

80 ПОБЕДА!

1945 / 2025

С ПРАЗДНИКОМ  
ВЕЛИКОЙ ПОБЕДЫ!



# Артемовский рабочий

Муниципальная еженедельная газета | 16+

№ 40 (11217)  
3 октября 2025  
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.

## Как город справляется с пуском тепла

В Артемовском муниципальном округе 15 сентября стартовал отопительный сезон, и, как это часто бывает, без осложнений не обошлось...

Ежедневно в городе проходят оперативные штабы, посвященные подключению жилого фонда к теплу. Однако множество аварий и поломок на сетях серьезно затрудняет подачу тепла в дома жителей нашего города.

«Запуск отопления идет с проблемами, большое количество аварий — тому доказательство», — пишет в своих соцсетях временно исполняющий полномочия главы Артемовского муниципального округа Андрей Иванович Клименко. Главный источник трудностей — изношенные трубы, особенно участки от колодцев к многоквартирным домам, которые с годами не ремонтировались должным образом.

### ЧТО ПРОИСХОДИТ НА ТЕПЛОТРУССАХ В ДОМАХ?

По состоянию на утро 29 сентября тепло было подано во все социально значимые объекты. Однако порядка 40 многоквартирных домов остались без тепла, хотя часть из них подключили уже в ближайшие часы.

Коммунальные службы буквально в режиме нон-стоп вели и ведут борьбу с авариями. Только в городе было зафиксировано несколько серьезных порывов: три на Кировке, два — на автобазе и еще один на улице Банковской. Жители домов №14, 16 и 18 по улице Ленина, №57 и 59 по Первомайской, №2 по Мира, а также нескольких домов



Ликвидируются порывы возле дома 2-б на ул. Терешковой. Вернуть тепло жителям помогает пенсионер-сварщик Виктор Федорович Шулев / Фото: Лидия КРИСТАПЧУК

на Терешковой и Добролюбова остались без тепла из-за технологических нарушений.

«Обо всех проблемных точках знаем, ситуацию контролируем и отслеживаем ежечасно», — успокаивает жителей Андрей Иванович.

### УСИЛЕННАЯ ПОМОЩЬ И СЛАЖЕННАЯ РАБОТА КОММУНАЛЬЩИКОВ

В распоряжении ремонтных бригад «ОТСК» — техника и кадры от МУП «Прогресс», «ЖКХ п. Буланаш», МУП «Мостовское ЖКХ», УК «Наш дом», УК «Порядок», УК «Горизонт», УК «Чистый дом», ОАО «РЖД». Но даже в такой сплоченной команде не хватает специалистов: в приоритете сейчас слесари

и сварщики.

29 сентября удалось ликвидировать ряд серьезных аварий — в том числе на улицах Ленина, Дзержинского, Тельмана, Мира и Кировском проезде, частично по улице Банковской. На следующий день активные ремонты шли на участках теплосетей на улице 9 Января, на Первомайской и Терешковой. При этом одновременно продолжилось подключение жилых домов — например, на Терешковой и Добролюбова.

### БОРЬБА С РЖАВЧИНОЙ И ВЕТХОСТЬЮ ТРУБ — НАСТОЯЩИЙ МАРАФОН

Особенно ожесточенно шли работы на участках Первомайской,

где трубы буквально рвались уже в процессе заваривания.

1 октября отопление запустили более чем в 25 многоквартирных домах.

В центре внимания оставались два крупных порыва — на Терешковой и Гагарина, а также масштабный ремонт 50-метрового участка во дворе дома №55 на Первомайской.

### СПЛОЧЕННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ — КЛЮЧИ К ТЕПЛУ

Андрей Иванович Клименко выражает признательность всем коммунальщикам и подрядчикам: «Несмотря на сложности — старые трубы, нехватку специалистов — мы делаем все возможное, чтобы каждый дом получил тепло как можно скорее. Работа ведется, ведь от этого зависит комфорт тысяч семей».

### ИТОГИ И НАДЕЖДА

Сезон стартовал сложно, но Артемовский демонстрирует пример сплоченности в борьбе с типичными городскими проблемами коммунального хозяйства. Хотя много еще предстоит сделать, очевидно — тепло в этот сезон не будет для жителей роскошью, а станет результатом ежедневного труда сотен специалистов. Ведь, как подмечает Андрей Клименко: «Только вместе — слаженно, ответственно и быстро — можно преодолеть любые трудности и дать нашим домам и семьям настоящее тепло».

Алиса МАТВЕЕВА

Работы будет много, но все получится!

Наш край славится своей природой и традициями гостеприимства. Одним из символов детства многих поколений стали местные пионерские лагеря, которые являются частью нашей общей памяти и культуры. Сегодня благодаря усилиям руководителя Артемовского муниципального округа Андрея Ивановича Клименко ведется реализация масштабного проекта по обновлению сети оздоровительных лагерей.

Эта инициатива стала результатом внимательного отношения руководства к проблемам наших территорий. Осознавая важность качественных условий для детского отдыха, была сформирована специальная рабочая группа, в состав которой вошли заместитель главы по социальным вопросам Наталья Алексеевна Сильченко, Олег Николаевич Фатеев, директор МБУ «Загородный оздоровительный комплекс им. П. Морозова» Татьяна Александровна Лакия и архитектурное бюро «Плотинка».

Благодаря тесному взаимодействию архитекторов, экономистов и представителей муниципальных служб разработана концепция модернизации трех ключевых объектов. Это «Салют», «Талый ключ» и «Сокол».

Каждый из лагерей получит свою уникальную направленность: оздоровительную, военно-патриотическую и развивающую. Такое разнообразие позволит каждому ребенку выбрать программу по душе и интересам.

Грядущие перемены обещают стать важной ступенью в развитии инфраструктуры Артемовского муниципального округа, укрепят наше сообщество и обеспечат детей возможностями для гармоничного роста и творчества.

Работы будет много, но мы справимся! Вместе создадим пространство, где дети смогут почувствовать вкус настоящего лета, ощутить дух товарищества и радость познания нового. Сделаем их жизнь яркой и насыщенной!

Марина САНДАКОВА

РАЗОВАЯ ВЫПЛАТА  
от 2 900 000 ₽

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ВЫПЛАТА  
от 210 000 ₽

Кредитные и налоговые каникулы

Бюджетные места для детей в вузах

Бесплатные путевки в детские лагеря

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ +7 343 229 05 11

+ 11°  
+ 4°  
Пятница,  
3.10

+ 12°  
+ 2°  
Суббота,  
4.10

+ 11°  
+ 4°  
Воскресенье,  
5.10

+ 11°  
+ 2°  
Понедельник,  
6.10

+ 11°  
+ 4°  
Вторник,  
7.10

+ 10°  
+ 5°  
Среда,  
8.10

+ 9°  
+ 4°  
Четверг,  
9.10



## Администрация Артемовского муниципального округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2025

№ 1211-ПА

**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Артемовского муниципального округа и в Положение об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием Администрации Артемовского муниципального округа**

В целях упорядочения оплаты труда и повышения социальных гарантит работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности, а также рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала Администрации Артемовского муниципального округа, руководствуясь постановлением Администрации Артемовского муниципального округа от 22.09.2025 № 1181-ПА «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Артемовского муниципального округа, отраслевых, функциональных, территориальных органов Администрации Артемовского муниципального округа и в Положение об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Артемовского муниципального округа», статьями 30, 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Артемовского муниципального округа, утвержденное постановлением Администрации Артемовского городского округа от 29.07.2021 № 620-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 05.04.2022 № 319-ПА, от 29.07.2022 № 747-ПА, от 16.01.2023 № 21-ПА, от 27.06.2023 № 710-ПА, от 29.12.2023 № 1596-ПА, от 26.09.2024 № 1006-ПА, постановлением Администрации Артемовского муниципального округа от 28.02.2025 № 175-ПА, изложив пункт 9 в следующей редакции:

«9. Работникам устанавливаются следующие оклады (должностные оклады):

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (в рублях)
1.	Заведующий отделом информационных технологий	23 196
2.	Инженер-программист	16 264
3.	Программист	13 018
4.	Старший инспектор – заведующий административно-хозяйственной частью	13 018
5.	Старший инспектор	10 847
6.	Инспектор	9 758

2. Внести изменения в Положение об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием Администрации Артемовского муниципального округа, утвержденное постановлением Администрации Артемовского городского округа от 29.07.2021 № 620-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 05.04.2022 № 319-ПА, от 29.07.2022 № 747-ПА, от 21.09.2023 № 1041-ПА, от 29.12.2023 № 1596-ПА, от 26.09.2024 № 1006-ПА, постановлением Администрации Артемовского муниципального округа от 28.02.2025 № 175-ПА, изложив пункт 10 в следующей редакции:

«10. Работникам устанавливаются следующие оклады:

№ п/п	Наименование профессии	Размер оклада (в рублях)
1.	Старший водитель	16 908
2.	Водитель	13 006
3.	Младший обслуживающий персонал (уборщица, рабочий по текущему ремонту и обслуживанию зданий, сооружений и оборудования, сторож, дворник)	10 229

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.10.2025.

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

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Временно исполняющий полномочия главы  
Артемовского муниципального округа**

А.И. КЛИМЕНКО

## Администрация Артемовского муниципального округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2025

№ 1212-ПА

**О внесении изменения в пункт 9 Положения об оплате труда работников военно-учетного стола Администрации Артемовского муниципального округа**

В целях упорядочения оплаты труда и повышения социальных гарантит работников военно-учетного стола Администрации Артемовского муниципального округа, руководствуясь постановлением Администрации Артемовского муниципального округа от 22.09.2025 № 1181-ПА «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Артемовского муниципального округа, отраслевых, функциональных, территориальных органов Администрации Артемовского муниципального округа и в Положение об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Артемовского муниципального округа», статьями 30, 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в пункт 9 Положения об оплате труда работников военно-учетного стола Администрации Артемовского муниципального округа, утвержденного постановлением Администрации Артемовского городского округа от 29.07.2021 № 621-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 29.12.2023 № 1597-ПА, от 26.09.2024 № 1007-ПА, постановлением Администрации Артемовского муниципального округа от 28.02.2025 № 176-ПА, изложив его в следующей редакции:

«9. Работникам военно-учетного стола устанавливаются следующие должностные оклады:

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (в рублях)
1.	Старший инспектор – заведующий военно-учетным столом	11 932
2.	Старший инспектор	10 847
3.	Инспектор	9 758

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.10.2025.

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

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Временно исполняющий полномочия главы  
Артемовского муниципального округа**

А.И. КЛИМЕНКО

## Администрация Артемовского муниципального округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.09.2025

№ 1227-ПА

**Об утверждении Программы перспективного развития системы образования в Артемовском муниципальном округе Свердловской области (в части бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области)**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, во исполнение перечня поручений Президента Российской Федерации от 30.03.2024 № Пр-616 по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 29 февраля 2024 года, исходя из целей и задач национальных проектов «Молодежь и дети» и «Семья» и государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», а также Стратегии развития образования на территории Свердловской области на период до 2035 года, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 18.09.2019 № 588-ПП «Об утверждении Стратегии развития образования на территории Свердловской области на период до 2035 года», приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 13.02.2025 № 363-Д «Об утверждении Программы перспективного развития системы образования Свердловской области (в части консолидированного бюджета Свердловской области), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу перспективного развития системы образования в Артемовском муниципальном округе Свердловской области (части бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области) (Приложение).

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Артемовского муниципального округа Сильченко Н.А.

**Временно исполняющий полномочия главы  
Артемовского муниципального округа**

А.И. КЛИМЕНКО

## Глава Артемовского муниципального округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.09.2025

№ 53-ПГ

**Об утверждении карты-плана территории, подготовленной в результате проведения комплексных кадастровых работ в границах кадастрового квартала 66:02:1702014**

В соответствии со статьями 42.6, 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 04.08.2021 № П/0337 «Об установлении формы карты-плана территории, формы акта согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ и требований к их подготовке», Регламентом работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ, утвержденным постановлением главы Артемовского муниципального округа от 09.04.2025 № 374 «О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Артемовского муниципального округа», на основании протокола от 11.09.2025 № 2 заседания согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории кадастрового квартала 66:02:1702014, за ключений от 11.08.2025 № 1, от 11.09.2025 № 2 согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории кадастрового квартала 66:02:1702014, руководствуясь статьей 28 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить карту-план территории, подготовленную в результате выполнения комплексных кадастровых работ в границах кадастрового квартала 66:02:1702014, за ключений от 11.08.2025 № 1, от 11.09.2025 № 2 согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории кадастрового квартала 66:02:1702014.

2. Приложить к настоящему Постановлению в электронном виде следующие документы:

1) карту-план территории, подготовленную в результате выполнения комплексных кадастровых работ в границах кадастрового квартала 66:02:1702014;

2) акт от 11.09.2025 согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории кадастрового квартала 66:02:1702014;

3) заключение от 11.08.2025 № 1 согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории кадастрового квартала 66:02:1702014;

4) заключение от 11.09.2025 № 2 согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории кадастрового квартала 66:02:1702014.

3. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации Артемовского муниципального округа (Боярских Ю.В.) направить утвержденную карту-план территории, подготовленную в результате выполнения комплексных кадастровых работ в границах кадастрового квартала 66:02:1702014 в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания настоящего постановления.

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

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

вотного квартала 66:02:1702018;

3) заключение от 11.08.2025 № 1 согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастров



- лесные участки, части лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых в том числе осуществляется деятельность по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов и лесоразведению;

- средства предупреждения и тушения лесных пожаров;

- другие объекты, в том числе стационарные объекты, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, связанные (задействованные) с осуществлением использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, к которым предъявляются обязательные требования.

9. Учет объектов контроля осуществляется путем внесения сведений об объектах контроля в информационные системы контрольного органа, создаваемые в соответствии с требованиями статьи 17 Закона № 248-ФЗ, не позднее двух рабочих дней со дня поступления таких сведений.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля контрольный орган использует информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию, в том числе сведения, содержащиеся в государственном лесном реестре.

#### Раздел 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

10. Муниципальный лесной контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

11. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в отношении объектов контроля устанавливаются следующие категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

12. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска (далее – критерии риска) формируются по результатам оценки риска причинения вреда (ущерба) и основываются на необходимости предупреждения и минимизации причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при оптимальном использовании материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного органа таким образом, чтобы общее количество профилактических мероприятий и контрольных мероприятий по отношению к объектам контроля всех категорий риска причинения вреда (ущерба) соответствовало имеющимся ресурсам контрольного органа.

13. В целях отнесения объектов контроля к категориям риска при осуществлении муниципального лесного контроля устанавливаются следующие критерии риска:

1) к категории среднего риска относятся объекты контроля при наличии у контролируемого лица в течение трех лет, предшествующих дате принятия контрольным органом решения об отнесении объекта контроля к категории риска, не исполненного в установленный срок предписания, выданного по факту несоблюдения обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируемым лицом при осуществлении контролируемой деятельности;

2) к категории умеренного риска относятся объекты контроля в случае совершения контролируемым лицом (должностными лицами контролируемого лица) в течение двух лет, предшествующих дате принятия контрольным органом решения об отнесении объекта контроля к категории риска, административного правонарушения без причинения вреда лесам и находящимся в них природным объектам, предусмотренного статьями 8.5.2, 8.25 - 8.27, 8.31, 8.32.3, 8.45.1, частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) к категории низкого риска относятся все иные объекты контроля, не соответствующие критериям для отнесения к категориям среднего или умеренного риска.

