущество заносится в книгу учета, которая хранится у начальника (руководителя) ЕДДС.

Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а карты, плакаты и другие наглядные пособия – на стендах. В помещениях разрешается иметь цветы, на окнах – аккуратные однотонные занавески (жалюзи). Не допускается размещение (прикрепление к стенам кнопками, липкой лентой) на стенах помещений ЕДДС листов бумаги, прозрачных файлов-вкладышей с листами бумаги.

Входные двери пункта управления ЕДДС оборудуются смотровым глазком, надежным внутренним запором и звуковой сигнализацией с выводом к оперативному дежурному ЕДДС, допускается использование электронных систем допуска в помещениях с использованием системы видеонаблюдения.

Порядок допуска в помещения ЕДДС определяется распорядительным документом главы Артемовского городского округа.

Все помещения ЕДДС обеспечиваются корзинами для мусора.

Порядок и периодичность уборки помещений (комнат) ЕДДС определяются руководителем ЕДДС.

Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу).

Готовые к употреблению продукты хранятся в контейнерах и пакетах в специальном шкафу и (или) в холодильнике в зависимости от установленных изготовителем условий хранения. Для разогрева пищи может применяться электрическая плита (СВЧ-печь). Приготовление пищи в помещениях ЕДДС не допускается.

Мытье посуды осуществляется сразу после приема пищи в специально отведенном для этого месте. Хранение немытой посуды в помещениях ЕДДС не допускается.

## Продолжение в № 39

**Продолжение. Начало в № 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.**

**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»**

136. При выдаче документов работник МФЦ:
- 1) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
  - 2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
  - 3) при предоставлении заявителем расписки, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки.

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

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

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

в отдел экономики, территориальное управление.

Глава 42. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

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

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

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

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

## Продолжение в № 39

**Продолжение. Начало в № 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37**

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

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

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

64. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах работником Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 41 настоящего Административного регламента.

65. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в Журнале регистрации поступающей корреспонденции осуществляется в день их поступления в Управление муниципальным имуществом, работником Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

66. Работник Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление начальнику Управления муниципальным имуществом, который в свою очередь направляет его специалисту Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

67. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Управления муниципальным имуществом, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих 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 в соответствии с пунктами 53-57 настоящего Административного регламента подготовку одного из следующих документов:

- 1) проекта решения 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 исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и подписание решения, указанного в пункте 67 настоящего Административного регламента, не должно превышать пятнадцати календарных дней.

69. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подготовка решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

## Продолжение в № 39

**Продолжение. Начало в № 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.**

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

**Приложение  
к постановлению Администрации  
Артемовского городского округа  
от 09.07.2016 № 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»**

Глава 40. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

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

нием муниципальной услуги.

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

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

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

#### Продолжение в № 39

**Продолжение. Начало в № 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.**  
**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»**

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в Управление или ГБУ СО «МФЦ»;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 35. Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

95. Порядок и условия взаимодействия Управления с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, описан в пунктах 48-53 настоящего регламента.

Глава 36. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

96. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в форме электронного документа, подписанного главой Артемовского городского округа либо иным уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результаты предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 37. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги при наличии технической возможности

#### Продолжение в № 39

**Продолжение. Начало в №2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.**  
**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 40. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

- проведение проверок,
- выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления, территориального управления, работников МФЦ.

133. Периодичность проведения проверок - один раз в полугодие.

134. Результаты проверок оформляются в виде акта проверки.

Глава 41. Ответственность специалистов Управления, территориального управления, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

- имущественную (гражданско – правовую) ответственность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- уголовную ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Глава 42. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

137. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов Управления, территориального управления, работников МФЦ нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

138. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов Управления, территориального управления, работников МФЦ нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

#### Продолжение в № 39

**Продолжение. Начало в № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.**

**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)»**

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

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

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

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

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 42. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

145. За соблюдением и исполнением специалистами Управления, специалистами территориального управления, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

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

147. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления, начальником территориального управления, руководителем МФЦ.

