



2023 год - юбилейный. Родному городу исполняется 85 лет!

# Артёмовский рабочий

Муниципальная еженедельная газета | 16+

№ 33 (11106)

18 августа 2023

пятница

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

info-art.ru vk.com/info\_art96 ok.ru/info.art96



Издаётся с 17 октября 1930 г.

## «За считанные минуты погружаешься в культуру разных народов»

С 11 по 13-е августа в Ирбите, как водится, с размахом прошла ярмарка



На Урале в мире и согласии проживает около 160 народностей. / Фото: предоставлено В. Кайгородовой.

Ярмарки в Ирбите проводятся с 1643 года. В современных реалиях уникальное событие получило вторую жизнь, став культурным и туристическим брендом региона. / Фото: ДИП Свердловской области

В этом году ей исполнилось 380 лет. За три дня мероприятие посетили почти 50 тысяч гостей, а его участниками стали представители из 21 региона России.

Они привезли богатый ассортимент мясных и рыбных деликатесов, молочной продукции и сыра, меда, текстиль, товары народных промыслов, сувениры. За торговыми прилавками стояли современные купцы из соседней Челябинской области, Самарской, Ярославской областей, Краснодарского и Алтайского краев.

12 августа Ирбитскую ярмарку посетил Губернатор Евгений Куйвашев. Он прошёл по торговым рядам, на которых традиционно представлены работы мастеров народных промыслов и ремёсел, кулинарные специалитеты и предметы

быта.

Глава региона заявил о дальнейшей всесторонней поддержке Ирбитской ярмарки, ведь она является одним из главных туристических событий Свердловской области.

«Ирбитская ярмарка на сегодняшний день – один из брендов нашей страны. Событие – это не просто развлекательное мероприятие, это наша история. Ирбитская ярмарка даёт возможность рассказать подрастающему поколению о нашем крае, традициях», – сказал Евгений Куйвашев, отметив, что ярмарка вошла в число победителей конкурса «Достояние Среднего Урала», проведённого в 2022 году общественной палатой региона.

Губернатор встретился с сельхозтоваропроизводителями Свердловской области, обсудил с ними

возможные меры дополнительной поддержки сферы АПК. Заглянул в чайный квартал. Сегодня это новый, расширенный, формат чайной улицы, традиционно работающей на ярмарке. В этом году она была представлена национальными подворьями стран Центральной Азии: Таджикистана, Кыргызстана, Узбекистана, Башкортостана.

Впервые на Ирбитской ярмарке появилась и мансийская юрта – эти гости приехали из Ивделя. Марийскую народную республику представляла Наталья Ябекова – коллега артемовского депутата Валентины Кайгородовой по партийному проекту «Женское движение Единой России». Услышав, что наша землячка ни разу не была на ярмарке в Ирбите, Наталья пригласила ее.

Как рассказала нам Валентина Георгиевна, для нее

минувшие выходные стали настоящим путешествием в удивительный и многоликий мир многонационального Урала. Впечатлений и эмоций получено столько, что хватит на год вперед.

– Я до глубины души была тронута атмосферой, в которой мне повезло окатиться, – делится впечатлениями Валентина Георгиевна. – Это удивительно, когда за считанные минуты можешь погрузиться в культуру разных народов, живущих на Среднем Урале. Увидеть их культурные особенности, познакомиться с традициями, почувствовать их колорит. Благодаря таким масштабным ярмаркам понимаешь, что у нас большая и дружная страна, богатая талантами и трудолюбивыми людьми.

Сам формат Ирбитской ярмарки, когда гости могут не просто пройтись по тор-

говым рядам и посмотреть предложенный им ассортимент товаров, но и попробовать его, познакомиться с тонкостями и секретами производства в рамках мастер-классов – необычен и всегда привлекает. Его, считает Валентина Кайгородова, нам обязательно тоже нужно использовать. Ведь в АГО тоже есть умельцы, ремесленники, производители натуральной продукции, способные составить достойную конкуренцию на рынке.

А среди населения городского округа много представителей разных народностей, которые бережно хранят самобытную культуру, свой язык, уникальные традиции. Так что все это смело можно объединить и сделать свою, масштабную артемовскую ярмарку.

Почему бы и нет?

Галина ТАСКИНА

## «Стоп! Снято!»

25 августа в селе Покровском Артемовского района на территории «Пионерской поляны» состоится традиционный спортивно-оздоровительный праздник для людей пожилого возраста.

Туристический слет «Покровский привал-2023» проводится под девизом «Стоп! Снято!».

К участию в нем приглашаются команды ветеранских и общественных организаций Артемовского городского округа в составе 5 человек. Численность мужчин в составе команды не может превышать трех человек. Возраст участников: женщины – 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше.

Заявки на участие в Турслете принимаются не позднее 18 августа 2023 года по одному из удобных способов:

- по адресу: г. Артемовский, ул. Чайкиной, 24, каб.107,
- по телефону: 8(34363) 5-71-75,
- по электронной почте msp-so-arm-soc-sopr@egov66.ru

Заявка считается принятой только после ее подтверждения организаторами!!!

Подробности читайте на сайте: <https://zabota037.msp.midural.ru/news/turisticheskiy-slet-pokrovskiy-privall-2023-jdet-turistov-serebryanogo-vozrasta-110303/>

По материалам КЦСОН

## Ставим в план-график

Власти продолжают реализовывать проект преобразования городского парка культуры и отдыха.

В прошлом году на субботниках артемовцы всем миром очищали его от мусора и поросли. А к концу этого года в нем появится центральная аллея (главный проезд) с освещением и даже видеонаблюдением. Об этом на пресс-конференции в администрации рассказал руководитель «Жилкомстроя» Андрей Шуклин.

– Мы сейчас ставим объект в план-график, – сообщил он. – Медленно, но верно будем реализовывать тот проект, который у нас есть на руках. В ближайшее время в парке возобновятся работы по вырезке поросли и кустарников.

Галина ТАСКИНА



**УВАЖАЕМЫЕ ДЕПУТАТЫ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ИЗБИРАТЕЛИ!**

31 августа 2023 года в 10.00 часов в зале заседаний Администрации Артёмовского городского округа состоится плановое заседание Думы Артёмовского городского округа.

Дума Артёмовского городского округа  
VII созыв  
30 заседание  
РЕШЕНИЕ

ПРОЕКТ

от 31 августа 2023 года № \_\_\_\_\_

**О ПОВЕСТКЕ 30 ЗАСЕДАНИЯ  
ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

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

Дума Артёмовского городского округа  
РЕШИЛА:

Утвердить повестку 30 заседания Думы Артёмовского городского округа:

**1. Об утверждении перечня наказов избирателей, полученных депутатами Думы Артёмовского городского округа.**

Докладывают: Владимир Степанович Арсенов, председатель Думы Артёмовского городского округа;

**2. О деятельности комиссии по рассмотрению результатов финансового-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Артёмовского городского округа за 2022 год и 1 квартал 2023 года.**

Докладывает Александр Иванович Миронов, заместитель главы Артёмовского городского округа.

**3. О внесении изменений в решение Думы Артёмовского городского округа от 29.09.2022 № 199 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Артёмовского городского округа».**

Докладывает и.о. начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации Артёмовского городского округа.

**4. О внесении изменений в Правила благоустройства территории Артёмовского городского округа.**

Докладывает и.о. начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации Артёмовского городского округа.

**5. О внесении изменений в решение Думы Артёмовского городского округа от 23.04.2015 № 650 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы Артёмовского городского округа».**

Докладывает Екатерина Юрьевна Упорова, председатель постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту.

**6. О принятии Положения о порядке возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Думы Артёмовского городского округа, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе.**

Докладывает Екатерина Юрьевна Упорова, председатель постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту.

**7. О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы, учрежденных в Думе Артёмовского городского округа и Счетной палате Артёмовского городского округа, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.**

Докладывает Екатерина Юрьевна Упорова, председатель постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту.

**8. О внесении изменений Перечень должностей муниципальной службы, учрежденных в Думе Артёмовского городского округа и Счетной палате Артёмовского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны**

представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Докладывает Екатерина Юрьевна Упорова, председатель постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту.

**9. О внесении изменений в Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в Артёмовском городском округе на постоянной основе.**

Докладывает Ольга Сергеевна Кириллова, заведующий отделом экономики, инвестиций и развития Администрации Артёмовского городского округа.

**10. О внесении изменений в Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артёмовского городского округа.**

Докладывает Ольга Сергеевна Кириллова, заведующий отделом экономики, инвестиций и развития Администрации Артёмовского городского округа.

**11. О ходе выполнения решения Думы Артёмовского городского округа от 30.06.2022 № 163 «О признании депутатского обращения Вялкова М.С к главе Артёмовского городского округа о ходе выполнения работ по разработке проекта строительства газопровода высокого давления 1 категории для улучшения качества газоснабжения г. Артёмовского и перспективного газоснабжения населенных пунктов: с. Мостовское, с. Шогринское, с. Лебедино, с. Антоново, с. Бичур, депутатским запросом.**

Докладывает Александр Иванович Миронов, заместитель главы Артёмовского городского округа.

**12. О ходе выполнения решения Думы Артёмовского городского округа от 29.06.2023 № 319 «О признании депутатского обращения Сердитова А.П., депутата Думы Артёмовского городского округа по одномандатному избирательному округу № 20, к главе Артёмовского городского округа К.М.Трофимову по вопросу асфальтирования главной дороги в д. Лисава, депутатским запросом».**

Докладывает Владимир Степанович Арсенов, председатель Думы Артёмовского городского округа.

**13. О ходе выполнения решения Думы Артёмовского городского округа от 29.06.2023 № 320 «О признании депутатского обращения Арсенова В.С., депутата Думы Артёмовского городского округа по одномандатному избирательному округу № 4, к главе Артёмовского городского округа К.М.Трофимову по вопросу присоединения частных домов в районе ул. Пролетарской №№ 37, 39, 44 к центральному водопроводу и канализации, депутатским запросом.**

Докладывает Владимир Степанович Арсенов, председатель Думы Артёмовского городского округа.

**14. О ходе выполнения решения Думы Артёмовского городского округа от 27.10.2022 № 222 «О признании депутатского обращения Вялкова М.С., депутата Думы Артёмовского городского округа по одномандатному избирательному округу № 18, к главе Артёмовского городского округа по вопросу ремонта асфальтобетонного покрытия участка автодороги по ул. Прилепского до автобусной остановок «Хлебная база» и строительства пешеходного тротуара (район Новостройки), депутатским запросом.** Докладывает Андрей Юрьевич Шуклин, начальник МКУ Артёмовского городского округа «Жилкомстрой».

**15. О признании депутатского обращения Сердитова А.П., депутата Думы Артёмовского городского округа по одномандатному избирательному округу № 20 к главе Артёмовского городского округа К.М. Трофимову по вопросу организации мероприятий по установке водоразборных колонок депутатским запросом.** Докладывает Владимир Степанович Арсенов, председатель Думы Артёмовского городского округа.

**16. О признании депутатского обращения Мухачева А.А., депутата Думы Артёмовского городского округа по одномандатному избирательному округу № 5 к главе Артёмовского городского округа К.М.Трофимову по вопросу проведения ремонта проезжей части дороги и тротуара во дворе дома № 72 по ул.Первомайской, депутатским запросом.** Докладывает Владимир Степанович Арсенов, председатель Думы Артёмовского городского округа.

Председатель Думы  
Артёмовского городского округа **В. С. АРСЕНОВ**

Администрация Артёмовского городского округа  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.08.2023

№ 895-ПА

**Об изъятии земельного участка и жилых помещений для муниципальных нужд**

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Администрации Артёмовского городского округа от 02.12.2022 № 1199-ПА «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», статьями 30, 31 Устава Артёмовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять для муниципальных нужд путем выкупа земельный участок с кадастровым номером 66:02:1701014:17 площадью 1822 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: под жилой многоквартирный дом многоэтажной застройки, адрес (описание местоположения): обл. Свердловская, г. Артёмовский, ул. 8 Марта, 59, с целью сноса многоквартирного дома.

2. Изъять для муниципальных нужд путем выкупа жилые помещения:

1) квартиру с кадастровым номером 66:02:1701014:437 площадью 47,9 кв.м., расположенную по адресу: Свердловская область, р-н Артёмовский, г. Артёмовский, ул. 8 Марта, д. 59, кв. 1;

2) квартиру с кадастровым номером 66:02:1701014:438 площадью 47,9 кв.м., расположенную по адресу: Свердловская область, р-н Артёмовский, г. Артёмовский, ул. 8 Марта, д. 59, кв. 2;

3) квартиру с кадастровым номером 66:02:1701014:439 площадью 47,9 кв.м., расположенную по адресу: Свердловская область, р-н Артёмовский, г. Артёмовский, ул. 8 Марта, д. 59, кв. 3;

4) квартиру с кадастровым номером 66:02:1701014:440 площадью 37,9 кв.м., расположенную по адресу: Свердловская область, р-н Артёмовский, г. Артёмовский, ул. 8 Марта, д. 59, кв. 4;

5) квартиру с кадастровым номером 66:02:1701014:441 площадью 37,8 кв.м., расположенную по адресу: Свердловская область, р-н Артёмовский, г. Артёмовский, ул. 8 Марта, д. 59, кв. 5;

6) квартиру с кадастровым номером 66:02:1701014:442 площадью 36,1 кв.м., расположенную по адресу: Свердловская область, р-н Артёмовский, г. Артёмовский, ул. 8 Марта, д. 59, кв. 6;

7) квартиру с кадастровым номером 66:02:1701014:444 площадью 36,1 кв.м., расположенную по адресу: Свердловская область, р-н Артёмовский, г. Артёмовский, ул. 8 Марта, д. 59, кв. 8;

8) квартиру с кадастровым номером 66:02:1701014:445 площадью 38,5 кв.м., расположенную по адресу: Свердловская область, р-н Артёмовский, г. Артёмовский, ул. 8 Марта, д. 59, кв. 9;

9) квартиру с кадастровым номером 66:02:1701014:446 площадью 23,4 кв.м., расположенную по адресу: Свердловская область, р-н Артёмовский, г. Артёмовский, ул. 8 Марта, д. 59, кв. 10.

3. Управлению муниципальным имуществом Администрации Артёмовского городского округа (Кинзельская Е.П.):

1) направить в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 10 статьи 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, копии настоящего постановления правообладателям изымаемой недвижимости в течение десяти дней со дня его принятия;

2) направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в течение десяти дней со дня его принятия;

3) разместить информацию об изъятии земельного участка в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ);

4) выступить заказчиком работ по оценке изымаемого земельного участка и расположенных на нем объектов недвижимого имущества, и размера убытков, причиняемых таким изъятием, а также по оценке недвижимого имущества, представляемого взамен изымаемого недвижимого имущества;

5) провести переговоры с правообладателями изымаемого земельного участка и расположенных на нем объектов недвижимого имущества относительно условий их изъятия;

6) подготовить проекты соглашений об изъятии земельного участка и расположенных на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд и направить их собственникам для подписания;

7) в случае добровольного согласия собственников изымаемых жилых помещений и земельного участка на их изъятие заключить с такими собственниками соглашения и направить их в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для проведения государственной регистрации права собственности Артёмовского городского округа на жилые помещения и земельный участок;

8) в случае если собственники изымаемых жилых помещений и земельного участка не заключили соглашения по истечении трех месяцев со дня получения ими проектов соглашений, обратиться в суд с иском о принудительном изъятии у них жилых помещений и земельного участка.

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

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

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

Продолжение. Начало в № 31, 32.  
Приложение  
к постановлению главы  
Артёмовского городского округа  
от 31.07.2023 № 40-ПГ

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы  
Артёмовского городского округа  
от 06.12.2021 № 58-ПГ

«О порядке функционирования единой дежурно-диспетчерской службы в Артёмовском городском округе»

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

27. Для размещения ЕДДС должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) комната руководителя ЕДДС;

2) зал ОДС ЕДДС;

3) комната для приема пищи;

4) комната отдыха;

5) комната для размещения серверного оборудования;

6) комната для умывания и туалет.

По решению Администрации Артёмовского городского округа в ЕДДС могут оборудоваться и иные помещения.

Требования к содержанию помещений ЕДДС в Артёмовском городском округе приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Глава 7. Требования к оборудованию ЕДДС

28. В целях обеспечения приема и передачи документов управления, обмена всеми видами информации с вышестоящими, взаимодействующими органами управления РСЧС в установленные сроки и с требуемым качеством, доведения сигналов оповещения до органов управления, создавших ЕДДС, и населения в ЕДДС должна быть создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура с соответствующим уровнем информационной безопасности, которая состоит из:

Продолжение на стр. 3



1) комплекса средств автоматизации ЕДДС, включающего: единый центр оперативного реагирования АПК «Безопасный город»; комплекс средств автоматизации системы-112; систему хранения, обработки и передачи данных; систему видео-конференц-связи; систему видеотображения информации (в том числе видеокамеру с микрофоном); систему мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств; автоматизированные рабочие места; метеостанцию;

2) системы связи и оповещения, включающей: систему телефонной связи; средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента; систему радиосвязи; систему оповещения должностных лиц и населения; систему внутренней связи;

3) системы приема сигналов оповещения и боевого управления;

4) системы резервного электроснабжения;

5) специализированного программного обеспечения, позволяющего ОДС ЕДДС выполнять задачи по предназначению;

6) автоматизированных рабочих мест ОДС ЕДДС.

29. Информационно-телекоммуникационная инфраструктура должна обеспечивать выполнение задач, возложенных на ЕДДС, в круглосуточном режиме. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения устойчивости функционирования ЕДДС в условиях ЧС (происшествий), в том числе и в военное время.

30. В ЕДДС должны быть организованы:

1) основные и резервные каналы связи с ЦУКС, СКЦ, органами ГОЧС, ДДС, потенциально опасными объектами, объектами с опасным производством, объектами с массовым пребыванием людей, расположенными на обслуживаемой территории, ЕДДС соседних территорий;

2) канал для видео-конференц-связи с ЦУКС, СКЦ.

Средства связи должны обеспечивать сопряжение с сетью связи общего пользования.