14. Контрольный орган относит объект муниципального лесного контроля к категориям риска в порядке, определенном статьей 24 Закона № 248-ФЗ.

15. При наличии критерии, позволяющих отнести объект контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие его к более высокой категории риска.

В случае, если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

16. Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимается путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля (далее – единый реестр видов муниципального контроля).

17. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований.

При выявлении соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров специалист направляет руководителю (заместителю руководителя) контрольного органа мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия.

18. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются контрольным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита).

#### Раздел 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

19. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях, определенных частью 1 статьи 44 Закона № 248-ФЗ, и являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

20. При осуществлении муниципального лесного контроля публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

21. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, ежегодно утверждаемой в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

22. Утвержденная программа профилактики размещается на официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

23. Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

24. При осуществлении муниципального лесного контроля контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение);
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

25. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Артемовского муниципального округа в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

26. Контрольный орган объявляет и направляет предостережение контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Закона № 248-ФЗ, при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

27. Контрольный орган осуществляет учет объявлений предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

28. Контролируемое лицо вправе не позднее 20 рабочих дней со дня получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении предостережения через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – портал Госуслуг).

29. Возражение в отношении предостережения должно содержать:

- 1) фамилию, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства контролируемого лица – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения контролируемого лица – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;
- 2) сведения о предостережении (дата и номер направленного предостережения);

3) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с предостережением (с приложением подтверждающих указанные доводы сведений и (или) документов).

30. Контрольный орган отказывает в рассмотрении возражения в отношении предостережения в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в контрольный орган с указанием причин невозможности рассмотрения и разъяснением порядка надлежащего обращения в следующих случаях:

1) возражение в отношении предостережения подано после истечения 20 рабочих дней со дня получения предостережения;

2) в удовлетворении возражения в отношении предостережения было отказано ранее;

3) возражение в отношении предостережения содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа, а также членов их семей;

4) возражение в отношении предостережения подано в недележащий уполномоченный орган.

31. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 15 рабочих дней со дня его получения.

32. По результатам рассмотрения возражения контрольный орган направляет мотивированный ответ о согласии либо несогласии с возражением.

33. Консультирование осуществляется в соответствии со статьей 50 Закона № 248-ФЗ.

34. Специалист контрольного органа осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) контролируемым лицам и их представителям. Консультирование осуществляется без взимания платы.

35. Консультирование по обращениям контролируемым лицам и их представителям осуществляется специалистом в устной и письменной форме посредством дачи разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального лесного контроля.

36. Консультирование в устной форме осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического и (или) контрольного мероприятия по следующим вопросам:

- 1) местонахождение, контактные телефоны, адрес официального сайта Артемовского муниципального округа в сети «Интернет» и адреса электронной почты контрольного органа;

2) график работы контрольного органа, время приема посетителей;

3) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование посетителей по вопросам осуществления муниципального лесного контроля, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, осуществляющих прием и информирование;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального лесного контроля;

5) перечень актов, содержащих обязательные требования.

37. По итогам консультирования информация, предоставленная в ходе устного консультирования, в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

38. Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган запрос о предоставлении письменного ответа об организации и осуществлении муниципального лесного контроля в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

39. Консультирование в письменной форме, в соответствии с запросом контролируемого лица о предоставлении информации об организации и осуществлении муниципального контроля, осуществляется по следующим вопросам:

- 1) основание отнесения объекта контроля, принадлежащего обратившемуся контролируемому лицу или используемого таким контролируемым лицом, к категории риска;

2) основание объявления обратившемуся контролируемому лицу предостережения;

3) наличие запланированных контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, принадлежащих обратившемуся контролируемому лицу или используемым таким контролируемым лицом.

40. При осуществлении консультирования специалист обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий специалистов, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

42. Информация, ставшая известной специалисту в ходе консультирования, не может использоваться контролльным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

43. Контрольный орган осуществляет учет консультирований.

44. В случае поступления более трех однотипных запросов контролируемым лицом о предоставлении письменных ответов об организации и осуществлении муниципального лесного контроля, консультирование по однотипным вопросам осуществляется посредством размещения на официальном сайте Ар-

темовского муниципального округа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

45. Профилактический визит проводится в порядке, предусмотренном статьями 52, 52.1 и 52.2 Закона № 248-ФЗ, в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

46. Профилактический визит проводится по инициативе контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

47. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, а специалист, осуществляет ознакомление с объектом контроля и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

48. Обязательный профилактический визит в рамках муниципального лесного контроля проводится в случаях, предусмотренных пунктами 1 и 4 части 1 статьи 52.1 Закона № 248-ФЗ.

49. Обязательный профилактический визит в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, проводится с периодичностью, определенной Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 25 Закона № 248-ФЗ. В отношении объектов муниципального лесного контроля, отнесенных к категории умеренного и низкого риска, обязательный профилактический визит не проводится.

50. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится в соответствии со статьей 52.2. Закона № 248-ФЗ, на основании заявления контролируемого лица, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

51. Заявление о проведении профилактического визита подается посредством портала Госуслуг.

52. Контрольный орган рассматривает заявление в течение 10 рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 52.2. Закона № 248-ФЗ, о чем уведомляет контролируемое лицо.

53. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с контролируемыми лицами только в случаях, установленных Законом № 248-ФЗ. Если иное не установлено Законом № 248-ФЗ, профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

54. Информация о профилактических мероприятиях вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий с учетом требований, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415» (далее - Постановление № 604).

#### Раздел 4. Осуществление контрольных мероприятий

55. При осуществлении муниципального л



соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

65. Документарная проверка проводится в соответствии со статьей 72 Закона № 248-ФЗ.

66. В ходе документарной проверки при осуществлении муниципального контроля могут совершаться следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

67. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

68. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

69. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся у контрольного органа в документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые письменные объяснения.

Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган муниципального лесного контроля письменные объяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся у контрольного органа в документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

70. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этими органами от иных органов.

71. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

На период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся у контрольного органа в документах и (или) полученным при осуществлении муниципального лесного контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

72. Проведение документарной проверки, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

73. Документарная проверка может проводиться только по согласованию с Артемовской городской прокуратурой, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

74. Иные вопросы проведения документарной проверки регулируются Законом № 248-ФЗ.

75. Выездная проверка проводится в порядке, предусмотренном статьей 73 Закона № 248-ФЗ.

76. В ходе выездной проверки при осуществлении муниципального контроля могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

77. Выездная проверка может проводиться только по согласованию с Артемовской городской прокуратурой, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

78. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

Выездная проверка, указанная в части 1 статьи 73 Закона № 248-ФЗ, может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

79. Иные вопросы проведения выездной проверки регулируются Законом № 248-ФЗ.

80. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) осуществляется в порядке, установленном статьей 74 Закона № 248-ФЗ, путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, представляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

81. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Закона № 248-ФЗ, в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований и может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месте осуществления деятельности гражданина, месте нахождения объекта контроля.

При проведении выездного обследования не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования специалистами могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) инструментальное обследование (с применением фото фиксации и видеозаписи).

82. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся на основании заданий руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа.

83. В случае выявления по результатам мероприятий без взаимодействия

признаков нарушения обязательных требований контрольный орган принимает одно из следующих решений:

1) решение о выдаче предупреждения о необходимости соблюдения обязательных требований;

2) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия с взаимодействием с контролируемым лицом в соответствии со статьей 60 Закона № 248-ФЗ;

3) по результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ.

84. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся на основании решения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа по основаниям, предусмотренным статьей 57 Закона № 248-ФЗ.

85. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся на основании решения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа по основаниям, предусмотренным статьей 57 Закона № 248-ФЗ.

86. В целях фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении контрольного органа технические средства фотоъемки, аудио- и видеозаписи, в том числе мобильное приложение «Инспектор».

Решение о необходимости использования собственных технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудио- и видеозаписи, фотоаппаратов, необходиимых для проведения контрольных мероприятий, фотоъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается специалистом самостоятельно.