#### Продолжение в № 39

**Продолжение. Начало в №2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37**  
**Приложение**  
**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением Администрации**  
**Артемовского городского округа**  
**от 10.01.2022 № 3-ПА**

#### **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде»**

90. Максимальный срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги) осуществляется в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

91. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа о принятии на учет в целях предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

92. Результатом административной процедуры является наличие подписанного главой Артемовского городского округа постановления Администрации о принятии на учет в целях предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда или письмо Администрации об отказе в принятии на такой учет.

93. Способ фиксации результата выполнения процедуры - регистрация постановления Администрации о принятии на учет (уведомления об отказе в принятии на учет) в журнале регистрации.

Глава 30. Принятие решения о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда

94. Основание для начала указанной административной процедуры является принятие решения о предоставлении заявителю жилого помещения муниципаль-

ного специализированного жилищного фонда, включение его в список очередности в целях предоставления муниципального специализированного жилищного фонда (далее – список очередности) с даты регистрации постановления о принятии на учет в целях предоставления жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда и наличием свободных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

95. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнаты в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

Служебное жилое помещение предоставляется в порядке очередности, предусмотренной списком граждан, состоящих на учете для целей предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по Артемовскому городскому округу, исходя из времени принятия таких граждан на учет.

Не допускается предоставление служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда гражданам, не принятым на учет для этих целей.

#### Продолжение в № 39

**Окончание. Начало в № 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.**

**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 государственной собственности на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности Артемовского городского округа»**

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

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

- имущественную (гражданско-правовую) ответственность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- уголовную ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

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

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов Управления муниципальным имуществом, работников МФЦ нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов Управления муниципальным имуществом, работников МФЦ нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Глава 45. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

90. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Управлением муниципальным имуществом, специалистами Управления муниципальным имуществом, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью

1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 46. Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

91. В случае обжалования решений и действий (бездействия) специалистов Управления муниципальным имуществом жалоба подается для рассмотрения в Управление муниципальным имуществом в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

92. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Управления муниципальным имуществом жалоба подается для рассмотрения главе Артемовского городского округа, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

93. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в



в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Глава 47. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

94. Управление муниципальным имуществом, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий Управления муниципальным имуществом, специалистов Управления муниципального имуществом, решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации:
  - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
  - на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет», МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<https://digital.midural.ru/>);
  - на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;
- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления муниципальным имуществом, специалистов Управления муниципальным имуществом, решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Глава 48. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

95. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:
- 1) статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - 2) Постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской»;
  - 3) Постановлением Администрации Артемовского городского округа от 20.10.2014 № 1384-ПА «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Артемовского городского округа, отраслевых, функциональных органов Администрации Артемовского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг» (с изменениями).
93. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/260961/1>.

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование предоставления земельного участка  
из состава земель государственной собственности на которые  
не разграничена, из земель, находящихся в собственности  
Артемовского городского округа»

В Администрацию Артемовского городского округа

в случае, если заявление подается физическим лицом:  
фамилия, имя, отчество(при наличии) заявителя,  
место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего его личность

в случае, если заявление подается представителем  
физического лица: фамилия, имя, отчество (при  
наличии) представителя заявителя, реквизиты  
документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

в случае, если заявление подается юридическим лицом:  
наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН юридического лица (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо) юридического лица

Адрес электронной почты, номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка:  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_ (при наличии)

площадь \_\_\_\_\_ кв.м.,  
по адресу (местоположение) \_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_  
(указывается основание предоставления земельного участка без проведения  
торгов из числа оснований, предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6 или  
п. 2 ст. 39.10 ЗК РФ)

на праве \_\_\_\_\_  
(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный  
участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах  
прав)

Испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка (или из  
земельных участков) с кадастровым номером (кадастровыми номерами):  
\_\_\_\_\_  
(указываются кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера  
земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания  
территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной  
документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных  
и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование  
испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных  
участках внесены в государственный кадастр недвижимости)

(указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории,  
если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

(указываются реквизиты решения об утверждении земельного участка для государственных  
или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен  
земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

(указать реквизиты решения об утверждении документа территориального  
планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный  
участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом  
и (или) этим проектом)

(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления  
земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался  
или его границы уточнялись на основании данного решения

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

## Официально

Прошу информировать о готовности результатов предоставлении муниципальной услуги по телефону.  
Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в форме электронного документа.