31. Комплекс средств автоматизации ЕДДС (далее – комплекс автоматизации) создается как информационная система, к которой предъявляются требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, установленных законодательством Российской Федерации и предназначенных для обеспечения автоматизированного выполнения ОДС ЕДДС следующих функций:

- 1) своевременное предоставление главе Артемовского городского округа и другим заинтересованным органам местного самоуправления достоверной и актуальной информации об угрозе возникновения ЧС (происшествий) на обслуживаемой территории;
- 2) оперативная подготовка и доведение до исполнителей обоснованных и согласованных предложений для принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);
- 3) накопление и обновление социально-экономических, природно-географических, демографических и иных данных о муниципальном образовании, органах управления (в том числе их дежурно-диспетчерских служб), силах и средствах постоянной готовности, потенциально опасных объектах, критических важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);
- 4) сбор и передача данных об угрозе и факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия);
- 5) мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных автоматизированных систем и оконечных устройств;
- 6) подготовка данных для принятия решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), их отображение на электронной (цифровой карте) обслуживаемой территории;
- 7) предоставление требуемых данных вышестоящим, взаимодействующим органам управления РСЧС;
- 8) создание и ведение информационно-справочных систем и баз данных (в том числе автоматизированных), паспортов территорий и объектов в электронном виде (в том числе в системе РСЧС) согласно перечню и формам, утверждаемым ГУ МЧС России по СО.

32. Комплекс автоматизации должен сопрягаться с:

- 1) РСЧС;
- 2) автоматизированными системами взаимодействующих ДДС;
- 3) системой-112;
- 4) системой оповещения должностных лиц и населения;
- 5) системами мониторинга, включая системы видеонаблюдения, фото-видеофиксации нарушений правил дорожного движения, пожарных и тревожных сигнализаций, поисково-навигационные системы ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS и системы мониторинга объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- 6) информационно-аналитическими системами;
- 7) системами АПК «Безопасный город» и «Умный регион»;
- 8) другими существующими и перспективными системами.

33. В состав комплекса автоматизации должны входить:

- 1) автоматизированные рабочие места для: оперативного дежурного (по количеству специалистов в оперативной дежурной смене); оперативного дежурного ЕДДС (по количеству специалистов в оперативной дежурной смене); помощника оперативного дежурного ЕДДС – специалиста по приему и обработке экстренных вызовов (по количеству специалистов в оперативной дежурной смене); управления системой оповещения и информирования;
- 2) телефонные аппараты (на каждое автоматизированное рабочее место);
- 3) микрофонные гарнитуры (по количеству специалистов в оперативной дежурной смене);
- 4) система записи телефонных переговоров;
- 5) средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;
- 6) средства радиосвязи (радиостанции с ультракороткими и короткими волнами);
- 7) система оповещения должностных лиц и населения;
- 8) серверное оборудование;
- 9) комплект оргтехники (принтер, сканер);
- 10) система видеотображения информации;
- 11) система видео-конференц-связи;
- 12) метеостанция;
- 13) система приема информации от аппаратуры, установленной на транспортных средствах экстренных оперативных служб, служб коммунального хозяйства, образовательных организаций (школьных автобусах, автобусах, осуществляющих перевозку организованных групп детей), автотранспортных предприятий, осуществляющих перевозку людей, транспортных средствах, оснащенных аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС (ГЛОНАСС/GPS) и подключенных к РНИС ТК СО;
- 14) прибор радиационного контроля;
- 15) источники бесперебойного электропитания (на каждое автоматизированное рабочее место).

Требования к комплексу автоматизации приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

#### Глава 8. Требования к документации ЕДДС

34. Минимальный состав документации ЕДДС включает в себя:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) природного и техногенного характера, пожарной безопасности, сбора и обмена информацией о ЧС (происшествиях), а также функционирования ЕДДС;

- 2) постановление (распоряжение) органа управления о создании ЕДДС;
- 3) положение о ЕДДС Артемовского городского округа;
- 4) штатное расписание ЕДДС;
- 5) регламенты взаимодействия и соглашения об информационном взаимодействии с ЦУКС, СКЦ, ДДС ИОГВ, органами местного самоуправления, органами ГОЧС, ДДС организаций, соседними ЕДДС и службами жизнеобеспечения, функционирующими на обслуживаемой территории;
- 6) журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов;
- 7) журнал оперативного дежурства;
- 8) инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС при получении информации (сообщений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), в том числе по единому номеру «112», и от систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка на обслуживаемой территории;
- 9) инструкции о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и ЧС (при происшествиях);
- 10) план реагирования ЕДДС на вероятные ЧС (происшествия);
- 11) варианты управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), согласованных со службами жизнеобеспечения обслуживаемой территории;
- 12) план взаимодействия ЕДДС с ДДС при ЧС (происшествиях), ликвидации пожаров на обслуживаемой территории;
- 13) инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС при получении информации по линии взаимодействующих ДДС;
- 14) аварийные и аварийные медицинские карточки на все химические опасные вещества и радиационные грузы, перечни радиационных, химических, биологически опасных объектов с прогнозируемыми последствиями ЧС (происшествий);
- 15) инструкции по мерам пожарной безопасности и охране труда;
- 16) схемы и списки оповещения органов управления территориальной РСЧС, руководства Администрации Артемовского городского округа, органа ГОЧС, сил и средств на обслуживаемой территории, предназначенных и выделяемых для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий);
- 17) паспорта безопасности обслуживаемой территории, сельских населенных пунктов, потенциально опасных объектов;
- 18) паспорта состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования;
- 19) план проведения инструктажа ОДС перед заступлением на дежурство;
- 20) ежедневный план работы оперативного дежурного;
- 21) графики дежурства оперативных дежурных смен;
- 22) схемы управления и вызова;
- 23) схему местной системы оповещения;
- 24) телефонные справочники;
- 25) документы по профессиональной подготовке дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС;
- 26) формализованные бланки обрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста;
- 27) суточный расчет сил и средств РСЧС на обслуживаемой территории;
- 28) расчет сил и средств на обслуживаемой территории, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);
- 29) инструкции по обмену информацией с ЦУКС, СКЦ, ДДС ИОГВ, ДДС, расположенными на обслуживаемой территории, соседними ЕДДС при угрозе возникновения и возникновении ЧС (происшествий);
- 30) документы на авиопожароопасный период (для ЕДДС, обслуживаемые территории которых подвержены такому риску);
- 31) документы на пожароопасный период (для ЕДДС, обслуживаемые территории которых подвержены такому риску);
- 32) отчетные документы о планируемых и проведенных тренировках, командно-штабных учениях, командно-штабных тренировках по организации управления мероприятиями по защите населения и территорий, ликвидации последствий ЧС (происшествий) природного и техногенного характера;
- 33) рабочую карту ОДС на карте Свердловской области (в том числе в электронном виде);
- 34) рабочую карту ОДС на карте Артемовского городского округа (в том числе в электронном виде);
- 35) приказ о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к исполнению служебных обязанностей;
- 36) схему взаимодействия с начальниками территориальных управлений Администрации Артемовского городского округа (старостами населенных пунктов);
- 37) схему оповещения начальников территориальных управлений Администрации Артемовского городского округа (старост населенных пунктов);
- 38) график взаимодействия ОДС с начальниками территориальных управлений Администрации Артемовского городского округа (старостами населенных пунктов);
- 39) распорядок дня;
- 40) описание оборудования и документации.

#### Глава 9. Организация дежурства в ЕДДС

35. Для обеспечения своевременного и эффективного реагирования на полученную информацию (сообщения) об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествий) в ЕДДС организуется круглосуточное дежурство.

36. Дежурство в ЕДДС организуется силами дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС в составе ОДС. Заступление дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС на дежурство осуществляется по графику, утвержденному руководителем ЕДДС. Весь состав ОДС подчиняется оперативному дежурному ЕДДС.

Прием в ЕДДС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествий) от населения, организаций, ДДС проводится по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по номеру телефона ЕДДС и единому номеру «112», а также от сигнальных систем, систем мониторинга и других технических систем.

Информация (сообщения) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия) принимаются, регистрируются и обрабатываются персоналом ОДС.

37. Смена ОДС в ЕДДС производится ежедневно в 8 часов 30 минут. Свекра времени в пункте управления ЕДДС производится два раза в сутки: в 9 часов 00 минут и 21 час 00 минут местного времени методом прослушивания сигналов точного времени, передаваемых по радио «Маяк».

Вновь заступающая ОДС прибывает к месту несения дежурства заблаговременно для проведения инструктажа. Инструктаж заступающей ОДС проводится руководителем ЕДДС. В ходе инструктажа до ОДС доводятся оперативная обстановка на обслуживаемой территории, задачи на очередное дежурство, анализируются характерные недостатки в действиях персонала и указываются меры, исключающие их повторение. О проведении инструктажа делается отметка в журнале проведения инструктажа.

Смена ОДС включает:

- 1) развод дежурных смен органов повседневного управления РСЧС, проводимый в режиме видео-конференц-связи старшим оперативным дежурным ЦУКС (на разводе присутствуют сменяющийся и заступающий на дежурство оперативные дежурные ЕДДС);
  - 2) прием и передача дежурства вновь заступающей на дежурство ОДС.
38. Оперативный дежурный ЕДДС при приеме дежурства обязан:
- 1) проверить наличие служебной документации;
  - 2) проверить исправность комплекса автоматизации, систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка, информация о которых выведена в ЕДДС, системы оповещения, оборудования системы-112 к приему и обработке экстренных вызовов и резервного источника электропитания ЕДДС;
  - 3) проверить исправность и качество телефонной и радиосвязи с ДДС, службами жизнеобеспечения обслуживаемой территории, потенциально опасными объектами и опасными производственными объектами;
  - 4) уточнить местонахождение руководства Администрации Артемовского городского округа, председателя КЧС органа местного самоуправления, органа ГОЧС, порядок их оповещения и организации связи с ними;
  - 5) уточнить обстановку в районе, подверженном угрозе возникновения ЧС (происшествия), или в районе ЧС (происшествия) и информацию о принимаемых мерах по предотвращению (ликвидации) ЧС (происшествия);
  - 6) уточнить состав сил и средств постоянной готовности, привлекаемых на ликвидацию ЧС (происшествия);
  - 7) уточнить информацию о принятых и обработанных вызовах (сообщениях

о происшествиях), поступивших по единому номеру «112», по которым не завершен контроль за реагированием на вызовы (сообщения о происшествиях);

8) доложить руководителю ЕДДС о приеме (сдаче) дежурства и с его разрешения приступить к исполнению обязанностей.

39. Привлечение персонала ОДС к решению задач, не связанных с несением оперативного дежурства, не допускается.

Во время несения дежурства персонал ОДС выполняет функциональные задачи в соответствии с должностными инструкциями и алгоритмами действий.

При нарушении трудовой дисциплины, безопасности связи, правил эксплуатации техники (оборудования), техники безопасности и пожарной безопасности персонал ОДС может быть отстранен от несения дежурства решением руководителя ЕДДС (лицом, его замещающим).

В зависимости от степени тяжести и последствий допущенных нарушений виновные лица ОДС привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Со сменяющейся ОДС руководителем ЕДДС (лицом, его замещающим) проводится подведение итогов несения оперативного дежурства, в ходе которого осуществляется разбор действий персонала ОДС за прошедшее дежурство, доводятся основные недостатки и указываются меры, исключающие повторение выявленных недостатков.

40. Ежемесячно руководителем ЕДДС (лицом, его замещающим) проводится анализ функционирования ЕДДС и организации взаимодействия с ДДС, действующими на обслуживаемой территории.

Результаты функционирования ЕДДС и организации взаимодействия с ДДС, действующими на обслуживаемой территории, ежеквартально рассматриваются на заседаниях КЧС органа местного самоуправления.

Состояние и результаты функционирования ЕДДС ежегодно рассматриваются на занятиях с руководителями ЕДДС.

41. Персонал ОДС должен быть одет в специальную одежду, иметь аккуратный, опрятный внешний вид, соответствующий деловому стилю.

Специальная одежда персонала ОДС должна быть чистой и выглаженной. Мужчины должны быть аккуратно выбриты, иметь чистые и ухоженные волосы, опрятную и аккуратную прическу, соответствующую деловому стилю.

Женщины должны иметь чистые и ухоженные волосы (длинные волосы (ниже плеч) должны быть собраны в хвост, косичку, пучок резинкой или заколкой темного цвета), опрятную и аккуратную стрижку, соответствующую деловому стилю, соблюдать умеренность и естественность в макияже, маникюре, парфюмерии и украшениях.

#### Глава 10. Режимы функционирования ЕДДС

42. ЕДДС функционирует в следующих режимах:

- 1) повседневной деятельности (при отсутствии угрозы возникновения ЧС (происшествия));
- 2) повышенной готовности (при угрозе возникновения ЧС (происшествия));
- 3) чрезвычайной ситуации (при возникновении и ликвидации ЧС (происшествия)).

Режим функционирования ЕДДС устанавливается главой Артемовского городского округа.

43. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстремному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествия).

В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет:

- 1) координацию деятельности органов повседневного управления РСЧС, находящихся на обслуживаемой территории;
- 2) прием от населения, ДДС, организаций и органов повседневного управления Артемовского звена РСЧС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);
- 3) сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и обслуживаемой территории от ЧС (происшествий) и обеспечения пожарной безопасности с использованием информационных систем, в том числе системы РСЧС;
- 4) обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов по подчиненности;
- 5) мероприятия по поддержанию в готовности к применению программно-технических средств ЕДДС, средств связи и технических средств оповещения местной автоматизированной системы централизованного оповещения;
- 6) передачу информации об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности в первоочередном порядке председателю КЧС Артемовского городского округа, заведующему отделом по делам ГОЧС, ПБ и МП Администрации Артемовского городского округа, в ДДС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествия), в ЦУКС, СКЦ и организации (подразделения) ИОГВ, обеспечивающие деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);
- 7) по решению главы Артемовского городского округа (председателя КЧС), информирование населения с пункта управления ЕДДС об угрозе возникновения ЧС (происшествия) и порядке действий при ЧС (происшествии);
- 8) мониторинг и анализ данных информационных систем в целях получения сведений о прогнозируемых и (или) возникших чрезвычайных ситуациях и их последствиях, информации (прогностической и фактической) об опасных и неблагоприятных природных явлениях, о состоянии потенциальных опасных объектов, опасных производственных объектов, а также о состоянии окружающей среды, в том числе от систем АПК «Безопасный город» и системы РСЧС;
- 9) внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию ЕДДС на ЧС (происшествия);
- 10) разработку, корректировку и согласование с ДДС, действующими на обслуживаемой территории, соглашений и регламентов информационного взаимодействия при реагировании на ЧС (происшествия);
- 11) контроль за своевременным устранением неисправностей и аварий на системах жизнеобеспечения обслуживаемой территории;
- 12) уточнение и корректировку действий ДДС, привлекаемых к реагированию на сообщения о происшествиях, поступившие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе системы-112;
- 13) контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по единому номеру «112»;
- 14) взаимодействие с начальниками территориальных управлений Администрации Артемовского городского округа (старостами населенных пунктов) в соответствии с утвержденным графиком взаимодействия ОДС;
- 15) направление в органы управления РСЧС, расположенные на обслуживаемой территории, полученных от ЦУКС прогнозов об угрозах возникновения ЧС (происшествий) и моделей развития обстановки по неблагоприятному прогнозу в пределах обслуживаемой территории;
- 16) поддержание в готовности к применению комплекса автоматизации, местной системы оповещения и информирования населения, системы мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка, системы-112;
- 17) прием и обработку вызовов (сообщений о происшествиях), поступающих по единому номеру «112» с обслуживаемой территории, а также анализ информации, полученной по результатам реагирования;
- 18) уточнение и корректировку действий ДДС, привлеченных к реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по единому номеру «112»;
- 19) контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по единому номеру «112» с обслуживаемой территории;
- 20) ежедневную корректировку электронных паспортов обслуживаемой территории (объектов) согласно разработанному графику плановой проверки и корректировки электронных паспортов территорий Свердловской области.

ДДС, расположенные на обслуживаемой территории, в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями, заключенными с ЕДДС соглашениями о взаимодействии и одновременно предоставляют в ЕДДС оперативную информацию о текущей обстановке, угрозе ЧС (происшествия), а также о ходе и окончании проведения работ по ликвидации ЧС (происшествия).

Сообщения, поступившие в ДДС и идентифицированные как сообщения об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествия), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС. Информацию об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествия) ЕДДС незамедлительно передает в ЦУКС и СКЦ.



Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются в соответствующие ДДС по предназначению.

44. ЕДДС переводится в режим повышенной готовности при угрозе возникновения ЧС (происшествий) решением главы Артёмовского городского округа (председателя КЧС).

В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно обеспечивает:

1) взаимодействие с руководителями соответствующих служб по вопросам подготовки сил и средств РСЧС, ДДС к действиям в случае возникновения ЧС (происшествий);

2) оповещение и персональный вызов должностных лиц Администрации Артёмовского городского округа, членов КЧС, начальников территориальных управлений Администрации Артёмовского городского округа и заведующего отделом по делам ГО, ЧС, ПБ и МП Администрации Артёмовского городского округа;

3) передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности в первоочередном порядке – председателю КЧС Артёмовского городского округа, заведующему отделом по делам ГО, ЧС, ПБ и МП Администрации Артёмовского городского округа, в ДДС экстренных оперативных служб, которые необходимо направить к месту ЧС (происшествия), в ЦУКС, СКЦ и в организации (подразделения), обеспечивающие деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

4) участие в корректировке планов взаимодействия с соответствующими ДДС, силами и средствами, действующими на обслуживаемой территории, в целях предотвращения ЧС (происшествия);

5) постоянный контроль за выполнением органами повседневного управления РСЧС, действующими на обслуживаемой территории, мероприятий по предупреждению ЧС на обслуживаемой территории;

6) корректировку электронных паспортов обслуживаемой территории (объектов) и представление их в ЦУКС;

7) направление в ЦУКС сведений о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении опасных и (или) комплекса неблагоприятных метеорологических явлений;

8) получение и анализ данных наблюдения и контроля за обстановкой на обслуживаемой территории, потенциально опасных объектов, опасных производственных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

9) прогнозирование возможного развития обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых ДДС, сил и средств РСЧС;

10) координацию действий ДДС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), сил и средств РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС (происшествия) или смягчению их последствий;

11) информирование населения об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия);

12) по решению главы Артёмовского городского округа (председателя КЧС) оповещение населения с пункта управления ЕДДС об угрозе возникновения ЧС (происшествия) (в том числе через операторов сотовой связи), информирование о принимаемых мерах и порядке действий при ЧС (происшествии);

13) обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов вышестоящим органам управления по подчиненности;

14) доведение информации об угрозе возникновения ЧС до начальников территориальных управлений Администрации Артёмовского городского округа (старост населенных пунктов);

15) направление в ЦУКС, СКЦ, другие органы управления в установленном порядке сведений о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествия) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и (или) неблагоприятных метеорологических явлений.