Информация о проведении фотоъемки, аудио- и видеозаписи и использо-ванных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного мероприятия.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотоъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований. Результаты проведения фотоъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту. Использование фотоъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

87. Информация о контрольных мероприятиях вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий с учетом требований, установленных Постановлением № 604.

88. Гражданин (индивидуальный предприниматель), являющийся контролируемым лицом, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия.

Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) административный арест;

3) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;

4) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные ситуации).

Проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для такого обращения гражданина (индивидуального предпринимателя).

## Раздел 5. Результаты контрольного мероприятия

89. Результатами контрольного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ.

90. По результатам контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 56 настоящего Положения, составляется акт контрольного мероприятия.

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, каким именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предсматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

91. В случае выявления нарушений обязательных требований, по результатам мероприятий, предусмотренных пунктом 57 настоящего положения, оформляется акт и (или) выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в рамках мероприятия, указанного в подпункте 1 пункта 57 настоящего Положения.

92. Акты и (или) предписания подлежат учету в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

93. Акт контрольного мероприятия подлежит направлению контролируемому лицу в порядке, установленном частью 5 статьи 21 Закона № 248-ФЗ.

94. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается контролируемому лицу в соответствии со статьей 90.1 Закона № 248-ФЗ.

95. В случае, если контролируемое лицо является государственным или муниципальным учреждением, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу и (или) направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица. В случае выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований контролируемому лицу копия такого предписания направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица.

## Раздел 6. Исполнение решений контрольного органа

96. Исполнение решений контрольного органа проводится в порядке, предусмотренном статьями 92 - 95 Закона № 248-ФЗ.

## Раздел 7. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

97. Контролируемое лицо, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) специалиста, руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа в соответствии с частью 4 статьи 40 Закона № 248-ФЗ.

98. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием портала Госуслуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

99. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, подается в соответствии с пунктом 1.1 части 1 статьи 40 Закона № 248-ФЗ.

100. Сроки подачи жалоб определяются в соответствии с частями 5 - 11 статьи 40 Закона № 248-ФЗ.

101. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанного срока по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

102. Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) специалиста контрольного органа, подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

103. Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа, подлежит рассмотрению главой Артемовского муниципального округа.

104. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

105. Решение по итогам рассмотрения жалобы размещается в личном кабинете контролируемого лица на портале Госуслуг не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.

## (Продолжение в № 41)

(Продолжение. Начало в №№ 37, 38, 39)  
Приложение 1  
**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Думы Артемовского муниципального округа  
от 28 августа 2025 года № 633

## ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Артемовского муниципального округа Свердловской области

20. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняется законом ценностью в отношении объектов контроля устанавливаются следующие категории риска причинения вреда (ущерба) охраняется законом ценностью (далее – категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

21. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска (далее – критерии риска) форм



1) за заслуги и достижения в производственной, экономической, научно-технической, социальной, культурной и иных сферах деятельности, способствовавшие укреплению и развитию Артемовского муниципального округа, росту его авторитета в Свердловской области, Российской Федерации и за рубежом;

2) за многолетний добросовестный труд;

3) за вклад в развитие местного самоуправления;

4) за достижения в организации благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

5) в связи с юбилейными датами (для организаций - 10 лет со дня основания и каждые последующие 5 лет; для работников организаций - 50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет, с учетом оснований, указанных в подпунктах 1 - 4 части первой настоящего пункта).

Почетной грамотой Думы награждаются граждане, имеющие трудовой стаж, стаж иной деятельности не менее 5 лет в одной отрасли или в данной организации и ранее награжденные Благодарственным письмом Думы, либо Благодарностью председателя Думы, либо государственными, ведомственными, региональными или иными муниципальными наградами.

5. Награждение Благодарственным письмом Думы производится:

1) за значительные трудовые, производственные достижения, профессиональное мастерство;

2) за значительный трудовой или творческий вклад в развитие культуры, науки, искусства, образования, здравоохранения, градостроительства, физической культуры и спорта в Артемовском муниципальном округе;

3) за вклад в патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодежи;

4) за благотворительность и поддержку социально незащищенных слоев населения в Артемовском муниципальном округе;

5) за достижения в исследовании истории и развития Артемовского муниципального округа, в том числе краеведения, топонимики, геральдики, популяризации Артемовского муниципального округа в литературе и искусстве;

6) за успехи в объективном освещении жизни Артемовского муниципального округа в средствах массовой информации;

7) за совершение действий по предотвращению угрозы жизни и безопасности жителей Артемовского муниципального округа и объектов муниципального имущества.

Благодарственным письмом по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 2 части первой настоящего пункта, награждаются граждане, имеющие трудовой стаж не менее 2 лет в одной отрасли или в организации, направившей представление к награждению.

6. Награждение в связи с празднованием общероссийских и отраслевых профессиональных праздников, установленных законодательством Российской Федерации, юбилейных, памятных дат может производиться только при наличии оснований, указанных в подпунктах 1, 2 части первой пункта 4 и подпунктах 1 - 5 части первой пункта 5 настоящего Положения.

7. Награждение Почетной грамотой Думы допускается не ранее, чем через 2 года после награждения Благодарственным письмом Думы. Повторное награждение Почетной грамотой Думы возможно не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения данной наградой.

8. Основаниями для награждения Благодарностью председателя Думы являются:

1) заслуги и достижения в различных сферах деятельности, способствовавшие укреплению и развитию Артемовского муниципального округа;

2) активное участие в развитии местного самоуправления на территории Артемовского муниципального округа;

3) достижения в профессиональной, общественной, политической, и других видах деятельности;

4) достижения в организации благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

5) профессиональные праздники, юбилейные даты организаций, юбилейные даты работников организаций при наличии заслуг, указанных в настоящем пункте.

9. Повторное награждение Благодарственным письмом Думы, Благодарностью председателя Думы может производиться не ранее чем через 2 года со дня награждения соответствующим видом наград при наличии новых заслуг и достижений.

10. Инициаторами награждения Почетной грамотой Думы, Благодарственным письмом Думы, Благодарностью председателя Думы (далее – инициатор награждения) могут выступать:

1) руководители организаций, общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории Артемовского муниципального округа;

2) депутаты Думы Артемовского муниципального округа;

3) группы граждан, проживающих на территории Артемовского муниципального округа.

11. Ходатайство (сопроводительное письмо) о награждении, содержащее сведения о наименовании запрашиваемой награды и информацию о планируемой дате награждения, направляются в Думу на имя председателя Думы Артемовского муниципального округа не менее чем за месяц до предполагаемой даты награждения.

Представления к награждению вместе с сопроводительным письмом должны быть подписаны руководителем организации (индивидуальным предпринимателем) или уполномоченным лицом.

Представление к награждению Почетной грамотой Думы и Благодарственным письмом Думы представляется руководителем организации (работодателем) по основному месту работы (службы) или осуществляющей деятельностью гражданина, инициатором награждения и оформляется в соответствии с Приложениями № 1, № 2 к настоящему Положению и заверяется печатью организации, индивидуального предпринимателя (при наличии).

К представлению к награждению Почетной грамотой Думы, Благодарственным письмом Думы, Благодарностью председателя Думы прилагается согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку персональных данных, оформляемые в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

12. Ходатайства о награждении Почетной грамотой Думы, Благодарственным письмом Думы и документы к нему направляются председателем Думы в постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту (далее – комиссия).

Комиссия рассматривает поступившие материалы и выносит вопрос о награждении Почетной грамотой Думы, Благодарственным письмом Думы на рассмотрение Думы.

В случае отсутствия оснований и условий для награждения, установленных настоящим Положением, комиссии может быть принято решение об изменении вида награды либо об отклонении ходатайства о награждении.