Приложение:  
1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;  
2) документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/03/21;  
3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией Артемовского городского округа своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, семейное, социальное положение, состав семьи.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Продолжение. Начало № 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.		
	Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Артемовского городского округа от 28.03.2022 № 288-ПА	
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства градостроительной деятельности»»		
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»		

51. Основания для принятия решения о выдаче уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

- 1) параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
- 2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения);
- 3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
- 4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

### Продолжение в № 39

Продолжение. Начало в № 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.

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»

38. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута:

- 1) прием заявления от заявителя и прилагаемых документов, проверка правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления (в случае установления постоянного маршрута);
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае

установления постоянного маршрута);

- 3) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения Артемовского городского округа, оформление специального разрешения или извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в ОГИБДД в случае необходимости согласования с ОГИБДД (в случае установления постоянного маршрута);
- 4) согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства с ОГИБДД, в случае необходимости согласования с ОГИБДД (в случае установления постоянного маршрута);
- 5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута);
- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута).

39. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении УГХ муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута в упрощенном порядке:

- 1) прием заявления от заявителя и прилагаемых документов, проверка правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке);
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке);
- 3) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, расчет и направление заявителю извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, оформление специального разрешения или извещения об отказе в выдаче специального разрешения, и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке);
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке).

### Продолжение в № 39

Продолжение. Начало в № 50, 51, 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.

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

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление  
муниципального имущества в аренду без проведения торгов»

96. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам: перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов; источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги; времени приема и выдачи документов; сроков оказания муниципальной услуги; порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги

Информирование осуществляется: непосредственно в МФЦ при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди; с использованием средств телефонной связи; с использованием официального сайта в сети «Интернет» ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)) или электронной почты.

Глава 39. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

97. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

Работник МФЦ, осуществляющий прием документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
  - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатами, 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;
- сличает представленные 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 представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, работник, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под расписку о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает 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:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, а также на право заявителя предоставить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

Глава 40. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу

### Продолжение в № 39



## Артёмовский рабочий

# Официально

№ 38 (11059)  
23 сентября 2022 года

15

Продолжение. Начало в № 48, 49, 50, 51, 52, 53, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37

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»**

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов Управления муниципальным имуществом, работников МФЦ нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов Управления муниципальным имуществом, работников МФЦ нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Глава 45. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

93. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Управлением муниципальным имуществом, специалистами Управления муниципальным имуществом, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью

1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 46. Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

94. В случае обжалования решений и действий (бездействия) специалистов Управления муниципальным имуществом жалоба подается для рассмотрения в Управление муниципальным имуществом в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

95. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Управления муниципальным имуществом жалоба подается для рассмотрения главе Артемовского городского округа, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

96. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Глава 47. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

97. Управление муниципальным имуществом, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий Управления муниципальным имуществом, специалистов Управления муниципальным имуществом, решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации:
  - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
  - на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет», МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<https://digital.midural.ru/>);
  - на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;
- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления муниципальным имуществом, специалистов Управления муниципальным имуществом, решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Глава 48. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

98. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

- 1) статьями 11.1 – 11.3 Федерального закона 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) Постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской»;
- 3) постановлением Администрации Артемовского городского округа от 20.10.2014 № 1384-ПА «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Артемовского городского округа, отраслевых, функциональных органов Администрации Артемовского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг» (с изменениями).

99. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на реше-

ния и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/260962/1>.

### Продолжение в № 39

Продолжение. Начало в № 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Артемовского городского округа  
от 10.02.2022 № 130-ПА  
**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

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

Глава 24. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного уведомления о планируемом строительстве с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении уведомления о планируемом строительстве с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех часов рассматривает уведомление о планируемом строительстве и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 20 настоящего регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 20 настоящего регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает данное уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

49. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

50. Фиксация результата выполнения административной процедуры по принятию решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется посредством принятия предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги.