45. В режим ЧС ЕДДС, ДДС организаций (объектов), силы Артёмовского звена РСЧС, привлекаемые к ликвидации ЧС, переводятся решением главы Артёмовского городского округа (председателем КЧС). В режиме ЧС ЕДДС дополнительно осуществляется выполнение следующих задач:

1) организует экстренное оповещение и направление к месту ЧС сил и средств РСЧС, действующих на обслуживаемой территории и привлекаемых к ликвидации ЧС, осуществляет координацию их действий по предотвращению и ликвидации ЧС, а также реагированию на происшествия после получения необходимых данных;

2) самостоятельно принимает решение по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с вышестоящими органами управления;

3) осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительно привлекает к реагированию экстренные оперативные службы и ДДС организаций, действующих на обслуживаемой территории, проводит оповещение начальников территориальных управлений Администрации Артёмовского городского округа (старост населенных пунктов) в соответствии со схемой оповещения;

4) по решению главы Артёмовского городского округа (председателя КЧС) с пункта управления ЕДДС, проводит оповещение населения о ЧС;

5) осуществляет сбор, обработку, уточнение и представление оперативной информации о развитии ЧС, а также координацию действий ДДС организаций, привлекаемых к ликвидации ЧС, сил и средств РСЧС;

6) осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, главой Артёмовского городского округа, (председателем КЧС), ОДС ЦУКС, СКЦ и организациями (подразделениями), обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС, оперативным штабом ликвидации ЧС и тушения пожаров, ДДС организаций, а также с начальниками территориальных управлений Администрации Артёмовского городского округа (старостами населенных пунктов) о ходе реагирования на ЧС (происшествия) и ведения аварийно-восстановительных работ;

7) дополнительно привлекает к реагированию на ЧС (происшествия) ДДС, действующие на обслуживаемой территории;

8) по решению главы Артёмовского городского округа оповещает население о ЧС (происшествии), информирует о сложившейся ситуации, принимаемых мерах и порядке действий при ЧС (происшествиях);

9) осуществляет контроль проведения аварийно-восстановительных и иных неотложных работ;

10) готовит и представляет в органы управления доклады и донесения о ЧС (происшествиях) в установленном порядке;

11) готовит предложения в решение КЧС Артёмовского городского округа на ликвидацию ЧС (происшествия);

12) ведет учет сил и средств РСЧС, действующих на обслуживаемой территории и привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия).

46. В режиме повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС осуществляется через ЕДДС, при этом в ЕДДС от взаимодействующих ДДС в первоочередном обязательном порядке и на безвозмездной основе передаются сведения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных дополнительных силах и средствах. Поступающая в ЕДДС информация доводится до всех заинтересованных ДДС.

47. При возникновении ЧС (происшествий) локального, муниципального и межмуниципального характера оперативный дежурный ЕДДС немедленно оповещает главу Артёмовского городского округа (председателя КЧС), старшего оперативного дежурного ЦУКС, старшего оперативного дежурного СКЦ, руководителя ЕДДС, осуществляет вызов членов КЧС Артёмовского городского округа, которые берут на себя управление дальнейшими действиями по ликвидации ЧС (происшествия).

48. При подготовке к ведению и ведению ГО ЕДДС осуществляет:

1) получение сигналов оповещения и (или) экстренной информации и подведение ее получения у вышестоящего органа управления ГО;

2) оповещение руководящего состава ГО и сил ГО Артёмовского городского округа, дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов и ДДС организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо опасные радиационные и ядерные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинить вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территории, гидротехнических сооружений чрезвычайно высокой опасности и гидротехнических

сооружений высокой опасности;

3) оповещение населения, находящегося на обслуживаемой территории;

4) прием от организаций, расположенных на обслуживаемой территории, информации по выполнению мероприятий ГО и доведение ее до главы Артёмовского городского округа (руководителя ГО Артёмовского городского округа);

5) ведение учета сил и средств ГО, привлекаемых к выполнению мероприятий ГО.

49. Функционирование ЕДДС при подготовке к ведению и ведению ГО осуществляется в соответствии с планом приведения в готовность ГО и планом ГО и защиты населения Артёмовского городского округа, инструкциями дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС по действиям в условиях особого периода.

50. При обеспечении координации деятельности и организации информационного взаимодействия ЕДДС запрашивает и получает через органы повседневного управления территориальных органов, ИОГВ, ДДС экстренных оперативных служб, подведомственных учреждений ИОГВ, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления в области защиты населения и территории от ЧС (происшествий), осуществляющих управление силами и средствами, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), осуществления обмена информацией и оповещения населения от ЧС (происшествий) (далее – органы повседневного управления), информацию в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) и ГО на обслуживаемой территории:

1) об угрозах и фактах возникновения ЧС (происшествий);

2) о принимаемых мерах по защите населения и территорий от ЧС (происшествий);

3) о проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

4) о силах и средствах, задействованных в ликвидации ЧС (происшествий);

5) информацию в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий), ГО и обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей в водных объектах с учетом требований законодательства Российской Федерации в области защиты информации.

51. Органы повседневного управления обеспечивают информационный обмен в соответствии с Порядком сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 04.02.2021 № 44-ПП «Об утверждении Порядка сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Свердловской области».

Глава 11. Подготовка персонала ЕДДС

52. Основными формами обучения персонала ЕДДС являются:

1) специальная подготовка;

2) тренировки ОДС;

3) участие в учебных мероприятиях (учениях);

4) занятия по профессиональной подготовке.

53. Обучение персонала ЕДДС по специальной подготовке и повышение квалификации проводится на базе государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Свердловской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Свердловской области» (далее – УМЦ) по специальным программам обучения. Практические занятия и стажировка руководителя ЕДДС, его заместителей, оперативных дежурных ЕДДС проводятся в составе ОДС ЦУКС. Практические занятия помощников оперативного дежурного ЕДДС – специалистов по приему и обработке экстренных вызовов системы-112 проводятся в центре обработки вызовов системы-112 Свердловской области. Стажировка помощников оперативного дежурного ЕДДС – специалистов по приему и обработке экстренных вызовов системы-112 проводится на автоматизированных рабочих местах ЕДДС в течение трех месяцев под контролем персонального наставника из числа наиболее подготовленных сотрудников ЕДДС.

На обучение и повышение квалификации персонал ЕДДС направляется решением руководителя ЕДДС. Персонал ЕДДС должен проходить дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в пять лет. Для лиц, впервые назначенных на должность, дополнительное профессиональное образование проводится в течение первого года службы.

Допуск дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к самостоятельному исполнению служебных обязанностей осуществляется после успешного прохождения обучения по специальной подготовке в УМЦ (при наличии удостоверения (диплома) об успешном освоении специальной программы обучения), успешного прохождения стажировки в течение трех месяцев на рабочих местах ЕДДС под контролем персонального наставника из числа наиболее подготовленных сотрудников ЕДДС, при положительной рекомендации наставника и руководителя ЕДДС.

54. Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с персоналом ЕДДС, осуществляются в соответствии с планом проведения тренировок (учений) с ЕДДС, разработанным заблаговременно и утвержденным руководителем органа управления, создавшего ЕДДС, с учетом тренировок, проводимых МЧС России, ЦУКС по плану, утвержденному начальником ГУ МЧС России по СО.

С целью повышения эффективности принятия управленческих решений персонал ЕДДС участвует в установленном порядке в проведении совместных тренировок с органами повседневного управления, силами и средствами РСЧС, расположенными на обслуживаемой территории, проводимых под руководством ЦУКС. Совместные тренировки ОДС проводятся ежемесячно по плану, утвержденному начальником ГУ МЧС России по СО.

Тренировки с оперативными дежурными сменами ДДС проводятся в ходе проведения учений и тренировок с органами управления и силами РСЧС, на которые привлекаются ДДС, действующие на обслуживаемой территории. При этом каждая ОДС должна принять участие в учениях и тренировках не менее двух раз в год.

Ежемесячно руководителем ЕДДС проводится анализ состояния дел по подготовке дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС. Материалы анализа представляются главе Артёмовского городского округа.

55. В целях поддержания уровня профессиональной подготовленности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС, совершенствования его практических навыков в выполнении функциональных обязанностей, а также овладения новыми навыками, руководителем ЕДДС организуется подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС по специальной программе, разработанной МЧС России и утвержденной протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 02.06.2020 № 2, с последующим принятием зачетов у дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС не реже одного раза в год, по результатам которых принимается решение об их допуске к исполнению служебных обязанностей. Решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к исполнению служебных обязанностей оформляется приказом руководителя ЕДДС (руководителя учреждения, в составе которого находится ЕДДС).

Занятия по подготовке дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС проводятся руководителем ЕДДС в рабочее время. Время и порядок проведения занятий определяется руководителем ЕДДС. Учет занятий по профессиональной подготовке ведется в журнале учета профессиональной подготовки ЕДДС, который хранится у руководителя ЕДДС.

Глава 12. Требования к защите информации ЕДДС

56. В ЕДДС должны выполняться требования по обеспечению защиты информации, предъявляемые к автоматизированным системам управления, государственным информационным системам и защите персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

Глава 13. Финансовое обеспечение ЕДДС

57. Финансовое обеспечение создания и деятельности (функционирования, совершенствования и развития) ЕДДС осуществляется за счет средств местных бюджетов и иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. Расходы на обеспечение деятельности ЕДДС включают:

1) прогнозируемые расходы местного бюджета на оплату труда и начисления

на выплаты по оплате труда персоналу ЕДДС;

2) прогнозируемые расходы местного бюджета на оплату услуг связи и программного обеспечения;

3) прогнозируемые расходы местного бюджета на закупку материальных запасов исходя из ежегодного потребления ЕДДС, в том числе расходы на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей, специальной формы одежды и прочие затраты;

4) прогнозируемые расходы местного бюджета на закупку основных средств, включая расходы на закупку мебели, оборудование системы видео-конференц-связи, оргтехники и иного оборудования исходя из установленных сроков эксплуатации;

5) индекс потребительских цен в среднем за год, установленный на очередной финансовый год;

6) прогнозируемые расходы местного бюджета на оплату коммунальных услуг, оказываемых ЕДДС;

7) индекс потребительских цен на услуги организации жилищно-коммунального хозяйства в среднем за год, установленный на очередной финансовый год.

59. При планировании расходов на оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда персоналу ЕДДС учитываются:

1) выплаты по должностному окладу;

2) надбавки за сложность и напряженность и специальный режим работы;

3) надбавки за выслугу лет;

4) премии по результатам работы;

5) материальная помощь;

6) оплата труда в нерабочие праздничные дни;

7) доплата за работу в ночное время;

8) начисления на выплаты по оплате труда.

60. При планировании расходов на оплату услуг связи и программного обеспечения учитываются:

1) оплата услуг сети Интернет;

2) оплата мобильной связи;

3) абонентская плата городских телефонов;

4) обслуживание бухгалтерских программ;

5) установка антивирусных программ;

6) сопровождение справочно-правовых систем;

7) затраты на услуги телеграфной связи;

8) информационно-техническая поддержка офисного оборудования и программного обеспечения;

9) затраты на прочие услуги связи.

61. При планировании расходов на закупку материальных запасов учитываются:

1) затраты на обеспечение персонала ЕДДС специальной формой одежды;

2) затраты на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей;

3) затраты на приобретение горюче-смазочных материалов для дизельных или бензиновых электрогенераторов (если они имеются в ЕДДС);

4) затраты на техническое обслуживание помещений;

5) затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

6) затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

7) затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации;

8) затраты на приобретение прочих материальных запасов.

62. При планировании расходов на закупку основных средств учитываются:

1) затраты на приобретение мониторов;

2) затраты на приобретение системных блоков;

3) затраты на приобретение носителей информации;

4) затраты на приобретение оборудования для видео-конференц-связи;

5) затраты на приобретение систем кондиционирования;

6) затраты на приобретение мебели;

7) затраты на приобретение прочих основных средств.

63. При планировании расходов на оплату коммунальных услуг учитываются:

1) услуги горячего водоснабжения;

2) услуги холодного водоснабжения;

3) услуги водоотведения;

4) услуги отопления;

5) услуги электроснабжения.

Приложение № 1

к Положению о единой дежурно-диспетчерской службе Артёмовского городского округа

## ТРЕБОВАНИЯ

### к содержанию помещений единой дежурно-диспетчерской службы Артёмовского городского округа

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

1. Расчет потребностей в площадях помещений единой дежурно-диспетчерской службы в Артёмовском городском округе (далее – ЕДДС) производится на основе количества специалистов оперативной дежурной смены (далее – ОДС) ЕДДС.

2. Зал ОДС ЕДДС должен обеспечивать возможность одновременной работы в едином информационном пространстве ОДС, а также руководителя органа управления, создавшего ЕДДС, председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

3. В зале ОДС ЕДДС на стенах размещаются плакаты с графическими документами, схемами и алгоритмами работы персонала оперативной дежурной смены. Плакаты изготавливаются из полимерного материала. Плакаты на стенах размером 120 см x 80 см могут размещаться в вертикальном или в горизонтальном положении в зависимости от возможности зала ОДС ЕДДС. В верхней части плаката наносится горизонтальная полоса голубого цвета шириной 15–20 см. На горизонтальной полосе голубого цвета по центру наносится название плаката буквами белого цвета, а у левого края наносится герб органа местного самоуправления.

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

5. В зале ОДС ЕДДС должно быть предусмотрено место для хранения документации.

6. 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.

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

8. 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.

9. Курение в помещениях ЕДДС запрещается.

Глава 2. Требования к содержанию помещений ЕДДС и территории ЕДДС

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

Все помещения ЕДДС должны содержаться в чистоте и порядке. 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.

11. Имуществу присваиваются инвентарные номера, которые наносятся на нелицевую сторону предметов. Имущество заносится в книгу учета, которая хранится у руководителя ЕДДС.

Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, карты, плакаты и другие наглядные пособия – на стендах. В помещениях разрешается иметь цветы, на окнах – аккуратные однотонные занавески (жалюзи).



**Уважаемые жители Артемовского городского округа! 22 августа – День Государственного флага Российской Федерации!**



День Российского флага — это праздник всех поколений россиян, символ славы нашего народа. Он воплощает независимость и суверенитет нашей страны, связывает воедино героическую историю и достойное будущее

Отечества.

Так принято, что белый цвет флага обозначает мир, чистоту, благородство, синий — верность и постоянство, красный — мужество, силу и великодушие. А весь трехцветный символ нашего государства олицетворяет ту Россию, с которой все граждане страны связывают большие надежды на будущее.

Но никто, кроме нас самих, не построит это надежное будущее. Многое зависит от нашего труда, от желания сделать нашу Родину краше и сильнее.

Под нашим российским флагом нам предстоит жить и работать так, чтобы дети и внуки могли гордиться победами и успехами отцов и дедов, а потом достойно продолжали дело укрепления государства, приумножая славу и могущество России.

Пусть наш Государственный российский флаг гордо реет над стабильной и процветающей Россией.

**Глава АГО  
К. М. ТРОФИМОВ**

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



## Вокруг света, не выезжая из Екатеринбурга

**10 августа 2023 в Центральной районной библиотеке состоялось мероприятие, посвященное 300-летию Екатеринбурга.**

Ветераны Управления образования отправились в кругосветку «Вокруг света, не выезжая из Екатеринбурга». Они с удивлением узнали о том, что в столице Урала можно увидеть замечательные памятники, которые есть в разных городах мира. Например, с озорной Бабой Ягой (Галамартовной) можно сфотографироваться ещё в Москве, Самаре, и даже в Лондоне и Дубае!

А чтобы посмотреть заграничные моаи, не обяза-



Фото: предоставлено Центральной районной библиотекой

тельно лететь на остров Пасхи, достаточно посетить Уралмаш. Они появились благодаря нашему земляку - Ринату Брылину, который напечатал их на 3D принтере.

Участники мероприятия рады были услышать о том, что первый в России

памятник группе «Битлз» установили именно в Екатеринбурге.

В конце путешествия ветераны пришли к выводу, что не нужен нам берег турецкий, у нас на Урале всё есть!

**Наталья ФЕДОРОВА**

## «Горячая линия» по качеству и безопасности школьных товаров

До 25 августа 2023 года специалисты Управления Роспотребнадзора по Свердловской области и ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» проводят тематическое консультирование родителей, занимаю-

щихся подготовкой к новому учебному году. Активно разьясняют, какие документы должны сопровождать товары для детей, какую информацию обязана содержать маркировка.