Выявление в ходе рассмотрения ходатайства о награждении несоответствия требованиям, установленным настоящим Положением, является основанием для оставления ходатайства о награждении без удовлетворения или возвращения инициатору награждения документов на доработку.

13. Инициатор награждения уведомляется о необходимости устранения выявленных нарушений в течение 10 рабочих дней с момента выявления нарушения.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в ходатайстве о награждении, представлении к награждению, возлагается на подписавшего их инициатора награждения.

(Продолжение в № 41)

(Продолжение. Начало в №№ 38, 39)  
Приложение 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Артемовского муниципального округа  
от 15.09.2025 № 1150-ПА

ПРАВИЛА  
формирования в электронном виде социальных сертификатов  
на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей

Глава 3. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров об оказании муниципальных услуг в социальной сфере с использованием социального сертификата

22. Для заключения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере между получателем социального сертификата, его законным представителем и исполнителем услуг необходимо соблюдение для социального сертификата и дополнительной общеобразовательной программы следующих условий:

а) для дополнительной общеобразовательной программы исполнителем услуг открыта возможность заключения договоров об образовании;

б) возможность использования социального сертификата для обучения по соответствующей направленности дополнительной общеобразовательной программы предусмотрена социальным заказом;

в) доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа больше или равен объему часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием. В случае, если доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа меньше объема часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием необходимо включение в договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере условия о доплате за счет средств получателя социального сертификата, его законного представителя в части объема часов образовательной услуги, превышающей установленный объем социального сертификата.

23. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня после формирования уполномоченным органом социального сертификата, направляет в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлении, предусмотренных пунктами 6, 7 настоящих Правил, информацию о получателе социального сертификата, предусмотренную пунктом 10 настоящих Правил, и выбранной им образовательной программе, а также информацию об акцепте получателем социального сертификата, его законным представителем, сформированного в информационной системе на основании поданного в соответствии с пунктами 6, 7 настоящих Правил заявления о зачислении, договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере в случае выполнения всех условий, предусмотренных пунктом 22 настоящих Правил.

24. Дата планируемого начала освоения дополнительной общеразвивающей программы устанавливается в договоре об оказании муниципальных услуг в социальной сфере как дата ближайшего занятия по программе согласно установленному исполнителем услуг расписанию.

25. В случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил, получатель социального сертификата предъявляет исполнителю услуг номер социального сертификата, а также информацию, предусмотренную пунктом 6 настоящих Правил. Исполнитель услуг после получения такой информации формирует в срок не более 2-х рабочих дней в адрес уполномоченного органа запрос о возможности заключения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере посредством информационной системы, содержащий:

а) идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;

б) идентификатор (номер) социального сертификата;

в) идентификатор (номер) дополнительной общеобразовательной программы;

г) дату планируемого начала освоения получателем социального сертификата дополнительной общеобразовательной программы.

26. Уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 25 настоящих Правил, проверяет соответствие номера реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата, номера социального сертификата и фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата.

27. В случае выявления несоответствия номера социального сертификата и фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата с записью в реестре получателей социального сертификата уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 25 настоящих Правил, направляет посредством информационной системы исполнителю услуг уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата.

28. В случае выполнения всех условий, указанных в пункте 22 настоящих Правил, уполномоченный орган формирует и направляет посредством информационной системы исполнителю услуг договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере (проект договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил), а также предоставляет исполнителю услуг сведения об объеме оказания муниципальной услуги для социального сертификата, направляемом на оплату образовательной услуги, в пределах нормативных затрат на реализацию дополнительной общеобразовательной программы в расчете на человеко-час умноженных на количество человеко-часов реализации дополнительной общеобразовательной программы.

29. Получатель социального сертификата вправе получить образовательную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания муниципальной услуги, при этом получатель социального сертификата либо его законный представитель возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с заключаемым договором об оказании муниципальных услуг в социальной сфере. В указанный договор в качестве приложения включается размер оплаты, осуществляемой получателем социального сертификата либо его законным представителем за счет собственных средств, а также не менее одного из следующих показателей:

а) показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

б) показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом.

30. Договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере может быть заключен (акцептирован) в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы и содержит следующие условия:

а) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

б) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

в) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

г) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

д) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

е) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

ж) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

з) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

и) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

к) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

л) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

м) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

н) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

о) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

п) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

р) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

т) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертифик



(Продолжение. Начало в №№ 38, 39)  
**Приложение 4**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением Администрации**  
**Артемовского муниципального округа**  
**от 15.09.2025 № 1155-ПА**

**МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия**  
г. Артемовский

(дата)

(должность, ФИО (при наличии) должностного лица контрольного органа)  
по результатам \_\_\_\_\_

(рассмотрения сведений/информации о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям)

в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

(вид муниципального контроля)

в отношении \_\_\_\_\_

(объект контроля: наименование ЮЛ, ИП, ФИО (при наличии) гражданина, адрес регистрации, адрес фактического осуществления деятельности, ИНН, ОГРН) установлено \_\_\_\_\_

(излагаются доводы о невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям)

Приложение (при наличии):

(должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф. И. О.)

**Приложение 5**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением Администрации**  
**Артемовского муниципального**  
**округа**  
**от 15.09.2025 № 1155-ПА**

**МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**о проведении контрольного мероприятия**

« \_\_\_\_ » 20 \_\_ г.

г. Артемовский

(должность, ФИО (при наличии) должностного лица контрольного органа)  
по результатам \_\_\_\_\_  
(рассмотрения сведений/информации о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, проведения профилактического мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

в рамках осуществления муниципального жилищного контроля \_\_\_\_\_

(вид муниципального контроля)

в отношении \_\_\_\_\_

(объект контроля: наименование ЮЛ, ИП, ФИО (при наличии) гражданина, адрес регистрации, адрес фактического осуществления деятельности, ИНН, ОГРН) установлено \_\_\_\_\_

(излагаются доводы о подтверждении и достоверности сведений/информации о причинении вреда

(ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, доводы о необходимости проведения контрольного мероприятия и его виде)

На основании вышеизложенного прошу принять решение о проведении

(вид контрольного мероприятия)

в отношении:  
(объект контроля: наименование ЮЛ, ИП, ФИО (при наличии) гражданина, адрес регистрации, адрес фактического осуществления деятельности, ИНН, ОГРН)

Приложения (при наличии):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Должностное лицо контрольного органа \_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение 6**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением Администрации**  
**Артемовского муниципального округа**  
**от 15.09.2025 № 1155-ПА**  
**УТВЕРЖДЕНО**

(фамилия, имя, отчество, должность  
уполномоченного должностного лица)  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

**ЗАДАНИЕ №**на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия  
с контролируемым лицом

г. Артемовский

(дата)

В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» уполномоченному должностному лицу (уполномоченным должностным лицам) Управления по городскому хозяйству и жилью администрации Артемовского муниципального округа

(указываются фамилии, имена, отчества (последнее при наличии),  
должности уполномоченных должностных лиц)

в рамках осуществления муниципального жилищного контроля провести контрольное мероприятие без взаимодействия (выездное обследование, на-  
блодение за соблюдением) с контролируемым лицом в отношении:

(указываются сведения об объекте муниципального контроля (наименование, описание местоположения, адрес (при наличии), категория риска))

Предмет контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе проведения контрольного мероприятия без взаимодействия:

(указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования)

Даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

(дата начала проведения) (дата окончания проведения)

Акт по результатам контрольного мероприятия составить не позднее «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ года.

\* С заданием ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

(указываются фамилии, имена, отчества (последнее при наличии), должности уполномоченных на проведение контрольного мероприятия должностных лиц)

\* Оформляется на обратной стороне последнего листа задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом.

**(Продолжение в № 41)**

(Продолжение. Начало в №№ 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32,

33, 34, 35, 36, 37, 38, 39)

**Приложение**

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением Администрации**  
**Артемовского муниципального округа**

**от 28.04.2025 № 461-ПА**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан»

84. Результатом административной процедуры является направление заявителю документа на бумажном носителе. Рассмотрение заявления считается законченным, если дан ответ по существу заявления, по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения. Срок хранения невостребованных заявителем результатов составляет 5 лет.