Глава 25. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

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

52. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации уведомления о планируемом строительстве 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) о предоставлении:
  - правоустанавливающих документов на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости (при наличии), а именно:
    - выписку 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,
    - кадастровых выписок на земельный участок и объекты недвижимости.
- 2) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области:
  - о предоставлении информации, подтверждающей допустимость размещения планируемого объекта капитального строительства в соответствии с ограничениями, установленными частью 1 статьи 34.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

53. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе. 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 начальником Управления.

54. Результатом данной административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

55. Фиксация результата выполнения административной процедуры по направлению межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется посредством фиксации факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в (книге) журнале регистрации входящей корреспонденции.

Глава 26. Проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации

### Продолжение в № 39

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером – Сошневым Иваном Сергеевичем.  
Почтовый адрес: 623785, Свердловская область, город Артемовский, улица Банковская, д. 6-7,  
Адрес электронной почты: 79630469102@yandex.ru,  
Контактный телефон: 8 906 803 75 16, 8 963 046 91 02,  
№ регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: № 40135,  
выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка путем перераспределения земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельного участка с кадастровым номером 66:02:1701017:47, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Артемовский городской округ, город Артемовский, улица Луговая, земельный участок 3 (кадастровый номер квартала 66:02:1701017).

Заказчиком кадастровых работ является: Петров Александр Иванович, зарегистрированный по месту проживания в Свердловской области, городе Артемовском, по улице Луговая, д. 3, контактный телефон: 8 909 012 54 73 (Петров Александр Иванович).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, д. 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит») 24.10.2022 г. в 10.00 часов.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 23.09.2022 г. по 24.10.2022 г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 23.09.2022 г. по 24.10.2022 г. по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, д. 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит»).

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

1. Свердловская область, город Артемовский, улица Пролетарская, д. 12 (К№ 66:02:1701017:17).

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

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером – Сошневым Иваном Сергеевичем.  
Почтовый адрес: 623785, Свердловская область, город Артемовский, улица Банковская, д. 6-7,  
Адрес электронной почты: 79630469102@yandex.ru,  
Контактный телефон: 8 906 803 75 16, 8 963 046 91 02,  
№ регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: № 40135,  
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка с кадастровым номером 66:02:1701017:95, расположенного по адресу: Свердловская область, город Артемовский, улица Луговая, д. 5 (кадастровый номер квартала 66:02:1701017).

Заказчиком кадастровых работ является: Олькова Юлия Владимировна, зарегистрированная по месту проживания в Свердловской области, городе Артемовском, по улице Газетная, д. 6-2, контактный телефон: 8 901 201 67 63 (Олькова Юлия Владимировна).

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») 24.10.2022 г. в 10.00 часов.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 23.09.2022 г. по 24.10.2022 г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 23.09.2022 г. по 24.10.2022 г. по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, д. 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит»).

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

1. Свердловская область, город Артемовский, улица Пролетарская, д. 12 (К№ 66:02:1701017:17);

2. Свердловская область, город Артемовский, улица Луговая, д. 7 (К№ 66:02:1701017:96).

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

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером – Сошневым Иваном Сергеевичем.  
Почтовый адрес: 623785, Свердловская область, город Артемовский, улица Банковская, д. 6-7,  
Адрес электронной почты: 79630469102@yandex.ru,  
Контактный телефон: 8 906 803 75 16, 8 963 046 91 02,  
№ регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: № 40135,  
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка с кадастровым номером 66:02:1401001:73, расположенного по адресу: Свердловская область, Артемовский район, село Покровское, улица Ретнева, д. 1.

Заказчиком кадастровых работ является: Горохов Владимир Николаевич, зарегистрированный по месту проживания в Свердловской области, городе Екатеринбург, по улице Восстания, д. 89, кв. 314, контактный телефон: 8 922 101 82 58 (Горохов Владимир Николаевич).