Обращаться по тел.: Областное Управление Роспо-

требнадзора и ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» - **(343) 362-86-16, (343)374-14-55.**

Алапаевский территориальный отдел - **(34346) 3-18-66**

## ТВ-программа

### Понедельник, 21 августа

**1**

05.00 «ДОБРОЕ УТРО»  
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 03.00 НОВОСТИ  
09.05 «АНТИФЕЙК» (16+)  
09.45 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)  
10.35, 11.20, 00.35, 01.20, 02.00, 02.40, 03.05, 03.25, 04.00 «ПОДКАСТ» (16+)  
12.50, 14.15, 17.15, 18.50, 23.00 «ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ» (16+)  
18.00 «МУЖСКОЕ/ЖЕНСКОЕ» (16+)  
19.55 «КУКЛЫ НАСЛЕДНИКА ТУТТИ» (16+)  
21.00 «ВРЕМЯ»  
**21.45 Т/С «СЕМНАДЦАТЬ МГНОВЕННИЙ ВЕСНЫ» (12+)**  
00.25 «ВЫЗОВ» (12+)

**РОССИЯ 1**

05.00, 09.30 «УТРО РОССИИ»  
09.00, 14.30, 21.05 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ (12+)  
09.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ» (12+)  
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 ВЕСТИ  
11.30, 17.30 «60 МИНУТ» (12+)  
**14.55 Т/С «ГОДУНОУ» (16+)**  
16.30 «МАЛАХОВ» (16+)  
21.20 Т/С «СПАСКАЯ» (12+)  
23.25 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ» (12+)  
**02.05 Т/С «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» (12+)**  
**03.55 Т/С «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕКТИВ» (12+)**

**МАТЧ!**

06.00 «ЗВЕЗДЫ БЕЗ ПРАВИЛ» (12+)  
06.30 «ВСЁ О ГЛАВНОМ» (12+)  
07.00, 09.30, 12.50 НОВОСТИ  
07.05, 16.25, 19.00, 21.30, 23.45 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)  
09.35, 12.30, 01.35 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+)  
09.55 БОКС. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ (16+)  
12.55 «ЕСТЬ ТЕМА!» (16+)  
14.25 РЕГБИ. PARI ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. «ХИМИК» (ДЗЕРЖИНСК) - «МЕТАЛЛУРГ» (НОВОКУЗНЕЦК) (0+)  
16.55 ФУТБОЛ. МЕЛБЕТ-ПЕРВАЯ

ЛИГА. «КАМАЗ» (НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ) - «АРСЕНАЛ» (ТУЛА) (0+)  
19.25 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «ТОРИНО» - «КАЛЬЯРИ» (0+)  
21.40 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «БОЛОНЬЯ» - «МИЛАН» (0+)  
00.35 ФУТБОЛ. МИР РОССИЙСКАЯ ПРЕМЬЕР-ЛИГА. ОБЗОР ТУРА (6+)  
01.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ БРАЗИЛИИ. «ГОЯС» - «АТЛЕТИКО ПАРАНАЭНСЕ» (0+)  
04.00 РЕГБИ. PARI ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. «КРАСНЫЙ ЯР» (КРАСНОЯРСК) - «ЛОКОМОТИВ-ПЕНЗА» (12+)

**НТВ**

**04.40 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)**  
06.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ» (16+)  
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.20 СЕГОДНЯ  
**08.25, 10.35 Т/С «ЛЕСНИК. СВОЯ ЗЕМЛЯ» (16+)**  
13.25 «ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ» (16+)  
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+)  
**16.45 Т/С «ЗИМОРОДОК» (16+)**  
**20.00 Т/С «АНОНИМНЫЙ ДЕТЕКТИВ» (16+)**  
23.40 «ПУТЬ БОЙЦА» (18+)  
**01.00 Т/С «БРАТАНЫ» (16+)**

**РОССИЯ К**

06.30 «ПЕШКОМ...». МОСКВА МУЗЫКАЛЬНАЯ  
07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО. МАРК БЕРНЕС  
07.35, 16.15 Д/Ф «АНГЕЛЫ И ДЕМОНЫ «УМНОГО ДОМА»  
08.15 «ЖИЗНЬ И СУДЬБА»  
08.35 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. КАРАВАДЖО  
**08.55 Х/Ф «ПРОДАННЫЙ СМЕХ»**  
10.00, 12.30, 17.00, 19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ  
10.15 Д/Ф «ВИЛЬЯМ ПОХЛЕБКИН. РЕЦЕПТЫ НАШЕЙ ЖИЗНИ»  
**11.00 Х/Ф «СТРАТЕГИЯ РИСКА»**  
12.15 Д/С «ЗАБЫТОЕ РЕМЕСЛО»  
12.45 ЛИНИЯ ЖИЗНИ. ЮРИЙ ЭНТИН  
13.40, 02.30 Д/С «ЗАПЕЧАТЛЕННОЕ ВРЕМЯ»  
14.10 «ЭРМИТАЖ». АВТОРСКАЯ ПРОГРАММА МИХАИЛА ПИОТРОВ-

СКОГО  
**14.35 Х/Ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ БУДУЛАЯ»**  
16.00 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ЭДВАРД МУНК. «КРИК»  
17.15, 00.45 МУЗЫКА ЭПОХИ БАРОККО. ФИЛИПП ЖАРУССКИ, ЖЮЛЬЕН ШОВЕН И КАМЕРНЫЙ ОРКЕСТР LE CONCERT DE LA LOGE  
18.15 Д/С «РАСКРЕЩЕННАЯ ИСТОРИЯ»  
18.45, 01.45 Д/Ф «ВИКТОР РОЗОВ. ПЬЕСА БЕЗ ПРАВИЛ»  
19.45 ПИСЬМА ИЗ ПРОВИНЦИИ. АЛЕКСЕЕВКА (БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ)  
20.15 АБСОЛЮТНЫЙ СЛУХ. АЛЬМАНАХ ПО ИСТОРИИ МУЗЫКАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ  
20.55 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!»  
**21.10 Х/Ф «ВИШНЕВЫЙ САД»**  
23.10 «КИНЕКОП» С ПЕТРОМ ШЕПОТИНИКОМ. «ВТОРЫЕ РЕЖИСЕРЫ»  
**00.00 Т/С «СТРАЖА» (18+)**

**Карусель**

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (6+)  
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)  
07.30 М/С «КРАЙ БЕГИС. ВОЛШЕБНЫЕ СЛЁЗКИ» (0+)  
07.40 М/С «ВИП ПЕТС» (0+)  
08.05 М/С «ЦВЕТНЯШКИ» (0+)  
08.50 М/С «КОМАНДА СТИМ!» (6+)  
10.10 Х/Ф «ПО СЕКРЕТУ ВСЕМУ СВЕТУ» (12+)  
11.10 М/С «ПЕТРОНИКС» (0+)  
11.40 М/С «НИК-ИЗОБРЕТАТЕЛЬ» (0+)  
12.20 М/С «АРКАДИЙ ПАРОВОЗОВ СПЕШИТ НА ПОМОЩЬ!» (0+)  
12.25 М/С «ДИНОСТЕР» (6+)  
12.50, 22.00 М/С «ИНФИНТИ НАДО» (6+)  
13.10 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!» (6+)  
13.30 М/С «ТОБОТ. ДЕТЕКТИВЫ ГАЛАКТИКИ» (6+)  
14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ» (0+)  
14.15 М/С «УЛЁТНАЯ ДОСТАВКА» (0+)  
14.50 М/С «ЗЕБРА В КЛЕТЧКУ. ЯРКИЕ ДНИ» (0+)  
15.00 ЧАС «СОЮЗМУЛЬФИЛЬМА» (0+)  
16.05 М/С «КЛУБ ВИНКС» (6+)  
17.00 М/Ф «МЫШКИН ДОМ» (0+)

17.15 М/С «ВОЛШЕБНАЯ КУХНЯ»  
18.00 М/С «ОТЕЛЬ У ОВЧЕК» (0+)  
19.00 М/С «ЛЕО И ТИГ» (0+)  
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!» (0+)  
20.45 М/С «ЛУНТИК» (0+)  
23.40 М/Ф «РИККИ-ТИККИ-ТАВИ»  
00.00 М/Ф «СЛОНЁНОК» (0+)  
00.10 М/Ф «КОРОТЫШКА - ЗЕЛЁНЫЕ ШТАНИШКИ» (0+)  
00.20 М/Ф «ДЕНЬ РОЖДЕНИЯ БАБУШКИ» (0+)  
00.30 «ТЕАТР БЕРИЛЯКИ» (0+)  
00.45 Х/Ф «ПРОСТО УЖАС!» (0+)  
01.55 «ДАВАЙТЕ РИСОВАТЬ!» (0+)  
02.20 М/С «ЦАРЕВНЫ» (0+)  
03.25 «ЛАПЫ, МОРДЫ И ХВОСТЫ»  
03.40 М/С «ТИМА И ТОМА» (0+)

**РЕН**

05.00, 18.00, 02.20 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» (16+)  
06.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+)  
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 НОВОСТИ (16+)  
09.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» (16+)  
11.00 «КАК УСТРОЕН МИР» (16+)  
12.00, 16.00, 19.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112» (16+)  
13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА» (16+)  
14.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ» (16+)  
15.00 Д/П «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ» (16+)  
17.00, 03.10 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» (16+)  
**20.00 Х/Ф «ЭЛИЗИУМ: РАЙ НЕ НА ЗЕМЛЕ» (16+)**  
22.05 «ВОДИТЬ ПО-РУССКИ» (16+)  
23.30 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦПРОЕКТ (16+)  
**00.30 Х/Ф «СТРИПТИЗЁРШИ» (18+)**

**СПАС**

05.00, 00.55 «ДЕНЬ ПАТРИАРХА» (0+)  
**05.10 Х/Ф «ГЛИНКА» (0+)**  
07.20 М/Ф НА СПАСЕ (0+)  
07.45 «ЗНАК РАВЕНСТВА» (16+)  
08.00, 09.00 «УТРО НА СПАСЕ» (0+)  
10.00, 02.05 «СВЯТЫНИ РОССИИ» (6+)  
11.10, 01.10 «ЗАВЕТ» (6+)  
12.15 «ПРОСТЫЕ ЧУДЕСА» (12+)

13.05 «ПРОФЕССОР ОСИПОВ» (0+)  
13.40, 14.05, 14.30 «МОНАСТЫРСКАЯ КУХНЯ» (0+)  
15.00 Д/Ф «ЛИКИ БОГОРОДИЦЫ. ТОЛГСКАЯ ИКОНА БОЖИЕЙ МАТЕРИ» (0+)  
**15.35 Х/Ф «САМЫЙ МЕДЛЕННЫЙ ПОЕЗД» (6+)**  
**17.10 Х/Ф «ОСТРОВ» (12+)**  
19.30, 04.10 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ» (0+)  
20.30 Д/Ф «КОРОТЫШКА - ЗЕЛЁНЫЕ ШТАНИШКИ» (0+)  
21.20 «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ. ОТВЕТ СВЯЩЕННИКА» (12+)  
21.55, 03.30 Д/Ф «ВИЗАНТИЯ. ЖИЗНЬ ПОСЛЕ СМЕРТИ. МИССИЯ К СЛАВЯНАМ. IX-X ВЕКА» (0+)  
22.45 «ПИЛИГРИМ. ВЕЛИКИЙ СЕВЕРНЫЙ ПУТЬ» (6+)  
23.35 «АПОКАЛИПСИС. ГЛАВА 14» (18+)  
00.25 «АПОКАЛИПСИС. ГЛАВА 15» (18+)  
03.05 Д/Ф «ТВОРЕЦ НОВОЙ РОССИИ. ДИАЛОГИ О ПЕТРЕ ВЕЛИКОМ. ФИЛЬМ 7» (0+)

**СТС**

06.00, 05.50 «ЕРАЛАШ» (0+)  
06.30 М/С «ПРОСТОКВАШИНО» (0+)  
07.15 М/С «НУ, ПОГОДИ! КАНИКУЛЫ» (6+)  
08.00 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ. СМЕХОВОК» (16+)  
08.40 «ИНТУИТИВ» (16+)  
09.20 «100 МЕСТ, ГДЕ ПОЕСТЬ» (16+)  
**10.25 Х/Ф «ЗНАКОМСТВО С РОДИТЕЛЯМИ» (0+)**  
**12.40 Х/Ф «ЗНАКОМСТВО С ФАКЕРАМИ 2» (16+)**  
**14.35 Х/Ф «БРИЛЛИАНТОВЫЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ» (16+)**  
16.35, 19.00, 19.30 Т/С «УХОЖУ КРАСИВО» (16+)  
**20.00 Х/Ф «ВСПОМНИТЬ ВСЁ» (18+)**  
**22.20 Х/Ф «ПАТРУЛЬ ВРЕМЕНИ» (18+)**  
**00.20 Х/Ф «РЕВОЛЬВЕР» (16+)**  
**02.30 Т/С «ПАПИНЫ ДОЧКИ» (0+)**  
05.10 «6 КАДРОВ» (16+)  
05.20 М/Ф (0+)

**ДОМАШНИЙ**

06.30 «6 КАДРОВ» (16+)  
06.35, 05.40 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕР-

ШЕННОЛЕТНИХ» (16+)  
08.00 «ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ!» (16+)  
09.00 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО» (16+)  
11.15, 23.20 Д/С «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» (16+)  
12.30, 00.35 Д/С «ПОРЧА» (16+)  
13.00, 01.05 Д/С «ЗНАХАРКА» (16+)  
13.35, 01.40 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» (16+)  
14.10, 02.05 Д/С «ГОЛОСА УШЕДШИХ ДУШ» (16+)  
**14.45 Х/Ф «БАБОЧКИ И ПТИЦЫ» (12+)**  
**19.00 Х/Ф «НЕЧАЯННАЯ ЛЮБОВЬ» (16+)**  
**02.30 Т/С «ПОЗДНИЙ СРОК» (16+)**

**ТВ 3**

06.00, 09.15 «УТРЕННИЕ ГАДАНИЯ» (16+)  
06.15, 03.45 М/Ф (0+)  
**07.15, 23.30 Т/С «ПОЛНОЛУНИЕ» (16+)**  
**08.15, 15.45 Т/С «СЛЕПАЯ» (16+)**  
09.30 Д/С «ГАДАЛКА» (16+)  
11.15 «ЗНАКИ СУДЬБЫ» (16+)  
12.15 «ХОРОШИЕ НОВОСТИ С ВАСИЛИСЫ ВОЛОДИНОЙ» (16+)  
12.30 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ» (16+)  
**13.30 Т/С «ТОЛКОВАТЕЛЬ СНОВ» (16+)**  
14.30 «ВЕРНУВШИЕСЯ» (16+)  
**18.30 Т/С «СУПЕРИВАНОВЫ» (16+)**  
**20.30 Х/Ф «ИЗ ТЕМНОТЫ» (18+)**  
**22.15 Т/С «ИМПЕРАТРИЦА КИ» (16+)**  
00.30 «ДНЕВНИК ЭКСТРАСЕНСА» (16+)

**ПЯТНИЦА!**

**05.00, 02.10 Т/С «ЖЕСТОКИЙ СТАМБУЛ» (16+)**  
06.20, 01.40, 04.20 «ПЯТНИЦА NEWS» (16+)  
07.00 «КОНДИТЕР» (16+)  
08.20, 11.30, 14.20 «НА НОЖАХ» (16+)  
10.30 «КУЛИНАРНЫЕ ДЕТЕКТИВЫ» (16+)  
12.30 «ЧЕТЫРЕ ДАЧИ» (16+)  
19.00 «БИТВА ШЕФОВ» (16+)  
**00.00 Х/Ф «СВОИ СРЕДИ ЧУЖИХ, ЧУЖИ СРЕДИ СВОИХ» (0+)**  
03.30 «ИНСАЙДЕРЫ» (16+)

04.45 М/С «НУ, ПОГОДИ! КАНИКУЛЫ» (6+)

**ТВ ТАТАРСТАН**

07.00 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТЫ 2023» (16+)  
**20.00 Т/С «ТЕЛОХРАНИТЕЛИ» (16+)**  
**21.00 Т/С «БЕСПРИНЦИПНЫЕ 3» (18+)**  
**22.00 Х/Ф «ГОДЗИЛЛА ПРОТИВ КОНГА» (12+)**  
**00.10 Х/Ф «100 ВЕЩЕЙ И НИЧЕГО ЛИШНЕГО» (18+)**  
02.10, 05.40 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+)  
04.05 ШОУ «СТУДИЯ «СОЮЗ» (16+)

**ТВ ТАТАРСТАН**

06.00, 07.10, 02.05 «МАНЗАРА» (ПАНОРАМА) (16+)  
07.00, 08.00, 14.30, 18.30, 19.30, 20.30, 21.30, 05.50 НОВОСТИ ТАТАРСТАНА (16+)  
**08.10 «ЗДРАВСТВУЙТЕ!» (16+)**  
**09.00, 17.00 Т/С «ВЕРНУТЬСЯ К ТЕБЕ» (16+)**  
11.00 «ЗАКОН. ПАРЛАМЕНТ. ОБЩЕСТВО» (16+)  
11.30, 21.00 «ЗЕРКАЛО ВРЕМЕНИ» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)  
**12.00, 22.10 Т/С «АННА ГЕРМАН» (12+)**  
13.00 «СЕМЬ ДНЕЙ» (16+)  
14.00 «ЗАКОН. ПАРЛАМЕНТ. ОБЩЕСТВО» (16+)  
14.45 «МУЗЫКАЛЬ МЭЙДАН» (16+)  
15.15 «ШАЯН ТВ» (0+)  
16.30 КОНЦЕРТ «БОЛГАР РАДИОСЫ» (16+)  
18.00 «СЕМЕЙНЫЙ ОЧАГ» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (16+)  
19.00, 00.50, 04.45 «ТОЧКА ОПОРЫ» (16+)  
20.00, 22.00 «ВЫЗОВ 112» (16+)  
20.15 «ГОСТИНЕЦ ДЛЯ МАЛЫШЕЙ» (0+)  
00.00 «СООТЕЧЕСТВЕННИКИ» (16+)  
00.25 «КАРАВАЙ» (6+)  
01.15 «УЖИН СО ЗВЕЗДОЙ» (16+)  
03.30 «НА ВОЛНЕ МУЗЫКИ» (12+)  
03.55 «ВЕЧЕРНИЕ ПОСИДЕЛКИ» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (6+)  
05.35 РЕТРО-КОНЦЕРТ (12+)



Вторник, 22 августа



05.00 «ДОБРОЕ УТРО»  
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 03.00  
НОВОСТИ  
09.05 «АНТИФЕЙК» (16+)  
09.45 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)  
10.35, 11.20, 14.15, 18.10, 23.10 «ИН-  
ФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ» (16+)  
17.15 «МУЖСКОЕ/ЖЕНСКОЕ» (16+)  
19.55 «КУКЛЫ НАСЛЕДНИКА ТУТТИ»  
(16+)  
21.00 «ВРЕМЯ»  
**21.45 Т/С «СЕМНАДЦАТЬ МГНОВЕН-  
НЫЙ ВЕСНЫ» (12+)**  
00.35 «ВЫЗОВ» (12+)  
00.45, 01.30, 02.10, 02.50, 03.05, 03.35,  
04.10 «ПОДКАСТ» (16+)



05.00, 09.30 «УТРО РОССИИ»  
09.00, 14.30, 21.05 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.  
ВЕСТИ-УРАЛ (12+)  
09.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ» (12+)  
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 ВЕСТИ  
11.30, 17.30 «60 МИНУТ» (12+)  
**14.55 Т/С «ГОДУНОВ» (16+)**  
16.30 «МАЛАХОВ» (16+)  
**21.20 Т/С «СПАССКАЯ» (12+)**  
23.25 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СО-  
ЛОВЬЕВЫМ» (12+)  
**02.05 Т/С «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ»  
(12+)**  
**03.55 Т/С «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕКТИВ»  
(12+)**



06.00, 14.25 «ЗВЕЗДЫ БЕЗ ПРАВИЛ»  
(12+)  
06.30 «НАШИ ИНОСТРАНЦЫ» (12+)  
07.00, 09.30, 12.50, 14.55, 02.55  
НОВОСТИ  
07.05, 15.30, 18.30, 21.00, 00.00 ВСЕ  
НА МАТЧ! (12+)  
09.35, 12.30 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОР-  
ТАЖ (12+)  
09.55 БОКС. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ  
(16+)  
12.55 «ЕСТЬ ТЕМА!» (16+)  
15.00 «ГЕОГРАФИЯ СПОРТА. ГРОЗ-  
НЫЙ» (12+)

16.25 ФУТБОЛ. FONVET КУБОК  
РОССИИ. «САХАЛИНЕЦ» (МОСКВА) -  
«ЛЕОН САТУРН» (РАМЕНСКОЕ) (0+)  
18.55 ФУТБОЛ. FONVET КУБОК РОС-  
СИИ. «ТЕКСТИЛЬЩИК» (ИВАНОВО)  
- «АМКАЛ» (МОСКВА) (0+)  
21.45, 00.55 ФУТБОЛ. ЛИГА ЧЕМПИО-  
НОВ. РАУНД ПЛЕЙ-ОФФ (0+)  
03.00 АВТОСПОРТ. РОССИЙСКАЯ  
ДРИФТ СЕРИЯ. «ГРАН-ПРИ 2023!»  
(0+)  
04.00 РЕГБИ. RARI ЧЕМПИОНАТ  
РОССИИ. «ВВА-ПОДМОСКОВЬЕ»  
(МОНИНО) - «ЕНИСЕЙ-СТМ» (КРАС-  
НОЯРСК) (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, 23.20  
СЕГОДНЯ  
**08.25, 10.35 Т/С «ЛЕСНИК. СВОЯ  
ЗЕМЛЯ» (16+)**  
13.25 «ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕ-  
СТВИЕ» (16+)  
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+)  
**16.45 Т/С «ЗИМОРОДОК» (16+)**  
**20.00 Т/С «АНОНИМНЫЙ ДЕТЕК-  
ТИВ» (16+)**  
23.40 «ПУТЬ БОЙЦА» (18+)  
**01.10 Т/С «БРАТАНЫ» (16+)**