Срок исполнения административной процедуры – 30 календарных дней со дня его регистрации.

85. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в журнале регистрации заявлений (приложение № 8 к настоящему регламенту).

Подраздел 3. Особенности выполнения административных процедур (действий), выполняемых МФЦ

Глава 32. Состав административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

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

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления 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 заявления 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 заявления;

- иные процедуры.

Глава 33. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления 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

87. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) предоставленных 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;

- использованием средств телефонной связи;

- с использованием официального сайта в сети «Интернет» ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)) или электронной почты.

Глава 34. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

88. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 17 настоящего 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 физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

- документы не исполнены карандашом;

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

- спичает 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 работниками МФЦ:

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**(Продолжение в № 41)**

**РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ**  
**участников публичных слушаний**  
**по вопросу обсуждения проекта**  
**актуализированной Схемы теплоснабжения**  
**Артемовского муниципального округа на 2026 год**

Заслушав и обсудив доклад Улановой А. И., начальника Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского муниципального округа, по актуализации Схемы теплоснабжения Артемовского муниципального округа на 2026 год, 24 сентября 2025 года участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Рекомендовать Администрации Артемовского муниципального округа утвердить постановлением Администрации Артемовского муниципального округа проект актуализированной Схемы теплоснабжения Артемовского муниципального округа на 2026 год с учетом принятых замечаний и предложений.

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель главы

Артемовского муниципального округа

А. И. МИРОНОВ

Администрация Артемовского муниципального округа информирует об имеющихся в наличии незанятых (неиспользуемых) объектах муниципального имущества Артемовского муниципального округа, пригодных для передачи в аренду, и муниципального имущества Артемовского муниципального округа, предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам:

№ п/п	Наименование объекта	Категория земель	Адрес (местоположение) объекта	Площадь кв.м.	Кадастровый номер объекта


<tbl\_r cells="6" ix="2" maxcspan="

# Обеспечение участия гражданского общества в реализации эффективного общественного контроля на территории Артемовского муниципального округа

**Деятельность Общественной палаты направлена на обеспечение взаимодействия между органами местного самоуправления Артемовского муниципального округа, общественными и религиозными объединениями, населением Артемовского муниципального округа, предпринимателями, хозяйствующими субъектами, на достижение общественного соглашения при решении вопросов местного значения, поддержку устойчивого социально-экономического развития Артемовского муниципального округа.**

**Основной формой** взаимодействия органов власти и институтов гражданского общества, в том числе по предупреждению коррупции, является участие представителей Общественной палаты в работе консультативно-совещательных органов, формируемых при органах власти всех уровней, что значительно снижает потенциальный риск коррупции в деятельности органов власти. Члены палаты принимают активное участие в работе более сорока комиссий, в том числе комиссий при Администрации, Думы, Счетной палаты, органа социальной политики, Управления культуры администрации АМО, Управления образования Артемовского муниципального округа. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях комиссий, дают конкретные предложения, рекомендации, по мере необходимости выдвигают требования.

## ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Общественная палата Артемовского муниципального округа является субъектом общественного контроля на территории Артемовского муниципального округа. Осуществление общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления и организациями, функционирующими на территории Артемовского муниципального округа, является одним из приоритетных направлений работы Общественной палаты. Нормативно-правовое обеспечение для осуществления контроля:

- Федеральный закон от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;

- Закон Свердловской области от 19 декабря 2016 года № 151-ОЗ «Об общественном контроле в Свердловской области»;

- Постановление Правительства Свердловской области и Департамента внутренней политики Свердловской области.

Данные документы регулируют отношения в сфере организации и осуществления на территории Свердловской области общественного контроля за деятельностью органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственных организаций Свердловской области, муниципальных организаций, иных органов и организаций Свердловской об-

ласти, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории, в данном случае - на территории Артемовского муниципального округа.

К документам при проведении проверок также относятся требования внутренних нормативов Общественной палаты:

- Положение об Общественной палате Артемовского муниципального округа;

- Кодекс этики членов Общественной палаты Артемовского муниципального округа в части предупреждения конфликта интересов и личной заинтересованности.

Объекты, направления и формы общественного контроля разные, они предусмотрены в плане работы палаты на год. В числе форм контроля: рейды, выезды на объекты; заслушивание отчетов; участие членов палаты в организациях и проведении конкурсов муниципального уровня; участие в составе жюри в муниципальных конкурсах.

Порядок организации и осуществления контрольных мероприятий следующий:

- в адрес руководителей Управления образования, Управления культуры, ГБУЗ СО «Артемовская ЦРБ», в Управление по городскому хозяйству в начале календарного года направляются письма о предоставлении Общественной палате информации о перечне объектов с указанием мест расположения, контактных лиц, телефонов, сроков проведения ремонтных работ на текущий год;

- на заседании Общественной палаты принимается решение о проведении общественной проверки с выездом на объекты, утверждаются составы групп, сроки общественной проверки;

- в учреждения направляются уведомления о предстоящих проверках;

- проверки проводятся в присутствии руководителей объектов или ответственных лиц;

- по результатам проверок оформляются акты;

- повторные выходы на объекты проводятся в случаях выданных замечаний.

Далее представлены примеры контроля на объектах, которые ремонтируются, реконструируются или оснащаются в рамках реализации национальных проектов в «Образовании», «Здравоохранении», в «Культуре» в 2025 году.

## ЯНВАРЬ:

Антитеррористическая защищенность объектов, жизненно важных для жителей. Выезд на Березовский водозаборный участок Западно - Буланашского месторождения подземных вод ( проведен совместно с представителями филиала ФГКУ «УВО России по Свердловской области», с руководителями «Водоканала»). Составлен акт, зафиксированы множественные нарушения. Акт подписан всеми участниками проверки.

## МАРТ:

1) Рейд по проверке соблюдения графиков выезда общественного автотранспорта по городскому маршруту и в сельские территории (роверяли Фролова Л. И., Малых А. П., Мухлиев Р. Н., Калугина Р. А.);  
- 2) Выезд в МБУ «ЗОК им. П Морозова».

## АПРЕЛЬ:

1) МБУК ГЦД «Горняк», капитальный ремонт фасада здания (роверяли Та-

баринцев С. Н., Фролова Л. И.).

2) Капремонт пищеблока в МАДОУ № 18 (роверял Тухбатуллин Т. Н.). Нарушений не выявлено, составлен акт о результатах проверки.

## МАЙ — ИЮНЬ:

1) Соблюдение порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего образования на территории АМО в 2025 году (в качестве общественных наблюдателей работали Калугина Р. А., Серегина Т. В., Доможирова Л. И., Березина Т. Н.). Установлено, что в образовательных организациях обеспечены условия в соответствии с установленными нормами и требованиями.

2) Рейд с сотрудниками ОМВД в торговые точки, продающие спиртосодержащие напитки и курительные смеси несовершеннолетним; составлен протокол о нарушении.

3) Рейды по проверке состояния технических и смотровых колодцев на территории Артемовского муниципального округа (участвовала Фролова Л. И. совместно со специалистами УГХ и волонтером Никитиным С. Д.).

4) Общественный контроль в рамках акции «Безопасность детства». Проверялось состояние детских площадок, расположенных на придомовых территориях (проводил Скутин В. Н. совместно с председателем Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Серебренниковой Т. Ю.); замечаний зафиксировано много.

5) Рейды по созданию безопасных условий на детских площадках во дворах МКД (Фролова Л. И. совместно со специалистами Управления по городскому хозяйству Администрации АМО и МБУ «Жилкомстрой»). Нарушений также зафиксировано много, установлено, что требуется замена или ремонт оборудования площадок.