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») 24.10.2022 г. в 10.00 часов.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 23.09.2022 г. по 24.10.2022 г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 23.09.2022 г. по 24.10.2022 г. по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, д. 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит»).

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

1. Свердловская область, Артемовский район, село Покровское, улица Ретнева, д. 1а (К№ 66:02:1401001:13).

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»).

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



# Указ «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»

Глава государства подписал Указ «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»

В соответствии с федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» постановляю:

1. Объявить с 21 сентября 2022 г. в Российской Федерации частичную мобилизацию.

2. Осуществить призыв граждан Российской Федерации на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации. Граждане Российской Федерации, призванные на военную службу по мобилизации, имеют статус военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту.

3. Установить, что уровень денежного содержания граждан Российской

Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, соответствует уровню денежного содержания военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту.

4. Контракты о прохождении военной службы, заключенные военнослужащими, продолжают свое действие до окончания периода частичной мобилизации, за исключением случаев увольнения военнослужащих с военной службы по основаниям, установленным настоящим Указом.

5. Установить в период частичной мобилизации следующие основания увольнения с военной службы военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а также граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации:

а) по возрасту – по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе;

б) по состоянию здоровья – в связи с признанием их военно-врачебной комиссией не годными к военной службе, за исключением военнослужащих, изъявивших желание продолжить военную службу на воинских должностях, которые могут замещаться указанными военнослужащими;

в) в связи с вступлением в законную силу приговора суда о назначении наказания в виде лишения свободы.

6. Правительству Российской Федерации:

а) осуществлять финансирование мероприятий по проведению частичной мобилизации;

б) принять необходимые меры для удовлетворения потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в период частичной мобилизации.

8. Высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации обеспечить призыв граждан на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в количестве и в сроки, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации для каждого субъекта Российской Федерации.

9. Предоставить гражданам Российской Федерации, работающим в организациях оборонно-промышленного комплекса, право на отсрочку от призыва на военную службу по мобилизации (на период работы в этих организациях). Категории граждан Российской Федерации, которым предоставляется право на отсрочку, и порядок его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

10. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

## ВНИМАНИЮ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ЛЬГОТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ!

Вопросы льготного лекарственного обеспечения по федеральной программе нужно решить до 1 октября

До 1 октября 2022 года гражданам, имеющим право на обеспечение льготными лекарствами в рамках федеральной программы, необходимо принять решение о сохранении или отказе от права на пакет социальных услуг в 2023 году.

◆ Сохранение социального пакета защитит от дополнительных расходов на лекарства, затраты на которые могут превышать доходы граждан.

◆ При отказе от социального пакета вы теряете право на бесплатное получение лекарств.

Напомним, что в целях совершенствования системы лекарственного обеспечения 8 июня 2020 г. Советом Федерации Российской Федерации был одобрен Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам лекарственного обеспечения граждан», предусматривающий в том числе расширение государственных гарантий граждан, имеющих право на набор социальных услуг посредством снятия ограничения в виде перечня лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, назначаемых по решению врачебных комиссий медицинских организаций (ОНЛП) и предоставления возможности по обеспечению данных граждан лекарственными препаратами в объеме не менее перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов (ЖНВЛП).

**ВСЕ ВОПРОСЫ КАЧЕСТВА  
Льготного обслуживания граждан  
можно обсудить по телефонам:**

◆ **Министерства здравоохранения  
Свердловской области - 8- (800)-1000-153**

◆ **Уполномоченная организация ГАУ СО «Фармация»  
Отдел государственных программ - 8(343)376-14-14**

**ЦЕНТР СЛУХА**  
**СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ**  
ВЕДУЩИХ МИРОВЫХ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ

**30 СЕНТЯБРЯ**  
с 13.00 до 14.00  
в ЦР аптеке  
г. Артёмовский  
ул. Энергетиков, 3

✓ **ВЫЕЗД СПЕЦИАЛИСТА НА ДОМ**  
✓ **ПРОВЕРКА СЛУХА БЕСПЛАТНО!**

АКЦИЯ!  
6 БАТАРЕЕК  
ЗА 300 Р.