06.30 «ПЕШКОМ...». МОСКВА ЛИЦЕ-  
ДЕЙСКАЯ  
07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО.  
ЛЮДМИЛА ЦЕЛИКОВСКАЯ  
07.35, 16.15 Д/Ф «КЕМ РАБОТАТЬ  
МНЕ ТОГДА?»  
08.15 «ЖИЗНЬ И СУДЬБА»  
**08.45 Х/Ф «ПРОДАННЫЙ СМЕХ»**  
10.00, 12.30, 17.00, 19.30 НОВОСТИ  
КУЛЬТУРЫ  
10.15 К 85-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РОЖ-  
ДЕНИЯ ВЛАДИМИРА ГУБАРЕВА.  
«ЦИТАТЫ ИЗ ЖИЗНИ»  
**11.00 Х/Ф «СТРАТЕГИЯ РИСКА»**  
12.15 Д/С «ЗАБЫТОЕ ремесло»  
12.45 «РАССКАЗЫ ИЗ РУССКОЙ  
ИСТОРИИ». ВЛАДИМИР МЕДИН-  
СКИЙ  
13.40, 02.20 Д/С «ЗАПЕЧАТЛЕННОЕ  
ВРЕМЯ»  
14.10 «ЭРМИТАЖ». АВТОРСКАЯ ПРО-

ГРАММА МИХАИЛА ПИОТРОВСКОГО  
**14.35 Х/Ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ  
БУДУЛАЯ»**  
16.00 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ВЛАДИМИР  
ТАТЛИН  
17.15, 00.45 МУЗЫКА ЭПОХИ БА-  
РОККО. «НОЧЬ КОРОЛЕЙ». ЖОРДИ  
САВАЛЬ, ОРКЕСТР LE CONCERT DES  
NATIONS И КОРОЛЕВСКАЯ КАПЕЛЛА  
КАТАЛОНИИ  
18.15 Д/С «РАССЕКРЕЧЕННАЯ  
ИСТОРИЯ»  
18.45, 01.40 Д/Ф «АНАТОЛИЙ ПАПА-  
НОВ. ТАЙНИКИ ДУШИ»  
19.45 ПИСЬМА ИЗ ПРОВИНЦИИ.  
ТОМСК  
20.15 АБСОЛЮТНЫЙ СЛУХ. АЛЬМА-  
НАХ ПО ИСТОРИИ МУЗЫКАЛЬНОЙ  
КУЛЬТУРЫ  
20.55 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МА-  
ЛЫШИ!»  
21.10 СПЕКТАКЛЬ «КРЕЙЦЕРОВА  
СОНАТА»  
23.10 Д/Ф «СЛУЧАЙ ПОНТЕКОРВО»  
**00.00 Т/С «СТРАЖА» (18+)**



05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (6+)  
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-  
ШИ!» (0+)  
07.30 М/С «КРАЙ БЕБИС. ВОЛШЕБ-  
НЫЕ СЛЁЗКИ» (0+)  
07.40 М/С «ВИП ПЕТС» (0+)  
08.05 М/С «ЦВЕТЯШКИ» (0+)  
08.50 М/С «КОМАНДА СТИМ!» (6+)  
**10.10 Х/Ф «ПО СЕКРЕТУ ВСЕМУ  
СВЕТУ» (12+)**  
11.10 М/С «ПЕТРОНИКС» (0+)  
11.40 М/С «НИК-ИЗОБРЕТАТЕЛЬ»  
12.20 М/С «АРКАДИЙ ПАРОВОЗОВ  
СПЕШИТ НА ПОМОЩЬ!» (0+)  
12.25 М/С «ДИНОСТЕР» (6+)  
12.50, 22.00 М/С «ИНФИНИТИ НАДО»  
(6+)  
13.10 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!» (6+)  
13.30 М/С «ТОБОТ. ДЕТЕКТИВЫ  
ГАЛАКТИКИ» (6+)  
14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ» (0+)  
14.15 М/С «УЛЕТНАЯ ДОСТАВКА»  
(0+)  
14.50 М/С «ЗЕБРА В КЛЕТЧКУ.  
ЯРКИЕ ДНИ» (0+)  
15.00 ЧАС «СОЮЗМУЛЬФИЛЬМА»  
(0+)  
16.05 М/С «КЛУБ ВИНКС» (6+)  
17.00 М/С «СКАЗОЧНЫЙ ПАТРУЛЬ.  
ХРОНИКИ ЧУДЕС» (0+)  
18.00 М/С «КОМАНДА ФЛОРЫ» (0+)  
19.00 М/С «ЛЕО И ТИГ» (0+)  
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫ-

ШИ!» (0+)  
20.45 М/С «ЛУНТИК» (0+)  
22.30 М/С «ТАИНСТВЕННЫЕ ЗОЛО-  
ТЫЕ ГОРОДА» (6+)  
23.40 М/Ф «СКАЗКА О ЗОЛОТОМ  
ПЕТУШКЕ» (0+)  
00.10 М/Ф «ТРИ МЕШКА ХИТРО-  
СТЕЙ» (0+)  
00.30 «ТЕАТР БЕРИЛЯКИ» (0+)  
**00.45 Х/Ф «ПРОСТО УЖАС!» (0+)**  
01.55 «ДАВАЙТЕ РИСОВАТЬ!» (0+)  
02.20 М/С «ЦАРЕВНЫ» (0+)  
03.25 «ЛАПЫ, МОРДЫ И ХВОСТЫ»  
03.40 М/С «ТИМА И ТОМА» (0+)



05.00, 18.00, 02.20 «САМЫЕ ШОКИ-  
РУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» (16+)  
06.00 «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 «ИНФОРМАЦИОН-  
НАЯ ПРОГРАММА 112» (16+)  
13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА»  
(16+)  
14.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ  
ИСТОРИИ» (16+)  
15.00 Д/П «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИ-  
СКИ» (16+)  
17.00, 03.10 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» (16+)  
08.05 М/Ф «ПОИСКАХ БОГА» (6+)  
**20.00 Х/Ф «ОХОТНИКИ ЗА РАЗ-  
УМОМ» (16+)**  
22.00 «ВОДИТЬ ПО-РУССКИ» (16+)  
23.30 «ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ, ЧТО?» (16+)  
**00.30 Х/Ф «ПРЕЗИДЕНТ ЛИН-  
КОЛЬН: ОХОТНИК НА ВАМПИ-  
РОВ» (16+)**



05.00, 00.40 «ДЕНЬ ПАТРИАРХА» (0+)  
05.10 «РАССКАЖИ МНЕ О БОГЕ» (6+)  
**05.40 Х/Ф «МАТРОС ЧИЖИК» (0+)**  
07.20 М/Ф НА СПАСЕ (0+)  
08.00, 09.00 «УТРО НА СПАСЕ» (0+)  
10.00 Д/Ф «ВИЗАНТИЯ. ЖИЗНЬ  
ПОСЛЕ СМЕРТИ. МИССИЯ К СЛАВЯ-  
НАМ. IX-X ВЕКА» (0+)  
10.50 «В ПОИСКАХ БОГА» (6+)  
11.25, 22.40 «ПИЛИГРИМ. ВЕЛИКИЙ  
СЕВЕРНЫЙ ПУТЬ» (6+)  
12.15, 01.40 «ПРОСТЫЕ ЧУДЕСА»  
(12+)  
13.05, 21.00 «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ. ОТВЕТ  
СВЯЩЕННИКА» (12+)  
13.40, 14.05, 14.30 «МОНАСТЫРСКАЯ

КУХНЯ» (0+)  
15.00 Д/Ф «БЛАГОСЛОВЕННЫЙ  
ОСТРОВ» (0+)  
**15.55 Х/Ф «ГОДЕН К НЕСТРОЕ-  
ВОЙ» (0+)**  
**17.25 Х/Ф «СОЛДАТЫ» (0+)**  
19.30, 04.10 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ» (0+)  
20.30 Д/Ф «ПРЕПОДОБНЫЙ САВВА  
СТОРОЖЕВСКИЙ. ДЕНЬ АНГЕЛА»  
(0+)  
21.50, 03.30 Д/Ф «ВИЗАНТИЯ. ЖИЗНЬ  
ПОСЛЕ СМЕРТИ. РАСКОЛ ЦЕРКВИ:  
МИРОВАЯ КАТАСТРОФА. XI ВЕК» (0+)  
23.30 «АПОКАЛИПСИС. ГЛАВА 16»  
(18+)  
00.55 Д/Ф «ВОСХОД ПОБЕДЫ. КУР-  
СКАЯ БУРЯ» (0+)  
02.25 «ПАРСУНА» (6+)



06.00, 05.50 «ЕРАЛАШ» (0+)  
06.30 М/С «ПРОСТОКВАШИНО» (0+)  
07.15 М/С «НУ, ПОГОДИ! КАНИКУЛЫ»  
(6+)  
08.00 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ.  
СМЕХОВОК» (16+)  
09.00 М/Ф «ПОЛНОЕ ПОГРУЖЕНИЕ»  
(6+)  
10.40 М/Ф «КОМАНДА КОТИКОВ»  
(6+)  
12.40 М/Ф «СИЛА ДЕВЯТИ БОГОВ»  
(12+)  
**14.55 Х/Ф «ВСПОМНИТЬ ВСЁ»  
(18+)**  
17.15 ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕ-  
НЕЙ» (16+)  
18.30, 19.00, 19.30 Т/С «УХОЖУ  
КРАСИВО» (16+)  
**20.00 Х/Ф «БЕЗ ЛИЦА» (16+)**  
**23.00 Х/Ф «KINGSMAN. ЗОЛОТОЕ  
КОЛЬЦО» (18+)**  
**01.50 Т/С «ПАПИНЫ ДОЧКИ» (0+)**  
05.10 «6 КАДРОВ» (16+)  
05.20 М/Ф (0+)-(0+)



06.30, 05.40 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕР-  
ШЕННОЛЕТНИК» (16+)  
08.20 «ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ!» (16+)  
09.20 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО» (16+)  
11.35, 23.20 Д/С «ПОНЯТЬ. ПРО-  
СТИТЬ» (16+)  
12.50, 00.35 Д/С «ПОРЧА» (16+)  
13.20, 01.05 Д/С «ЗНАХАРКА» (16+)  
13.55, 01.40 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМО-  
ГО» (16+)  
14.30, 02.05 Д/С «ГОЛОСА УШЕДШИХ  
ДУШ» (16+)

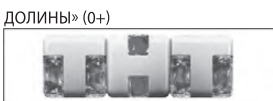
**15.05 Х/Ф «БАРХАТНЫЙ СЕЗОН»  
(6+)**  
**19.00 Х/Ф «КАК МЫ ЛЮБИЛИ ДРУГ  
ДРУГА» (16+)**  
**02.30 Х/Ф «СЕМЕЙНЫЙ ПОРТРЕТ»  
(16+)**  
05.30 «6 КАДРОВ» (16+)



06.00, 09.15 «УТРЕННИЕ ГАДАНИЯ»  
(16+)  
06.15, 04.30 М/Ф (0+)  
**07.15, 23.30 Т/С «ПОЛНОЛУНИЕ»  
(16+)**  
**08.15, 15.45 Т/С «СЛЕПАЯ» (16+)**  
09.30 Д/С «ГАДАЛКА» (16+)  
11.15 «ЗНАКИ СУДЬБЫ» (16+)  
12.15 «ХОРОШИЕ НОВОСТИ С ВАСИ-  
ЛИСЫ ВОЛОДИНОЙ» (16+)  
12.30 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ»  
(16+)  
**13.30 Т/С «ТОЛКОВАТЕЛЬ СНОВ»  
(16+)**  
14.30 «ГЕРОИ» (16+)  
**18.30 Т/С «СУПЕРИВАНОВЫ» (16+)**  
**20.30 Х/Ф «МОДИФИКАТЫ» (16+)**  
**22.30 Т/С «ИМПЕРАТРИЦА КИ»  
(16+)**  
00.45 «ДАЛЕКО И ЕЩЕ ДАЛЬШЕ.  
КРУГОСВЕТНОЕ ПУТЕШЕСТВИЕ.  
ПАРИЖ. НИКАРАГУА. БРАЗИЛИЯ.  
КАНАРЫ» (16+)  
01.30 «ДАЛЕКО И ЕЩЕ ДАЛЬШЕ.  
БРАЗИЛИЯ» (16+)  
02.15 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. НИКОЛАЙ  
И. ИСКАЖЕННЫЕ ПРЕДСКАЗАНИЯ»  
(16+)  
03.00 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. СОФЬЯ.  
ВЕДЬМА ВСЕЯ РУСИ» (16+)  
03.45 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ. АННА  
ИОАННОВНА. ЗАГОВОРЕННАЯ НА  
ОДИНОЧЕСТВО» (16+)



**05.00, 02.00 Т/С «ЖЕСТОКИЙ  
СТАМБУЛ» (16+)**  
06.20, 01.40, 04.20 «ПЯТНИЦА NEWS»  
(16+)  
07.00 «КОНДИТЕР» (16+)  
08.00 «НА НОЖАХ» (16+)  
10.20 «КУЛИНАРНЫЕ ДЕТЕКТИВЫ»  
(16+)  
11.10, 21.50 «БИТВА ШЕФОВ» (16+)  
17.40 «КОНДИТЕР. ДЕТИ» (16+)  
20.30 «ВУНДЕРКИНДЫ» (16+)  
**00.00 Х/Ф «РАБА ЛЮБВИ» (12+)**  
03.30 «ИНСАЙДЕРЫ» (16+)  
04.40 М/С «ТАЙНЫ МЕДОВОЙ



ДОЛИНЫ» (0+)  
07.00 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦ-  
ДАЙДЖЕСТ» (16+)  
09.00 СИТКОМ «ИНТЕРНЫ» (16+)  
**14.00 Т/С «САШАТАНЯ» (16+)**  
18.00 Х/Ф «ЖЕНЩИНЫ ПРОТИВ  
**МУЖЧИН: КРЫМСКИЕ КАНИКУ-  
ЛЫ» (16+)**  
**19.30 Т/С «ТЕЛОХРАНИТЕЛИ» (16+)**  
**21.00 Т/С «БЕСПРИНЦИПНЫЕ 3»  
(18+)**  
**22.00 Х/Ф «ПЕРЕВОЗЧИК 3» (16+)**  
**00.00 Х/Ф «ПЛЕЙБОЙ ПОД ПРИ-  
КРЫТИЕМ» (18+)**  
01.55, 05.30 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+)  
03.50 ШОУ «СТУДИЯ «СОЮЗ» (16+)  
06.15 «ИМПРОВИЗАЦИЯ. ДАЙД-  
ЖЕСТ» (16+)



06.00, 07.10, 02.05 «МАНЗАРА» (ПА-  
НОРАМА) (16+)  
07.00, 08.00, 14.30, 18.30, 19.30, 20.30,  
21.30, 05.50 НОВОСТИ ТАТАРСТАНА  
(16+)  
08.10 «ЗДРАВСТВУЙТЕ!» (16+)  
**09.00, 17.00 Т/С «ВЕРНУСЬ К ТЕБЕ»  
(16+)**  
**10.00, 23.00 Т/С «СВАТЬИ» (16+)**  
11.00 «ФОЛИАНТ В СТОЛЕТНЕМ  
ПЕРЕПЛЁТЕ» (16+)  
11.15 «ПАМЯТЬ СЕРДЦА» (16+)  
11.30, 16.30 «ТАТАРЫ» (12+)  
**12.00, 22.10 Т/С «АННА ГЕРМАН»  
(12+)**  
13.00 «РОДНАЯ ЗЕМЛЯ» (12+)  
13.30 «ПУТНИК» (16+)  
14.00 «ПУТЬ» (16+)  
14.15 «НЕ ОТ МИРА СЕГО...» (16+)  
14.45 «МУЗЫКАЛЬ МЭЙДАН» (16+)  
15.15 «ШАЯН ТВ» (0+)  
16.00, 21.00, 00.50 «СООТЕЧЕСТВЕН-  
НИКИ» (16+)  
18.00 «ЛИТЕРАТУРНОЕ НАСЛЕДИЕ»  
(16+)  
19.00, 04.45 «ТОЧКА ОПОРЫ» (16+)  
20.00, 22.00 «ВЫЗОВ 112» (16+)  
20.15 «ГОСТИНЕЦ ДЛЯ МАЛЫШЕЙ»  
(0+)  
00.00 «ВИДЕОСПОРТ» (16+)  
00.25 «КАРАВАЙ» (6+)  
01.15 «УЖИН СО ЗВЕЗДОЙ» (16+)  
03.30 «НА ВОЛНЕ МУЗЫКИ» (12+)  
**00.00 Х/Ф «РАБА ЛЮБВИ» (12+)**  
03.30 «ИНСАЙДЕРЫ» (16+)  
05.35 РЕТРО-КОНЦЕРТ (12+)

Среда, 23 августа



05.00 «ДОБРОЕ УТРО»  
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 03.00  
НОВОСТИ  
09.05 «АНТИФЕЙК» (16+)  
09.45 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)  
10.35, 11.20, 14.15, 18.10, 23.00 «ИН-  
ФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ» (16+)  
17.15 «МУЖСКОЕ/ЖЕНСКОЕ» (16+)  
19.55 «КУКЛЫ НАСЛЕДНИКА  
ТУТТИ» (16+)  
21.00 «ВРЕМЯ»  
**21.45 Т/С «СЕМНАДЦАТЬ МГНОВЕН-  
НЫЙ ВЕСНЫ» (12+)**  
00.25 «ВЫЗОВ» (12+)  
00.35, 01.20, 02.00, 02.40, 03.05, 03.25,  
04.00 «ПОДКАСТ» (16+)



05.00, 09.30 «УТРО РОССИИ»  
09.00, 14.30, 21.05 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.  
ВЕСТИ-УРАЛ (12+)  
09.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ» (12+)  
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 ВЕСТИ  
11.30, 17.30 «60 МИНУТ» (12+)  
**14.55 Т/С «ГОДУНОВ» (16+)**  
16.30 «МАЛАХОВ» (16+)  
**21.20 Т/С «СПАССКАЯ» (12+)**  
23.30 КУРСКАЯ ДУГА. 80 ЛЕТ ПОБЕД-  
Ы. КОНЦЕРТ-ПОСВЯЩЕНИЕ  
01.10 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СО-  
ЛОВЬЕВЫМ» (12+)  
**03.50 Т/С «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕК-  
ТИВ» (12+)**