6) Обустройство сквера Победы в селе Большое Трифоново (исполняли Калугина Р. А., Скутин В. Н.). Выявленные нарушения и замечания подрядчик исправил. Сквер сдан.

7) Строительство детской игровой площадки в селе Писанец (роверяли Воронцов А. В., Табаринцев С. Н.). Замечаний зафиксировано не было. Детская площадка сдана в срок.

8) Капитальный ремонт пищеблока в МБОУ СОШ № 9 (роверяли Тухбатуллин Т. Н., Рахматуллов Е. Н.). Замечаний сделано много. Проведенная проверка способствовала принятию решения о смене подрядчика.

- Капитальный ремонт фасада здания ДК «Угольщиков» в пос. Буланаш (Тухбатуллин Т. Н., Афанасьев А. А.). Были сделаны замечания, которые даде подрядчик исправил.

- Капитальный ремонт системы отопления и пищеблока в МАОУ СОШ № 12 (Табаринцев С. Н., Рахматуллов Е. Н.). На пищеблоке подрядчик работы выполнил качественно и в срок. Система отопления: нарушены сроки, проведена смена подрядчика.

## ИЮЛЬ:

Общественный контроль по созданию условий для полноценного отдыха и оздоровления детей в загородном лагере «Салют» (выезжала группа из шести человек - членов Общественной палаты). Результаты и выявленные нарушения отражены в акте проверки.

## СЕНТЯБРЬ:

Мониторинг создания условий для

граждан на избирательных участках в дни проведения выборов, в том числе для голосования людям с ограниченными возможностями здоровья.

Осуществляется контроль за проведением капремонта МКД управляющими компаниями на территории Артемовского муниципального округа в текущем году. Контроль будет продолжен.

**С 2023 ГОДА** Общественная палата проводит общественный контроль за реализацией органами местного самоуправления Артемовского городского округа региональной программы Свердловской области в интересах граждан старшего поколения, в том числе через посещение мероприятий, организуемых для людей старшего поколения, подтверждая их количество, качество, организованность и посещаемость. Председатель Общественной палаты Калугина Р. А. проверила порядок организации работы системы «Телефон доверия».

Установлено:

1) для устных обращений граждан и организаций о фактах совершения коррупционных правонарушений муниципальными служащими Артемовского городского округа действует «Телефон доверия» Администрации Артемовского городского округа: 5-72-98, который установлен в приемной Администрации;

2) с целью ведения учета устных обращений граждан и организаций, сообщения, поступившие на Телефон доверия, заносятся в «Журнал устных обращений граждан и организаций о фактах совершения коррупционных правонарушений муниципальными служащими Артемовского городского округа, поступивших на Телефон доверия» Администрации Артемовского городского округа;

3) нарушений не выявлено, звонков не зарегистрировано.

**РЕЗУЛЬТАТЫ** проведенных общественных проверок обсуждаются на заседаниях Общественной палаты, принятые рекомендации направляются главе Артемовского муниципального округа и в Думу Артемовского муниципального округа.

Для достижения положительного результата рекомендации по обсуждаемым вопросам, жизненно важным для жителей Артемовского муниципального округа, принятые на заседаниях Общественной палаты, учитываются в деятельности Администрации Артемовского муниципального округа, а также подведомственных ей органах местного самоуправления.

Опыт работы Общественной палаты Артемовского муниципального округа за предыдущие годы был представлен коллегам из Общественных палат муниципальных образований в докладе на тему: «Общественный контроль как фактор противодействия коррупции: положительный опыт Свердловской области» и одобрен.

В марте в Общественной палате Свердловской области состоялась встреча за круглым столом «Правовое регулирование и функционирование институтов общественного контроля Свердловской области, реализация успешных региональных и муниципальных практик» с присутствием заместителя председателя Общественной палаты Российской Федерации. Здесь также был заслушан опыт Обще-

ственной палаты Артемовского муниципального округа на тему: «Обеспечение участия гражданского общества в реализации эффективного общественного контроля на территории Артемовского муниципального округа».

В 2023 году Общественная палата Артемовского муниципального округа принимала участие в областном конкурсе на наиболее эффективную работу по организации и проведению общественного контроля и вошла в тройку лидеров, заняв второе место.

**НАРЯДУ** с проведением общественного контроля Общественная палата выполняет и другие задачи. В частности, активная работа проводится членами Общественной палаты в период специальной военной операции в рамках акции «Своих не бросаем», включая работу в штабе #МыВместе по сбору и отправке гуманитарной помощи. При этом:

- проведено десять выездов в военный госпиталь города Екатеринбурга, в котором после ранения проходят лечение воины СВО;

- комплектовались и направлялись подарки воинам к Новому году, Рождеству, Дню защитника Отечества, юбилею Победы;

- в рамках акции «Поможем бойцам СВО» проводился сбор денежных средств на изготовление противодроновых одеял (летний и зимний варианты).

Успешно проводятся Общественной палатой акции совместно с подведомственными Управлению образования учреждениями системы образования. Помощь также оказывается центру помощи семье и детям поселка Буланаш, волонтеры групп «По зову сердца», «По зову сердца — сеть», ветеранские организации, жители округа.

В настоящее время объявлена акция «Соберем рюкзак солдату!». К данной акции активно подключаются образовательные организации.

Результаты работы в данном направлении отмечены:

- за активную гражданскую позицию и большой вклад в оказание помощи военнослужащим Вооруженных сил Российской Федерации и членам их семей Общественной палате в День добровольца вручили Почетный диплом Восточного управляемого округа Свердловской области;

- за особый вклад в укрепление боевого содружества и содействие в решении задач специальной военной операции, возложенных на войска Центрального военного округа в 2025 году, на торжественном мероприятии в Доме офицеров были вручены председателю и заместителю председателя Общественной палаты Благодарственные письма временно исполняющие обязанности командующего войсками Центрального военного округа генерал-лейтенанта Д. Глушенкова.

О деятельности Общественной палаты граждане, проживающие в Артемовском муниципальном округе, могут узнать из разных официальных источников, в том числе:

- на официальном сайте Артемовского муниципального округа;

- в социальной сети «ВКонтакте»;

- в печатных средствах массовой информации (из муниципальной газеты «Артемовский рабочий», газеты «Все будут», ООО «Газета «Егоршинские вести»);

- из видеосюжетов телерадиокомпании «Альтекс Медиа».

Председатель Общественной палаты Артемовского муниципального округа Р. А. КАЛУГИНА

Дорогие артемовцы «серебряного возраста»!  
Сердечно поздравляем вас  
с Международным днем пожилых людей!

Международный день пожилых людей – особенный и теплый праздник, который дарит нам замечательную возможность выразить всем людям старшего возраста слова сердечной признательности.

В этот день мы поздравляем всех родных и дорогих нашему сердцу людей – старшее мудрое поколение и благодарим за терпение, сердечность, мудрость, опыт, доброту, которыми они щедро делятся с нами, за неугасающее желание делать мир вокруг лучше и добрее.

Многие артемовцы, невзирая на возраст, продолжают активно трудиться, участвуют в общественной жизни района и волонтерской работе, выступают хранителями моральных ценностей и традиций, являются опорой и верными помощниками для детей и внуков, служат примером для подрастающей молодежи.

Мы ценим каждого из вас и желаем долгих лет счастливой и благополучной жизни! Пусть годы станут не поводом для грусти, а гордостью за личные успехи!

Пусть здоровье будет крепким, настроение прекрасным, а дни наполнены радостью, теплом близких и вниманием окружающих!

**Временно исполняющий полномочия главы Артемовского муниципального округа А. И. КЛИМЕНКО**

Председатель Думы Артемовского муниципального округа В. С. АРСЕНОВ

Уважаемые педагоги! От всей души поздравляем вас с Днем учителя!

Сегодня, в этот особенный день, хочется выразить вам огромную благодарность за вашу преданность делу воспитания молодого поколения, за терпение, заботу и тепло, которые вы дарите каждому ученику.