**СКИДКА до 25%**

**8-800-250-30-59** цены от 8000 до 45 000 Р.  
ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ Скидки, акции, распродажу предоставляет ИП Черныш Ю.А. ОГРН ИП 3201832000054598 в день торговли.

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА.

**УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ АРТЕМОВСКОГО!**  
**24 сентября в 14.00 в ДК им. А. С. Попова,**  
**состоится XVI-й фестиваль поэзии и бардовской**  
**песни «Мир входящему».**  
В этом году он пройдет под названием «Три богатыря и Сережа тоже». Как всегда, зрителей ждет увлекательный концерт из авторских стихов и песен, занимательная викторина и театрализованная канва всего фестиваля. Ожидаются гости из 16-ти городов Свердловской и Тюменской областей. **ВХОД СВОБОДНЫЙ. ЖДЕМ ВАС!**

## ВНИМАНИЕ! ТОЛЬКО 5 ОКТЯБРЯ

**ВКУСНАЯ, СВЕЖАЯ ИКРА камчатская и сахалинская из горбуши, кеты, чавычи, лосося, нерки.**

Прекрасно подойдет на обеденный стол любой семьи.

Купите один раз - придете и в следующий!

**АКЦИЯ: 1 банка - 300 руб., 2 банки - 500 руб., 5 банок - 1000 руб.**

Приходите! Мы ждем вас с 10:00 до 18:00 в ТРЦ «Оазис» (ул. Ленина, 56).



## АФИША

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

● **1 октября в 18.00**  
**ДИСКОТЕКА для учащихся школ.**  
Цена билета – 200 рублей.

● **9 октября в 19.00**  
**КОНЦЕРТНАЯ ПРОГРАММА**  
**“ОТ СЕРДЦА К СЕРДЦУ”,**  
посвященная Дню пожилых людей  
Вход свободный.

● **16 октября в 15.00**  
**ЖИВОЙ ФИЛАРМОНИЧЕСКИЙ**  
**КОНЦЕРТ**  
Квнтет духовых инструментов  
(фагот, валторна, тромбон, флейта, кларнет)  
Концерт ведет Марина Принц  
Вход по заранее купленным билетам.

**1 ОКТЯБРЯ 2022 года в 10.00**  
**СОСТОИТСЯ СУББОТНИК НА**  
**МУСУЛЬМАНСКОМ КЛАДБИЩЕ**  
**в районе Бурсунки.**

Планируется провести вырубку кустарников, сбор мусора, спил сухих деревьев.  
Просим всех желающих приходить с необходимым инвентарем.

**У кого есть бензокосилка с диском, возьмите ее с собой!**

Скоро зима. Впереди Новый год. Обновите свой гардероб теплым красивым для себя подарком.

## ПРИГЛАШАЕМ ВАС НА КОЛОССАЛЬНУЮ ВЫСТАВКУ!

Мужчин и женщин. Низкие цены, шикарное качество всего ассортимента.

**5 октября в ТЦ «Оазис», ул. Ленина, 56 с 10-00 до 18-00**

Фабричная кировская норка, пятигорский мутон. Турецкие дубленки. Каракуль. Нутрия. Мужские куртки, головные уборы и многое другое ждет вас. **МОДЕЛИ 2023г.**

**ОБМЕН СТАРОЙ ШУБЫ НА НОВУЮ**  
с выгодой в 15 т. р., а также получите дополнительную скидку от владельца.  
**КРЕДИТ на выгодных условиях**  
до 3-х лет без первого взноса.

◆ Норка - от 28 т. р. ◆ Нутрия - от 8 т. р.  
◆ Мутон - от 10 т. р. ◆ Каракуль - от 25 т. р.

**ПРИХОДИТЕ! МЫ ВАС ЖДЕМ!**

## ПРОДАЮТСЯ ИНДОУТЯТА

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

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

## Организация ПРИМЕТ В ДАР

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

**ПРОДАМ АЛОЭ ВЕРА,**  
высота 1 метр.  
Тел.: 5-25-30,  
8-912-664-84-02.



Приложите смартфон к коду и перейдите по ссылке! Будьте в курсе событий и оставляйте свои сообщения!