06.00, 14.25 «ЗВЕЗДЫ БЕЗ ПРАВИЛ»  
(12+)  
06.30 ФУТБОЛ. МЕЛБЕТ-ПЕРВАЯ  
ЛИГА. ОБЗОР ТУРА (6+)  
07.00, 09.30, 12.50, 14.55, 02.55  
НОВОСТИ  
07.05, 15.30, 18.30, 21.00, 00.00 ВСЕ  
НА МАТЧ! (12+)  
09.35, 12.30 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОР-  
ТАЖ (12+)  
09.55 БОКС. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ  
(16+)  
12.55 «ЕСТЬ ТЕМА!» (16+)  
15.00 «ЧТО ПО СПОРТУ? ТВЕРЬ»

(12+)  
16.25 ФУТБОЛ. FONVET КУБОК  
РОССИИ. «ДИНАМО» (ВОЛОГДА) -  
«СПАРТАК» (КОСТРОМА) (0+)  
18.55 ФУТБОЛ. FONVET КУБОК РОС-  
СИИ. «МУРОМ» - «2DROTS»  
(МОСКВА) (0+)  
21.45, 00.55 ФУТБОЛ. ЛИГА ЧЕМПИО-  
НОВ. РАУНД ПЛЕЙ-ОФФ (0+)  
03.00 «ГЕОГРАФИЯ СПОРТА. ГРОЗ-  
НЫЙ» (12+)  
03.30 «МАГИЯ БОЛЬШОГО СПОРТА»  
(12+)  
04.00 РЕГБИ. RARI ЧЕМПИОНАТ  
РОССИИ. «ХИМИК» (ДЗЕРЖИНСК)  
- «МЕТАЛЛУРГ» (НОВОКУЗНЕЦК)  
(12+)



**04.50 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ  
ФОНАРЕЙ» (16+)**  
06.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ» (16+)  
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.20  
СЕГОДНЯ  
**08.25, 10.35 Т/С «ПЁС» (16+)**  
13.25 «ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИС-  
ШЕСТВИЕ» (16+)  
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+)  
**16.45 Т/С «ЗИМОРОДОК» (16+)**  
**20.00 Т/С «АНОНИМНЫЙ ДЕТЕК-  
ТИВ» (16+)**  
23.40 «ПУТЬ БОЙЦА» (18+)  
**01.30 Т/С «БРАТАНЫ» (16+)**



06.30 «ПЕШКОМ...». МОСКВА ЖОЛ-  
ТОВОГО  
07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО.  
ИННОКЕНТИЙ СМОКТУНОВСКИЙ  
07.35, 16.15 Д/Ф «ПЕРЕВОРОТЫ В  
ОБРАЗОВАНИИ»  
08.15 «ЖИЗНЬ И СУДЬБА»  
**08.45 Х/Ф «РЫЖИЙ, ЧЕСТНЫЙ,  
ВЛЮБЛЕННЫЙ»**  
10.00, 12.30, 17.00, 19.30 НОВОСТИ  
КУЛЬТУРЫ  
10.15 Д/Ф «СЛУЧАЙ ПОНТЕКОРВО»  
**11.00 Х/Ф «СТРАТЕГИЯ РИСКА»**  
12.15 Д/С «ЗАБЫТОЕ ремесло»  
12.45 «РАССКАЗЫ ИЗ РУССКОЙ  
ИСТОРИИ». ВЛАДИМИР МЕДИН-  
СКИЙ  
14.20 Д/С «ПЕРВЫЕ В МИРЕ»

**14.35 Х/Ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ  
БУДУЛАЯ»**  
15.45, 01.55 Д/Ф «УФА. ОСОБНЯК  
ЕЛЕНА ПОНОСОВОЙ-МОЛЛО»  
17.15 МУЗЫКА ЭПОХИ БАРОККО.  
ДМИТРИЙ СИНЬКОВСКИЙ  
17.50 Д/Ф «АРХИПЕЛАГ ЗЕМЛЯ»  
18.45, 01.15 ОСТРОВА. ПЕТР ТОДО-  
РОВСКИЙ  
19.45 ПИСЬМА ИЗ ПРОВИНЦИИ.  
КУРСК  
20.15 СПЕКТАКЛЬ «СОВРЕМЕННОК»  
«ОБЫКНОВЕННАЯ ИСТОРИЯ»  
22.45 К 80-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РАЗ-  
ГРОМА ФАШИСТСКИХ ВОЙСК В  
КУРСКОЙ БИТВЕ. «ЧИСТАЯ ПОБЕ-  
ДА». АВТОРСКИЙ ФИЛЬМ ВАЛЕРИЯ  
ТИМОШЕНКО (РОССИЯ, 2023 Г.)  
23.30 КУРСКАЯ ДУГА. 80 ЛЕТ ПОБЕД-  
Ы. КОНЦЕРТ-ПОСВЯЩЕНИЕ  
02.25 Д/С «ЗАПЕЧАТЛЕННОЕ  
ВРЕМЯ»



05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (6+)  
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-  
ШИ!» (0+)  
07.30 М/С «КРАЙ БЕБИС. ВОЛШЕБ-  
НЫЕ СЛЁЗКИ» (0+)  
07.40 М/С «ВИП ПЕТС» (0+)  
08.05 М/С «ЦВЕТЯШКИ» (0+)  
08.50 М/С «КОМАНДА СТИМ!» (6+)  
09.30 М/С «МИ-МИ-МИШКИ» (0+)  
10.45 «ВСЁ, ЧТО ВЫ ХОТЕЛИ ЗНАТЬ,  
НО БОЯЛИСЬ СПРОСИТЬ» (6+)  
11.10 М/С «ПЕТРОНИКС» (0+)  
11.40 М/С «НИК-ИЗОБРЕТАТЕЛЬ»  
(0+)  
12.20 М/С «АРКАДИЙ ПАРОВОЗОВ  
СПЕШИТ НА ПОМОЩЬ!» (0+)  
12.25 М/С «ДИНОСТЕР» (6+)  
12.50, 22.00 М/С «ИНФИНИТИ  
НАДО» (6+)  
13.10 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!» (6+)  
13.30 М/С «ТОБОТ. ДЕТЕКТИВЫ  
ГАЛАКТИКИ» (6+)  
14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ» (0+)  
14.15 М/С «УЛЕТНАЯ ДОСТАВКА»  
14.50 М/С «ЗЕБРА В КЛЕТЧКУ.  
ЯРКИЕ ДНИ» (0+)  
15.00 ЧАС «СОЮЗМУЛЬФИЛЬМА»  
(0+)  
10.15 Д/Ф «СЛУЧАЙ ПОНТЕКОРВО»  
**11.00 Х/Ф «СТРАТЕГИЯ РИСКА»**  
12.15 Д/С «ЗАБЫТОЕ ремесло»  
12.45 «РАССКАЗЫ ИЗ РУССКОЙ  
ИСТОРИИ». ВЛАДИМИР МЕДИН-  
СКИЙ  
14.20 Д/С «ПЕРВЫЕ В МИРЕ»

ШИ!» (0+)  
20.45 М/С «ОРАНЖЕВАЯ КОРОВА»  
22.30 М/С «ТАИНСТВЕННЫЕ ЗОЛО-  
ТЫЕ ГОРОДА» (6+)  
23.40 М/Ф «38 ПОЛУГАЕВ» (0+)  
00.30 «ТЕАТР БЕРИЛЯКИ» (0+)  
**00.45 Х/Ф «ВЫШЕ РАДУГИ» (0+)**  
01.55 «ДАВАЙТЕ РИСОВАТЬ!» (0+)  
02.20 М/С «ЦАРЕВНЫ» (0+)  
03.25 «ЛАПЫ, МОРДЫ И ХВОСТЫ»  
03.40 М/С «ТИМА И ТОМА» (0+)



05.00, 18.00, 02.15 «САМЫЕ ШОКИ-  
РУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» (16+)  
06.00 «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 «ИНФОРМАЦИОН-  
НАЯ ПРОГРАММА 112» (16+)  
13.00, 23.30 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕ-  
СТВА» (16+)  
14.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ  
ИСТОРИИ» (16+)  
17.00, 03.05 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» (16+)  
**20.00 Х/Ф «ДОМ СТРАННЫХ ДЕ-  
ТЕЙ МИСС ПЕРЕГРИН» (16+)**  
22.30 «СМОТ

Четверг, 24 августа



05.00 "ДОБРОЕ УТРО" 09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 03.00 НОВОСТИ 09.05 "АНТИФЕЙК" (16+)



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



06.00, 14.25 "ЗВЁЗДЫ БЕЗ ПРАВИЛ" (12+)

РОССИЙСКАЯ СЕРИЯ КОЛЬЦЕВЫХ ГОНОК (0+)



04.40 Т/С "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ" (16+)



06.30 "ПЕШКОМ...". МОСКВА ПАРКОВАЯ 07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО.

12.15, 02.40 Д/С "ЗАБЫТОЕ РЕМЕСЛО" 12.45 "РАССКАЗЫ ИЗ РУССКОЙ ИСТОРИИ".



05.00 "РАННИЕ ПТАШКИ" (6+) 07.00 "С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!" (0+)

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



05.00, 18.00, 02.10 "САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ" (16+)



05.00, 00.35 "ДЕНЬ ПАТРИАРХА" (0+)

СВЯЩЕННИКА" (12+) 13.40, 14.05, 14.30 "МОНАСТЫРСКАЯ КУХНЯ" (0+)



06.00, 05.50 "ЕРАЛАШ" (0+) 06.30 М/С "ПРОСТОКВАШИНО" (0+)



06.30, 05.30 "ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ" (16+)

СТИТЬ" (16+) 12.25, 00.35 Д/С "ПОРЧА" (16+)



06.00, 09.15 "УТРЕННИЕ ГАДАНИЯ" (16+)



04.55, 04.50 М/С "ЧУ, ПОГОДИ! КАНИКУЛЫ" (6+)



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



06.00, 07.10, 02.05 "МАНЗАРА" (ПАНОРАМА) (16+)

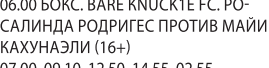
Пятница, 25 августа



05.00 "ДОБРОЕ УТРО" 09.00, 11.00, 14.00 НОВОСТИ 09.05 "АНТИФЕЙК" (16+)



05.00, 09.30 "УТРО РОССИИ" 09.00, 14.30, 21.15 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ (12+)



06.00 БОКС. ВАРЕ КНУСК1Е F.C. РОСАЛИНДА РОДРИГЕС ПРОТИВ МАЙИ КАХУНАЭЛИ (16+)

14.25 "ЗВЁЗДЫ БЕЗ ПРАВИЛ" (12+) 15.00 АВТОСПОРТ. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ ПО ДРЭГ-РЕЙСИНГУ (6+)



04.50 Т/С "УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ" (16+)



06.30 "ПЕШКОМ...". МОСКВА НА ТАЛИИ САЦ 07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО.

КУЛЬТУРЫ 10.15 КИНО О КИНО. "ВЕСЕЛЫЕ РЕБЯТА".



05.00 "РАННИЕ ПТАШКИ" (6+) 07.00 "С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!" (0+)

14.50 М/С "ЗЕБРА В КЛЕТОЧКУ. ЯРКИЕ ДНИ" (0+)



05.00 "САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ" (16+)



05.00, 02.55 "ДЕНЬ ПАТРИАРХА" (0+)

05.10, 06.30 Х/Ф "ТАК И БУДЕТ" (16+)



06.00, 05.50 "ЕРАЛАШ" (0+) 06.30 М/С "ПРОСТОКВАШИНО" (0+)



06.30 "ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ" (16+)



06.00, 09.00 "УТРЕННИЕ ГАДАНИЯ" (16+)



05.00, 02.20 Т/С "ЖЕСТОКИЙ СТАМБУЛ" (16+)

ЛЮБВИ" (16+)



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



06.00, 07.10 "МАНЗАРА" (ПАНОРАМА) (16+)



Суббота, 26 августа

РОССИЯ 1
06.00 «ДОБРОЕ УТРО»
09.45 «СЛОВО ПАСТЫРЯ» (0+)
10.00, 12.00 НОВОСТИ
10.15 «ВЫЗОВ» (12+)

РОССИЯ 1
05.00 «УТРО РОССИИ. СУББОТА»
08.00 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ (12+)

МАТЧ!
06.00 БОКС. BARE KNUCKLE FC.

ГОРЬЯН СЛАВЕСКИ ПРОТИВ ДЖЕЙКА ЛИНДСИ (16+)
07.00, 12.20, 14.55, 02.50 НОВОСТИ
07.05, 14.25, 18.00, 23.45 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)

ТВ
04.25 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)
08.00, 10.00, 16.00 СЕГОДНЯ
08.20 «ПОЕДИМ, ПОЕДИМ!» (16+)

РОССИЯ К
06.30 «ФРИДРИХ ДЮРРЕНМАТТ «АВАРИЯ» В ПРОГРАММЕ «БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ»
07.05 «ГРИБОК-ТЕРЕМОК». «ЗАКОЛДОВАННЫЙ МАЛЬЧИК»
08.00 Х/Ф «ЖДИТЕ ПИСЕМ»

ТВ
04.25 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)
08.00, 10.00, 16.00 СЕГОДНЯ
08.20 «ПОЕДИМ, ПОЕДИМ!» (16+)

Карусель
05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)

17.15 М/С «СУПЕР МЯУ» (0+)
18.25 М/С «ТРИ КОТА» (0+)
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!» (0+)

ТВ
05.00, 03.25 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ!» (16+)
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ!» (16+)

СПАС
05.00, 01.30 «ДЕНЬ ПАТРИАРХА» (0+)
05.10, 16.20, 17.30 «СВЯТЫНИ РОССИИ» (6+)

10.00 «СВОЕ» (6+)
10.35, 03.20 «В ПОИСКАХ БОГА» (6+)
11.05, 02.10 «РАССКАЖИ МНЕ О БОГЕ» (6+)

СТС
06.00, 05.50 «ЕРАЛАШ» (0+)
07.00 М/С «ТРИ КОТА» (0+)

ТВ
06.30, 04.40 Т/С «ИСТЕРЗАННАЯ» (16+)
10.00 «ПЯТЬ УЖИНОВ» (16+)

14.05 Т/С «МАМА» (16+)
22.40 Х/Ф «СЕРДЦЕ ЖЕНЩИНЫ» (16+)
00.45 Х/Ф «ЛЮБИМАЯ» (12+)

ТВ 3
06.00, 05.30 М/Ф (0+)
07.15 М/Ф «ГОСТЬ ИЗ КОСМОСА» (6+)

ТВ
07.00 Т/С «САШАТАНЯ» (16+)
11.00 «ЭКСТРАСЕНСЫ. БИТВА СИЛЬНЕЙШИХ» (16+)

ИНТУИЦИЯ» (16+)
23.00 «ЖЕНСКИЙ СТЕНДАП» (18+)
00.00 «ВЫЖИТЬ В ДУБАЕ» (16+)

ТВ ТАТАРСТАН
06.00 «ОТ СЕРДЦА - К СЕРДЦУ» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (16+)

Больше 100 каналов на нашем сайте info-art.ru

Воскресенье, 27 августа

РОССИЯ 1
06.00, 10.00, 12.00 НОВОСТИ
06.10, 00.30, 01.10, 01.50, 02.30, 03.10, 03.50, 04.25 «ПОДКАСТ» (16+)

РОССИЯ 1
06.10, 01.30 Х/Ф «ФОТО НА НЕДОБРУЮ ПАМЯТЬ» (16+)

МАТЧ!
06.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОР-

СТВА. UFC. МАКС ХОЛЛОУЭЙ ПРОТИВ ЧЭН СОН ДЖУНГА (16+)
07.00, 12.20, 15.25, 02.55 НОВОСТИ
07.05, 12.25, 15.30, 17.45, 23.45 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)

ТВ
04.50 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)
06.30 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ» (16+)

21.20 «ЗВЕЗДЫ СОШЛИСЬ» (16+)
23.00 «ОСНОВАНО НА РЕАЛЬНЫХ СОБЫТИЯХ» (16+)

РОССИЯ К
06.30 «ХРАБРЫЙ ПОРТНЯЖКА». «ОРАНЖЕВОЕ ГОРЛЫШКО». «МЕЖА». «МОЛОДИЛЬНЫЕ ЯБЛОКИ»

ТВ
04.50 Т/С «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)
06.30 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ» (16+)

Карусель
05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-

ШИ!» (0+)
07.30 М/С «СМЕШИ ЮНЫЕ СУПЕР-СОБЫТИЯХ» (0+)

ТВ
05.00, 23.55 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ!» (16+)

СПАС
05.00, 01.15 «ДЕНЬ ПАТРИАРХА» (0+)
05.10 «МОЛИТВΟΣЛОВ» (0+)

08.00 «ПРОФЕССОР ОСИПОВ» (0+)
08.35 Д/Ф «КИЕВО-ПЕЧЕРСКИЕ СВЯТЫЕ. ПЕРВЫЕ МОНАХИ» (0+)

СТС
06.00, 05.50 «ЕРАЛАШ» (0+)
07.00 М/С «ДЕТЕКТИВ ФИННИК» (0+)

ТВ
06.30 Т/С «ИСТЕРЗАННАЯ» (16+)
10.40 Х/Ф «ТОНКАЯ РАБОТА»

(16+)
14.40 Х/Ф «ОТКРЫТАЯ ДВЕРЬ» (12+)

ТВ 3
06.00, 08.00, 05.15 М/Ф (0+)
07.00 «ЖЕНСКИЙ ЖУРНАЛ ТВ-3» (16+)

ТВ
05.00 М/С «НУ, ПОГОДИ! КАНИКУЛЫ» (6+)

ТВ
07.00 Т/С «САШАТАНЯ» (16+)
09.00 «ЭКСТРАСЕНСЫ. БИТВА СИЛЬНЕЙШИХ» (16+)

22.00 «ЖЕНСКИЙ СТЕНДАП. ДАЙДЖЕСТИ 2022» (16+)

ТВ ТАТАРСТАН
06.00 КОНЦЕРТ «ХИТЫ МАРАТА МУХИНА» (16+)

08.00, 13.00 «ШАГИ» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (16+)





Не допускается размещение (прикрепление к стенам кнопками, липкой лентой) на стенах помещений ЕДДС листов бумаги, прозрачных файлов-вкладышей с листами бумаги.

12. 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 помещения с использованием системы видеонаблюдения.

13. Порядок допуска в помещения ЕДДС определяется распорядительным документом руководителя органа управления, создавшего ЕДДС.

14. 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).

15. 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.

**Глава 3. Требования к надписям на дверях помещений ЕДДС**

16. У входа в здание (помещение) ЕДДС размещается вывеска с наименованием ЕДДС, например, «Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Единая дежурно-диспетчерская служба».

Надписи на вывеске наносятся без наклона, прямым шрифтом, на красном фоне бронзовой (желтой) краской.

Размеры вывески: ширина – 60 см, высота – 40 см; высота букв и цифр основной надписи – до 10 см, других надписей – до 5 см.

17. На двери помещения (комнаты) руководителя ЕДДС размещается табличка с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Таблички размещаются на высоте 170 см от пола до их нижнего края.

18. На межкомнатных дверях помещений (комнат) ЕДДС размещаются таблички следующего содержания:

- зал оперативной дежурной смены;
- комната для приема пищи;
- комната отдыха;
- серверная комната;
- туалет.

Надписи на табличках наносятся без наклона, прямым шрифтом, на бронзовом (золотистом) фоне буквами черного цвета. Размеры табличек: ширина – 25 см, высота – 10 см; высота букв основной надписи (фамилия) – до 3 см, других надписей (имя, отчество и должность) – до 1 см.

**Глава 4. Требования к отоплению помещений ЕДДС**

19. Системы теплоснабжения (котельные, тепловые сети центрального отопления, печи и дымоходы) до начала отопительного сезона должны быть проверены, подвергнуты техническому освидетельствованию, а неисправные отремонтированы.

Зимой в помещениях ЕДДС поддерживается температура воздуха не ниже +20°С. Термометры вывешиваются в помещениях ЕДДС на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

При печном отоплении порядок и время отопления помещений, хранения топлива, эксплуатации печного оборудования устанавливает руководитель ЕДДС.

Запрещается пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости, оставлять печи во время топки без надзора, просушивать топливо в печах или у печей и хранить его в жилых помещениях, а также колотить и пилять дрова в помещениях, коридорах и на лестницах.

По окончании отопительного сезона все печи и дымоходы должны быть вычищены и осмотрены должностным лицом, ответственным за эксплуатацию печного оборудования, после чего дверцы печей сбиваются или опечатываются.

**Глава 5. Требования к проветриванию помещений ЕДДС**

20. Проветривание помещений ЕДДС производится оперативным дежурным ЕДДС. Оконные форточки (фрамуги) в холодное время, а окна в летнее время открываются только со стороны помещений. Открытые форточки и оконные рамы при отсутствии удерживающих механизмов закрепляются на крючки. На летний период окна могут оборудоваться мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

**Глава 6. Требования к освещению помещений ЕДДС и энергообеспечению технических средств**

21. Порядок освещения помещений ЕДДС определяет руководитель ЕДДС. На случай аварии или временного выключения электрического освещения по иным причинам у оперативного дежурного ЕДДС должны быть резервные источники освещения, места хранения (размещения) которых определяет руководитель ЕДДС.

**Глава 7. Требования к электроснабжению ЕДДС**

22. Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой, а для территорий с населением свыше 500 тыс. человек – первой категории особой группы.

Электроприемники первой категории в нормальных режимах должны обеспечиваться электроэнергией от двух независимых взаимно резервирующих источников электропитания, перерыв электроснабжения которых при нарушении электроснабжения от одного из источников электропитания может быть допущен лишь на время автоматического восстановления электропитания.

Для электроснабжения особой группы должно предусматриваться дополнительное питание от третьего независимого взаимно резервирующего источника электропитания.

В качестве третьего независимого взаимно резервирующего источника электропитания для особой группы и в качестве второго независимого источника электропитания для первой категории могут быть использованы местные электростанции, электростанции энергосистем (в частности, шины генераторного напряжения), предназначенные для этих целей агрегаты бесперебойного питания, аккумуляторные батареи.

23. При отсутствии возможности осуществления электроснабжения технических средств ЕДДС в соответствии с категорией не ниже первой для обеспечения бесперебойной работы ЕДДС в нормальных режимах электроснабжение должно осуществляться от основного источника электропитания и резервного независимого источника электропитания. В качестве резервного независимого источника электропитания могут быть использованы местные электростанции, электростанции энергосистем, автономные источники электропитания (бензиновые или дизель-генераторные установки) с устройством автоматического включения резерва, перерыв которых при нарушении основного электроснабжения может быть допущен лишь на время автоматического восстановления электропитания.

**Глава 8. Требования к серверным комнатам ЕДДС**

24. Серверные комнаты ЕДДС должны быть оборудованы в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58242-2018 «Слаботочные системы. Кабельные системы. Телекоммуникационные пространства и помещения. Общие положения», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2018 № 795-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

**Глава 9. Требования к помещениям ЕДДС для дизель-генераторных установок**

25. Помещения для дизель-генераторных установок должны быть оборудованы в соответствии со сводом правил СП 4.131.30.2013 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям», утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2013 № 288 «Об утверждении свода правил СП 4.131.30 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям».

26. При использовании топлива, способного образовывать газо-, паро-, пыле-

воздушные взрывоопасные смеси, в помещениях топливоподдачи следует предусматривать легкосбрасываемые ограждающие конструкции, площадь которых определяется в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 12.3.047-2012 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность технологических процессов. Общие требования. Методы контроля», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2012 № 1971-ст «Об утверждении национального стандарта». При отсутствии расчетных данных площадь легкосбрасываемых конструкций должна составлять не менее 0,05 кв. метра на 1 куб. метр помещения категории А и не менее 0,03 кв. метра помещения категории Б.

27. Категории зданий и помещений по взрывопожарной и пожарной опасности определяются в соответствии со сводом правил СП 12.13130.2009 «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности», утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 25.03.2009 № 182 «Об утверждении свода правил «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности».

**Приложение № 2**

к Положению о единой дежурно-диспетчерской службе Артемовского городского округа

**ТРЕБОВАНИЯ**

к комплексу средств автоматизации единой дежурно-диспетчерской службы Артемовского городского округа

1. Общие требования к составу объектов, оборудованию, структуре системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» определены национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.03 2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112». Общие требования», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13.09.2021 № 949 ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

Система хранения, обработки и передачи данных единой дежурно-диспетчерской службы в Свердловской области (далее – ЕДДС) должна состоять из оборудования локальной вычислительной сети (далее – ЛВС), оборудования хранения и обработки данных, автоматизированных рабочих мест и оргтехники.

Подключение ЛВС к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) должно осуществляться только с применением сертифицированных средств защиты информации. При отсутствии сертифицированных средств защиты информации к сети Интернет могут подключаться автоматизированные рабочие места, не включенные в ЛВС.

Оборудование ЛВС должно состоять из следующих основных компонентов:

- 1) первичный маршрутизатор (коммутатор);
- 2) коммутаторы для построения иерархической структуры сети.

Подключение ЛВС к внешним сетям должно быть осуществлено при помощи каналообразующего оборудования, реализующего ту или иную технологию подключения.

Оборудование ЛВС должно размещаться в телекоммуникационных шкафах в помещениях с соответствующими климатическими условиями. Для поддержания в телекоммуникационных шкафах установленной температуры и влажности должны быть установлены системы кондиционирования.

2. Автоматизированные рабочие места ЕДДС должны поддерживать работу в основных офисных приложениях (Libre, Word, Excel, PowerPoint), с электронной почтой, а также со специализированным программным обеспечением. Подключение автоматизированных рабочих мест ЕДДС к информационно-телекоммуникационной инфраструктуре Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) должно осуществляться только с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации.

На автоматизированные рабочие места ЕДДС должны быть установлены, настроены и корректно функционировать сертифицированные средства антивирусной защиты информации.

3. Оргтехника ЕДДС должна обеспечивать печать, копирование и сканирование документов с выводом информации в память автоматизированных рабочих мест оперативной дежурной смены ЕДДС.

4. Телефонные аппараты ЕДДС должны обеспечивать:

- 1) отображение номера звонящего на дисплее;
- 2) набор номера вызываемого абонента одной кнопкой;
- 3) одновременную работу нескольких линий;
- 4) функцию переадресации абонента;
- 5) возможность подключения дополнительных консолей для расширения количества абонентов с прямым набором;
- 6) подключение микрофонной гарнитуры.

5. Телефонная связь с вышестоящими органами управления Свердловской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – областная РСЧС), а также дежурно-диспетчерскими службами (далее – ДДС) должна быть организована по телефонным каналам связи либо путем предоставления оператором связи аналоговой услуги, обеспечивающей однонаправленное сопоставление абонентов.

В ЕДДС должны быть обеспечены прямые телефонные каналы связи с центром управления в кризисных ситуациях Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, ситуационно-кризисным центром Свердловской области государственного казенного учреждения Свердловской области «Территориальный центр мониторинга и регулирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области», ЕДДС соседних территорий, ДДС, действующими на обслуживаемой территории.

Вызов абонентов из ЕДДС должен осуществляться с телефонного аппарата либо пульта нажатием одной кнопки.

Прием звонка от абонента, с которым организован канал телефонной связи, должен осуществляться на телефонный аппарат (пульт диспетчера) ЕДДС с отображением индикации входящего звонка в ячейке (кнопке), соответствующей абоненту.

Для обеспечения прямой телефонной связи от ДДС к ЕДДС на объекте должен устанавливаться телефонный аппарат, позволяющий организовать соединение только с одним абонентом. Данная функция может быть также реализована как услуга, предоставляемая оператором связи.

Организация телефонной связи с ЕДДС соседних территорий, потенциально опасными объектами, социально значимыми объектами, объектами с массовым пребыванием людей, вышестоящими органами управления областной РСЧС может осуществляться путем программирования на консоли кнопок прямого вызова абонента.

Для реализации приема информации одновременно от нескольких прямых абонентов в ЕДДС подается необходимое количество специально выделенных линий телефонной сети общего пользования, которые с помощью оператора связи (подключения соответствующей услуги) объединяются в группу с единым номером, что позволяет реализовать функцию многоканального телефонного номера.

6. Система записи телефонных переговоров должна обеспечивать запись всех исходящих и входящих телефонных разговоров со всех подключенных телефонных аппаратов ЕДДС.

7. Система радиосвязи должна обеспечивать устойчивую связь с подвижными и стационарными объектами, оборудованными соответствующими средствами связи. Система радиосвязи включает в себя:

- 1) ультракоротковолновую радиостанцию VHF/UHF-диапазона (136–174 МГц, 400–470 МГц), которая должна обеспечивать радиосвязь с взаимодействующими органами управления областной РСЧС, ДДС, потенциально опасными объектами, социально значимыми объектами, подвижными объектами, зарегистрированными в установленном порядке и имеющими право работы в указанном диапазоне, в том числе гражданами, имеющими статус радиолюбителей, а также абонентами, работающими в гражданском диапазоне. В комплект ультракоротковолновой радиостанции должны входить антенно-фидерное устройство, грозозащитное устройство, источник электропитания. Размещение антенн должно обеспечивать максимальный охват радиосвязью территории. Диапазон ультракоротковолновой радиостанции должен определяться исходя из необходимости взаимодействия с максимальным количеством ДДС на обслуживаемой территории;

**Продолжение. Начало в № 31, 32. Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Артемовского городского округа От 18.07.2023 № 814-ПА**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отчуждение движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»**

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Управления муниципальным имуществом, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

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

Прием, регистрация и принятие запроса осуществляется специалистом Управления муниципальным имуществом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителем специалистом Управления муниципальным имуществом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Глава 38. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

93. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Управлением муниципальным имуществом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о записи на прием в Управление муниципальным имуществом или МФЦ;
- 2) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 39. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

94. Заявитель по его выбору вправе получить результаты предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 40. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

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

- 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;
- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса;
- иные процедуры.

Глава 41. 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

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) или электронной почты.

Глава 42. 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 17 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 печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;  
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;  
- фамилии, имена и отчества, 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 роспись 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 17 настоящего Административного регламента, а также на право заявителя предоставить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 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 43. 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

98. 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 установленных сроки.

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

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

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

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

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

Глава 44. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

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

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных и (или) государственных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным 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 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 муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Управлением муниципальным имуществом.

Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 45. 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

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

Текущий контроль осуществляется начальником Управления муниципальным имуществом, руководителем МФЦ.

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

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

специалистов Управления муниципальным имуществом.

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

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

Глава 46. 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

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

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

Периодичность проведения проверок - ежеквартально. Результаты проверок оформляются в виде актов проведения проверок.

Глава 47. Ответственность специалистов Управления муниципальным имуществом, предоставляющего муниципальную услугу, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

103. 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) Управления муниципальным имуществом, предоставляющего муниципальную услугу, специалистов Управления муниципальным имуществом, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Глава 49. 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)

104. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Управлением муниципальным имуществом, специалистами Управления муниципальным имуществом, а также решения и действия (бездействие) 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 50. Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

106. 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, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

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

108. 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 (<http://artemovskyy66.ru>), МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<https://digital.midural.ru/>);

ру), 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, и специалистов Управления муниципальным имуществом, решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Глава 52. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

109. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, 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, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской» (с изменениями);

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).

110. 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) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/167161/1/info>.

#### Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»

В Администрацию Артемовского городского округа от кого: \_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить преимущественное право на приобретение арендуемого муниципального (движимого или недвижимого) имущества и заключить договор купли-продажи объекта движимого или недвижимого имущества Артемовского городского округа городского округа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(здание, сооружение, нежилое помещение, движимое имущество) местоположение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(населенный пункт, улица, номер дома, литера, номера помещений) площадью \_\_\_\_\_ кв. м (при наличии), арендуемого по договору аренды от № \_\_\_\_\_.

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_

(наименование или инициалы и фамилия заявителя) соответствует условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Примечание: в случае оплаты с рассрочкой платежа указывается количество лет рассрочки.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

(наименование документа) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

(наименование должности) (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

#### Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»

В Администрацию Артемовского городского округа от кого: \_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (данные представителя заявителя)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку/ошибку в договоре купли - продажи объекта (движимого или недвижимого имущества) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

**ПРИГЛАШЕНИЕ  
К УЧАСТИЮ В КОНКУРСАХ**

Артемовской районной ТИК приняты решения о продлении сроков приема работ на объявленные конкурсы.

Рассмотрев поступившие от образовательных учреждений предложения, на очередном заседании члены районной ТИК приняли решения о продлении сроков приема работ на объявленные в июне этого года конкурс рисунков «Рисуем ВЫБОРЫ!» и конкурс кроссвордов и ребусов «Я – Гражданин! Я – Избиратель!» до 30 сентября 2023 года.

Приглашаем принять участие в конкурсах! Победителей ждут призы! Вопросы можно задать по телефону (34363)25295.

**Председатель комиссии****И.А. ЛАНЦЕВА**

Утверждено решением Артемовской районной территориальной избирательной комиссии от 22 июня 2023 г. № 5/57, с изменениями, внесенными решением от 07 августа 2023 г. №6/65

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНКУРСЕ КРОССВОРДОВ И РЕБУСОВ  
НА ТЕМУ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ПРАВА И ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА  
«Я - ГРАЖДАНИН! Я - ИЗБИРАТЕЛЬ!»**

1. Общие положения  
1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения конкурса кроссвордов и ребусов на тему избирательного права и избирательного процесса «Я - Гражданин! Я - Избиратель!», посвященного 30-летию избирательной системы Российской Федерации и избирательной системы Свердловской области (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях повышения познавательной активности в области избирательного права и избирательного процесса, а также уровня эрудиции в области избирательного законодательства, стимулирования творческой деятельности избирателей, в том числе молодых и будущих.

1.3. Организатором проведения Конкурса является Артемовская районная территориальная избирательная комиссия во взаимодействии с отделом по работе с детьми и молодежью Администрации Артемовского городского округа.

1.4. Участниками Конкурса могут быть граждане, проживающие на территории Артемовского городского округа, их любительские коллективы, школьные и молодежные группы (студии) и т.п..

1.5. Конкурс проводится в двух группах участников (возрастным группам):  
1) 1 группа – граждане в возрасте от 14 до 35 лет включительно;  
2) 2 группа – граждане в возрасте от 36 лет, предельный возраст не ограничен.

2. Условия и порядок проведения конкурса  
2.1. Конкурс проводится по двум номинациям:  
- «Кроссворд»;  
- «Ребусы».

2.2. Для участия в Конкурсе необходимо составить и представить в период с 26 июня до 30 сентября 2023 года в Артемовскую районную территориальную избирательную комиссию (далее – территориальная избирательная комиссия) по адресу: г. Артемовский, пл.Советов, 3, каб.26 на бумажном носителе или направить на электронную почту (адрес электронной почты – art@ik66.ru с пометкой «На конкурс») конкурсную работу (любой вид по выбору участника (участников) в соответствии с номинациями, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения).

2.3. На Конкурс может быть представлено не более одной работы от одного участника (группы участников), автора (авторов) в каждой из номинаций.

2.4. Требования к конкурсной работе в номинации «Кроссворд»:

- кроссворд может быть составлен в любом виде – например, классический кроссворд, сканворд, чайнворд, филворд и в ином виде;
- кроссворд составляется по правилам соответствующего вида кроссворда;
- при составлении кроссворда должно быть использовано не менее 20 слов, связанных с избирательным правом и избирательным процессом;
- кроссворд составляется по выбору участника (автора) Конкурса на любом виде бумаги формата А4 или А3, с использованием любых изобразительных средств или в электронном виде с использованием компьютерной графики;
- при составлении кроссворда могут быть использованы иллюстрации (творческое оформление кроссворда) по теме избирательного права, избирательного процесса. В этом случае иллюстрация может быть выполнена в любой технике, с помощью любых изобразительных средств (карандаш, фломастер, тушь, гуашь, пастель, смешанные техники и т.д.) и любым цветом исполнения. При составлении кроссворда в электронном виде, иллюстрации могут быть созданы в любых видах компьютерной графики и в любом цветовом исполнении;
- кроссворд представляется незаполненным с вопросами к нему, а ответы представляются на отдельном листе;
- слова, содержащиеся в ответах должны быть в единственном числе и именительном падеже.

2.5. Требования к конкурсной работе в номинации «Ребусы»:

- ребус составляется по общим правилам составления ребусов;
- при составлении ребусов должно быть использовано не менее 10 слов (10 ребусов), связанных с избирательным правом и избирательным процессом;
- ребусы составляются по выбору участника (автора) Конкурса на любом виде бумаги формата А4 (с размещением одного или не более двух ребусов), с использованием любых изобразительных средств или в электронном виде с использованием компьютерной графики;
- при составлении ребусов используются иллюстрации (творческое оформление ребусов) по теме избирательного права, избирательного процесса. В этом случае иллюстрации могут быть выполнены в любой технике, с помощью любых изобразительных средств (карандаш, фломастер, тушь, гуашь, пастель, смешанные техники и т.д.) и любым цветом исполнения. При составлении ребусов в электронном виде, иллюстрации могут быть созданы в любых видах компьютерной графики и в любом цветовом исполнении;
- ответы к ребусам представляются на отдельном листе;
- слова, содержащиеся в ответах должны быть в единственном числе и именительном падеже.

2.6. На Конкурс не принимаются работы, не соответствующие тематике и условиям Конкурса, а также взятые из Интернета или других источников.

2.7. К конкурсной работе прилагается титульный лист, который содержит данные об участнике (участниках) Конкурса: фамилия, имя, отчество; возраст; место учебы/работы; контактный телефон.

Указывая информацию о себе, обозначенную в первом абзаце настоящего пункта, участники Конкурса соглашаются на обработку своих персональных данных.

2.8. Конкурсные работы не должны нарушать права на интеллектуальную собственность третьих лиц. В случае нарушения этого требования участники Конкурса, их законные представители обязуются возместить организатору Конкурса все понесенные убытки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Присланные на Конкурс работы участникам (авторам) не возвращаются.

2.11. Принимаемая участие в Конкурсе, участники соглашаются с тем, что их работы и имена могут быть использованы в выпускаемых изданиях, проводимых выставках и иных мероприятиях Артемовской районной территориальной избирательной комиссии и без дополнительного согласия участников и без выплаты им какого-либо вознаграждения.

2.12. Участие в Конкурсе является подтверждением участником Конкурса своего согласия с условиями настоящего Положения.

2.13. Справки о проведении Конкурса можно получить по телефону территориальной избирательной комиссии: (34363)25295.

3. Подведение итогов и награждение победителей

3.1. Работы, представленные на Конкурс, оценивает конкурсная комиссия, которая создается распоряжением председателя территориальной избирательной

комиссии.

3.2. Конкурсная комиссия до 07 октября 2023 года оценивает работы и определяет победителей по номинациям в каждой из двух возрастных групп участников.

3.3. При оценке работ учитываются:

- соответствие условиям Конкурса;
- художественное и стилизовое оформление (симметричность, выразительность, иллюстрации, творческая индивидуальность, интерактивность);
- использование оригинальных форм, элементов оформления и подачи материала;

- объём кроссворда/ребусов;
- степень сложности кроссворда/ребусов;
- возможность предложения кроссворда/ребусов вниманию широкого круга граждан (относительная доступность и интересное содержание);

- четкость формулировки вопросов кроссворда;
- разнообразие терминов, понятий, используемых участником (автором).

Каждый из указанных критериев оценивается от 1 до 3 баллов.

3.4. Итоги конкурса оформляются протоколом конкурсной комиссии.

3.5. По итогам конкурса устанавливаются 3 призовых места в каждой номинации в двух возрастных группах.

Распределение мест среди участников Конкурса производится конкурсной комиссией согласно набранным баллам в порядке убывания. Победители определяются по наибольшей сумме полученных баллов в каждой из номинаций в своей возрастной группе.

3.6. Участники Конкурса, чьи работы заняли 1, 2 и 3 места (победитель и призеры) награждаются дипломами Артемовской районной территориальной избирательной комиссии. Победители (участники Конкурса, занявшие 1 места в номинациях) дополнительно награждаются памятными подарками.

Конкурсная комиссия также вправе представить к поощрению участников, чьи работы показали интересными.

3.7. Итоги Конкурса публикуются в местных средствах массовой информации и размещаются на сайте Артемовской районной территориальной избирательной комиссии в сети «Интернет».

Утверждено решением Артемовской районной территориальной избирательной комиссии от 22 июня 2023 г. № 5/58 с изменениями, внесенными решением от 07 августа №6/66

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНКУРСЕ РИСУНКОВ «РИСУЕМ ВЫБОРЫ!»**

1. Общие положения

1.1. Конкурс рисунков «Рисуем ВЫБОРЫ!» (далее - Конкурс) проводится для детей старшего дошкольного возраста – воспитанников дошкольных образовательных учреждений, осуществляющих деятельность на территории Артемовского городского округа, и посвящается 30-летию избирательной системы Российской Федерации и избирательной системы Свердловской области.

1.2. Конкурс проводится в целях повышения правовой культуры воспитанников дошкольных образовательных учреждений – будущих избирателей, привлечения их внимания к избирательному процессу, популяризации правовых знаний среди детей, повышения интереса к вопросам политического устройства общества у подрастающего поколения, вовлечения родителей (взрослого населения) в общественно-политическую жизнь общества.

2. Организация проведения конкурса

2.1. Организатором проведения Конкурса является Артемовская районная территориальная избирательная комиссия (далее – территориальная избирательная комиссия) во взаимодействии с отделом по работе с детьми и молодежью Администрации Артемовского городского округа и Управлением образования Артемовского городского округа.

2.2. Работы, представленные на Конкурс, оценивает конкурсная комиссия, которая создается распоряжением председателя территориальной избирательной комиссии.

2.3. Извещение о порядке, условиях и итогах проведения Конкурса осуществляет территориальная избирательная комиссия путем их размещения на сайте Артемовской районной территориальной избирательной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Условия проведения конкурса

3.1. В Конкурсе могут участвовать воспитанники дошкольных образовательных учреждений, осуществляющих деятельность на территории Артемовского городского округа (старшие группы). На Конкурс могут быть представлены совместные работы детей и их родителей.

3.2. На Конкурс могут быть представлены творческие работы, отражающие тематику конкурса.

3.3. Работы, представленные на Конкурс, не возвращаются.

3.4. Конкурсные работы не должны нарушать права на интеллектуальную собственность третьих лиц. В случае нарушения этого требования участники Конкурса, их законные представители обязуются возместить организатору конкурса все понесенные убытки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Работы представляются в формате А3 или А4 и выполнены в любой технике (карандаш, фломастер, тушь, гуашь, пастель, компьютерная графика, смешанные техники и т.д.). Рисунок может иметь название, содержать текст, соответствующий рисунку.

3.5. На выполненной работе необходимо указать фамилию и имя автора, возраст, группу и наименование образовательного учреждения.

Указывая информацию о себе, обозначенную в первом абзаце настоящего пункта, участники Конкурса (их законные представители) соглашаются на обработку своих персональных данных.

3.6. В работах, представленных на Конкурс, не должно быть:

- наименований торговых марок, брендов, информации о религиозных движениях, в том числе религиозной символики;
- упоминания имен политических деятелей и лидеров, партий, политических лозунгов, высказываний, несущих антигосударственный и антиконституционный смысл;
- изображений, информации в любой форме, унижающей достоинство человека или группы людей.

3.7. Принимаемая участие в Конкурсе, участники (их законные представители) соглашаются с тем, что их работы и имена могут быть использованы в выпускаемых изданиях, проводимых выставках и иных мероприятиях территориальной избирательной комиссии без дополнительного согласия участников и без выплаты им какого-либо вознаграждения.

3.8. Участие в Конкурсе является подтверждением участником конкурса (его законными представителями) своего согласия с условиями настоящего Положения.

3.9. Работы на Конкурс предоставляются в Артемовскую районную территориальную избирательную комиссию (г.Артемовский, пл.Советов, 3, каб.26) в период с 26 июня до 30 сентября 2023 года.

3.10. Справки о проведении Конкурса можно получить по телефону территориальной избирательной комиссии: (34363)25295.

4. Подведение итогов и награждение победителей

4.1. Конкурсная комиссия до 07 октября 2023 г. оценивает работы и определяет победителей.

4.2. Итоги Конкурса оформляются протоколом конкурсной комиссии.

4.3. При оценке работ учитываются: оригинальность, эстетичность, соответствие заявленной теме, художественная выразительность, совместное с родителями творчество.

4.4. По итогам конкурса устанавливаются 3 призовых места.

Распределение мест среди участников Конкурса производится конкурсной комиссией согласно набранным баллам в порядке убывания. Победители определяются по наибольшей сумме полученных баллов в каждой из номинаций.

4.5. Участники Конкурса, чьи работы заняли 1, 2 и 3 места (победитель и призеры) награждаются дипломами Артемовской районной территориальной избирательной комиссии и памятными подарками.

Конкурсная комиссия также вправе представить к поощрению участников, чьи работы показали интересными.

4.6. Итоги Конкурса публикуются в местных средствах массовой информации и размещаются на сайте Артемовской районной территориальной избирательной комиссии в сети «Интернет».

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ  
СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ  
ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Кадастровым инженером **Деевым Германом Николаевичем**, 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Терешковой 20-65, e-mail: Deev23@yandex.ru, тел. 8-922-297-85-65, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность №828 выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков, образуемых путем выдела из земельного участка, расположенного: Свердловская обл., Артемовский район в районе с. Лебедкино (ПСХК «Лебедкинский»), кадастровый номер исходного земельного участка 66:02:0000000:183. Заказчиком кадастровых работ является Малыгина Мария Анатольевна, адрес: Свердловская область, Артемовский район, с. Бичур, ул. Октябрьская, д.15, кв.2, тел. 8-992-001-78-25.

**Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, пл. Советов 1, оф. 7, 18.09.2023 г. в 10.30.**

**С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, пл. Советов 1, оф. 7.**

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 18.08.2023г. по 17.09.2023г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 18.08.2023г. по 17.09.2023г. по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, пл. Советов 1, оф.7.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: Свердловская обл., Артемовский район, в районе с. Лебедкино (ПСХК «Лебедкинский»), кадастровый номер исходного земельного участка 66:02:0000000:183.

**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 закон от 24 июля 2007 года №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 66:02:1401001:20, расположенного по адресу: Свердловская область, Артемовский район, село Покровское, улица Ретнева, д. 3 (кадастровый номер квартала 66:02:1401001).

Заказчиком кадастровых работ является: Пахрутдинов Виталий Спартакович, зарегистрированный по месту проживания в Свердловской области, Артемовском районе, селе Покровское, по улице Ретнева, д. 3, контактный телефон: 8 904 986 899 (Пахрутдинов Виталий Спартакович).

**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») 18.09.2023 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 18.08.2023 г. по 18.09.2023 г.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 18.08.2023 г. по 18.09.2023 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 (КН№ 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").**



**СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ**  
21 августа, Артемовский с 12:30 до 13:30  
**Аптека (ул. Энергетиков, 3.)**  
При покупке сл. аппарата - проверка слуха **БЕСПЛАТНО!**  
При покупке сл. аппарата - **СКИДКА 25%**  
Выезд специалиста на дом | Рассрочка без участия банка | Батарейки 300 руб. При покупке аппарата - батарейки в подарок! | Компьютерная настройка  
**ИП "Васильев М. Ю." Т.89501643803** (Реклама)  
\*Рассрочку предоставляет ИП "Васильев Михаил Юрьевич" ИНН 181702168338 ОГРН 321183290042231  
ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СО СПЕЦИАЛИСТОМ

**РЕКЛАМА НА РАДИО ВАШЕГО ГОРОДА**

АРТЕМОВСКИЙ АВТО РАДИО 90.6 FM НОВОС РАДИО	РЕЖ АВТО РАДИО 107.8 FM ДЖЕМ	АЛАПАЕВСКИЙ АВТО РАДИО 104.3 FM НОВОС РАДИО
---	---------------------------------------	--

+7 (958) 137-00-37  
alex@rezh66.ru

**НА ПРОИЗВОДСТВО МЕТАЛЛОКОНСТРУКЦИЙ В ГЕКАТЕРИНБУРГ ТРЕБУЮТСЯ:**

- МАСТЕР УЧАСТКА - 3/П ОТ 80 ТР
- ОПЕРАТОР СТАНКА - 3/П ОТ 70 ТР
- СВАРЩИК-ГАЗОРЕЗЧИК - 3/П ОТ 70 ТР
- СЛЕСАРЬ-СБОРЩИК - 3/П ОТ 60 ТР
- СВАРЩИК НА П/АВТОМАТ - 3/П ОТ 60 ТР
- РАЗНОРАБОЧИЙ - 3/П ОТ 50 ТР

**ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПРОЖИВАНИЕ.**  
Тел./What'sApp:  
8-912-26-55-305, 8-912-64-48-143

**ИЗВЕЩЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Настоящим извещением уведомляем участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 66:02:0000000:297 о необходимости согласования проекта межевания земельных участков, образованных в счёт земельных долей. Предметом согласования являются размеры и местоположение границ, выделяемых в счёт земельных долей земельных участков. Заказчик работ: Антонов Дмитрий Николаевич, проживающий по адресу: 623795, Свердловская обл., Артемовский район, с. Покровское, ул. Южная, д. 5, т. 89126440743.

Проект межевания составлен кадастровым инженером **Микушиным Валерием Игоревичем**, квалификационный аттестат № 66-14-736, почтовый адрес: 623752, Свердловская обл., г. Реж, ул. Заводская, д. 4, кв. 65, т. 89505605811, mikushinvi@mail.ru. Кадастровый номер исходного земельного участка 66:02:0000000:297, адрес (местоположение): обл. Свердловская, р-н Артемовский, в районе с. Покровское (ТОО "Покровское").

**С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Реж, ул. Энгельса, д. 6, оф. 101.**

Обоснованные возражения по проекту межевания земельных участков, требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения по адресу: Свердловская обл., г. Реж, ул. Энгельса, д. 6, оф. 101.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земельные участки в кадастровом квартале 66:02:2501001.

Приложите смартфон к QR-коду и перейдите по ссылке! На сайте «АР» вы найдете более 100 каналов телевидения, самые свежие новости о событиях родного города и района.

**БУДЬТЕ В КУРСЕ НОВОСТЕЙ И ОСТАВЛЯЙТЕ СВОИ СООБЩЕНИЯ!**

## Флешмоб в честь Государственного флага

22 августа с 17 до 18 часов на площади Советов пройдет торжественное мероприятие «Флаг России – гордость наша». Его организует отдел по работе с детьми и молодежью администрации АГО.

Российский триколор – символ могущества и единства нашего государства, символ сильной и независимой страны. Более 30 лет назад он вновь получил статус национального флага, а 22 августа – статус государственного праздника.

В этот день во всех уголках России проходят торжественные мероприятия, в которых участвуют граждане, вне зависимости от возраста, статуса, материального достатка и профессии.

Отмечать День Государственного флага в следующий вторник будут и артемовцы. Чем больше жителей АГО придет на площадь Советов выразить свое уважение к родной культуре и истории, тем более ярким и запоминающимся получится праздник.

Как рассказала специалист отдела Юлия Чупракова,

в программе празднования – поздравления первых лиц района, представителей НКО и Общественной палаты, творческие номера артистов, показательные выступления воспитанников спортивных объединений АГО.

Также на площади с танцем под песню Олега Газманова «Вперед, Россия!» выступят малыши из детского сада № 21. А прозвучит композиция в исполнении представителей местного отделения партии «Единая Россия».

Объединяющим всех моментом станет живой флешмоб. Его участники в белых,

синих и красных футболках выстроятся в цвете триколора и будут под музыку выполнять простые движения, повторить которые не составит труда.

Поэтому организаторы приглашают коллективы, организации и всех желающих присоединиться к флешмобу.

По вопросам участия в нем до 18 августа обращайтесь в каб. № 33 администрации АГО к Юлии Васильевне Чупраковой. Телефон: **8-909-704-44-24.**

Галина ТАСКИНА

## Подростки в перьях

Новые снимки покровских лебедей прислала нам Екатерина Богомолова. На них – лебедята размером практически со своих родителей.

Екатерина внимательно следит за семейством пернатых и старается запечатлеть на фото интересные моменты.

- Сейчас лебедята интенсивно оперяются, - расска-

зывает автор фотографий. - Крылья у них - с перьями, размах — большой, скоро, наверняка, полетят. Но из-за линьки выводок меньше плавают, молодые лебеди больше прячутся в кочках. Их все так же пятеро, просто один лебеденок начал отбиваться от коллектива. Плавают рядом, но уже не в общей кучке. Типичный подросток.

Ирина МАКСИМОВА



Фото: Екатерина Богомолова

## Два дня драйва, спорта и экстрима

Артемовские спортсмены не перестают удивлять волей к победе, сильным характером, командным духом и результатами.

11 августа команда из Артемовского впервые принимала участие в экстремальной гонке с препятствиями «EXTREME RACE», посвященной Всероссийскому Дню физкультурника, проходившей в Реже. А уже на следующий день спортсмены боролись за победу в военизированной гонке в пгт. Верхняя Синячиха.

Гонка в г. Реж представляла из себя полосу препятствий на протяжении более 2 км по пересеченной местности. Здесь нужно было на время преодолеть «кольцеброс» и полосу препятствий из автомобильных покрышек; переправиться по параллельным перилам, перенести бревно от линии старта этапа до линии финиша этапа и обратно; мужчин ожидало

подтягивание на высокой перекладине – 10 раз, женщин – отжимание – 10 раз; прыжки через канат – 10 раз. Одним из этапов стал лабиринт из волчатника длиной около 30 метров, а также «горизонтальный маятник» (здесь участники поочередно преодолевали опасный участок, удерживаясь за веревку с двумя зацепами без касания ногами опасной зоны).

На этапе приседания с фитболом участникам команды нужно было встать друг к другу спиной в круг, зажать шар спинами и выполнить 10 приседаний.

Также команд ждали такие испытания, как: переноска «раненого», челночный бег 3x10, переноска яйца (каждой паре игроков необходимо пронести яйцо по заданному маршруту держа его только лбами), водное препятствие.

На этапе «Разведчик» необходимо было из положения лежа проползти под сеткой. На этапе «КАМАЗ»

каждому – проползти под грузовым автомобилем. На этапе «Колокол» - задеть колокол на столбе и т.д.

Победитель состязаний определялся по наименьшему времени прохождения дистанции с учетом штрафных секунд. Артемовская команда оказалась стремительней всех и заняла 1 место из 13 команд-соперников.

Поздравляем победителей и озвучиваем их имена: Сопов Святослав, Андриянов Василий, Козлов Михаил, Налимов Андрей, Зенкова Марина, Виноградова Анастасия.

На следующий день, 12 августа, по приглашению организаторов артемовские спортсмены приняли участие в военизированной гонке, приуроченной празднованию Дня физкультурника в МО Алапаевское, в пгт. В. Синячиха.

На этот раз ребята выступили двумя командами: «Люди в черном» (более опытные) и «Юность» (дебю-

танты). Гонка представляла из себя полосу препятствий, требующей силовой и скоростной выносливости, точности, координации и военно-прикладных навыков.

Трасса состояла из 14 этапов. Каждой команде необходимо было пройти ее за минимальное время с наименьшим количеством штрафных секунд.

Наши спортсмены выступили очень достойно и показали высокие результаты.

1 место заняли «Люди в черном», в состав которых вошли: Андриянов Василий, Козлов Михаил, Налимов Андрей, Зенкова Марина и Виноградова Анастасия.

3 место заняла команда «Юность» в составе Кищина Ярослава, Корелина Павла, Корелина Ильи, Корелиной Яны и Маркеловой Александры.

Молодцы, ребята! Поздравляем!

Галина ТАСКИНА