Благодаря вашим усилиям формируются знания, воспитываются нравственные качества, закладываются основы успешного будущего наших детей.

Ваша работа — настоящее искусство, требующее вдохновения, мастерства и огромной любви.

Пусть каждый рабочий день приносит новые открытия, ученики радуют успехами, а профессия всегда остается источником гордости и удовлетворения.

Желаем крепкого здоровья, счастья, благополучия и гармонии в личной жизни!

**Временно исполняющий полномочия главы Артемовского муниципального округа А. И. КЛИМЕНКО**

Председатель Думы Артемовского муниципального округа В. С. АРСЕНОВ

Уважаемые сотрудники и ветераны гражданской обороны!  
Примите искренние поздравления с профессиональным праздником!

Гражданская оборона играет огромную роль в обеспечении безопасности нашего общества. Это отложенная система, которая работает в круглосуточном режиме реагирования на происшествия.

Специалисты ГОЧС исполняют свой долг, оберегая социальные и промышленные объекты от чрезвычайных ситуаций и техногенных катастроф, последствий вооруженных конфликтов. От их профессионализма, специальной подготовки и умения находить выход в самых сложных обстоятельствах, решать поставленные задачи и брать на себя ответственность зависит здоровье, а порой и жизнь людей.

Уважаемые сотрудники и ветераны гражданской обороны, позвольте выразить вам слова благодарности, желать крепкого здоровья, семейного благополучия, успехов в вашем благородном труде, мужества и настойчивости в деле защиты и безопасности!

**Временно исполняющий полномочия главы Артемовского муниципального округа А. И. КЛИМЕНКО**

Председатель Думы Артемовского муниципального округа В. С. АРСЕНОВ

**УЧРЕДИТЕЛИ:** Администрация Артемовского муниципального округа, Дума Артемовского муниципального округа.

**ИЗДАТЕЛИ:** МБУ «Издатель».

**АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:**

Юр.: 623780, г. Артемовский, пл. Советов, 3.

Факт.: 623780, г. Артемовский, ул. Мира, 10.

Тел.: (3436) 2-04-68.

E-mail: art-izdatel@mail.ru

Газета зарегистрирована Уральским окружным межрегиональным территориальным управлением Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Свидетельство о регистрации средств массовой информации ПИ № 11-1599 от 13 августа 2003 года.

**ГАЗЕТА ОТПЕЧАТАНА**  
в типографии ООО «Периодика».

**АДРЕС ТИПОГРАФИИ:**  
623751, Свердловская область,  
г. Реж, ул. О. Кошевого, 16,  
тел.: 8(343) 290-65-21.

Распространяется бесплатно.

Читайте нас в Интернете:  
[info-art.ru](http://info-art.ru) [vk.com/info\\_art96](https://vk.com/info_art96) [ok.ru/info.art96](https://ok.ru/info.art96)



**Артемовский  
рабочий**

## С «Уралочкой» – по всей Свердловской области!

После 1 декабря бесплатный проезд на междугородном и пригородном транспорте в Свердловской области (автобусы, поезда и железнодорожные маршруты) станет возможен только при предъявлении карты «Уралочка» и паспорта. Это касается тех, кто имеет право на льготы, таких, как пенсионеры и отдельные категории граждан.

С 1 марта 2025 года по 30 ноября 2025 года действует переходный период. В это время для льготного проезда нужно показывать либо карту «Уралочка» и паспорт, либо удостоверение о социальной поддержке, либо справку об инвалидности.

### ЧТО НУЖНО СДЕЛАТЬ СЕЙЧАС?

Если вы имеете право на льготы и еще не оформили карту «Уралочка», рекомендуется это сделать как можно скорее. После окончания переходного периода без карты и паспорта или других документов льготный билет оформить будет невозможно.

### ГДЕ МОЖНО ПОЛУЧИТЬ КАРТУ «УРАЛОЧКА»?

Карту можно оформить в следующих банках: "Синара", Банк ВТБ, "Совкомбанк", "Сбербанк", "Россельхозбанк", УБРиР, "Газпромбанк" или в любом отделении "Почты России".

### КТО ИМЕЕТ ПРАВО НА ЛЬГОТЫ?

Бесплатный проезд по всей Свердловской об-

ласти на междугородных автобусах и поездах пригородного сообщения имеют:

- труженики тыла, ветераны труда и ветераны боевых действий, участники Великой Отечественной войны и их семьи,
- инвалиды, дети-инвалиды, и граждане, пострадавшие от радиации,
- реабилитированные лица и бывшие узники концлагерей.

### Бесплатный проезд на пригородных поездах (железнодорожном транспорте):

- те же категории граждан, а также граждане, получающие социальные услуги в натуральной форме, или получившиеувечья во время службы.

Льготы на оплату (50% стоимости):

- ветераны труда и граждане, получающие пенсии по старости, могут платить на железнодорожных маршрутах в пригородном сообщении половину стоимости билета.

### ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ ВОЗНИКНУТ ПРОБЛЕМЫ?

Если при покупке льготного билета или использования приложений для транспорта возникнут трудности, или карты не работают, можно обратиться по телефону колл-центра ООО «САПФИР-ЭКСПЕРТ»: 8-800-6000-670.

Также есть возможность написать через WhatsApp или Telegram на номер: +7-904-160-10-03.

Для дополнительных вопросов звоните по телефону: 8(343) 379-08-96.

Анна МАНТУРОВА

## ИЩЕТЕ РАБОТУ В УЮТНОМ УГОЛКЕ ПРИРОДЫ?

Оздоровительный лагерь «Талый ключ»  
приглашает вас стать частью дружной команды!

- Работа в живописном месте, вдали от городской суеты.
- Возможность отдохнуть душой и телом среди зеленых лесов.
- Доставка сотрудников до места работы и обратно.
- Предоставляется комфортное жилье.
- Доступна работа вахтовым методом.

Мы ждем профессионалов на следующие должности:



- Главный бухгалтер
- Бухгалтер по зарплате
- Бухгалтер ТМЦ
- Специалист по кадрам
- Юрист
- Завхоз
- Медицинский персонал санатория
- Технолог по продуктам для лагеря.

### ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ В НАШ ГОСТЕПРИИМНЫЙ КОЛЛЕКТИВ!

Контактная информация санатория «Талый ключ» для связи:

Свердловская область, г. Артемовский,

п. Сосновый Бор.

Телефон: +7 (902) 879-49-04

Электронная почта: tal.amo@ya.ru

### СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

достойный выбор патриота!

- ✓ СТАБИЛЬНОСТЬ
- ✓ САМОРЕАЛИЗАЦИЯ
- ✓ ДОСТОЙНЫЙ УРОВЕНЬ ЖИЗНИ
- ✓ ВЫСОКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ СТАТУС



Военно-учетный стол: 623780, Свердловская обл., г. Артемовский, ул. Энергетиков, 3.

Телефоны: (3436) 2-52-62, (3436) 2-48-23.

## Отдел «СОЛНЕЧНЫЙ»

поступление  
зимнего  
ассортимента  
одежды и обуви  
для детей и  
взрослых



п. Буланаш, пл. Театральная, 4  
ТЦ «Элегант» (2 этаж),  
ост. «Театральная»

РЕКЛАМА

## 8 октября в ТРЦ «ОАЗИС» (ул. Ленина, 56) с 10 до 15 часов ЯРМАРКА КРАСНОЙ ИКРЫ

Приходите, попробуйте на вкус! Гарантия качества!

Свежая камчатская и сахалинская икра.

Высокое содержание «Омега-3»!



- ◆ 1 банка – 300 руб.
- ◆ 2 банки – 500 руб.
- ◆ 5 банок – 1000 руб.

Также в продаже  
икра в стеклянных  
баночках (220 г).

ПОДРОБНОСТИ УТОЧНЯЙТЕ!

АКЦИЯ: при покупке 10 банок одна – в подарок!

Газета подписана в печать  
2 ОКТЯБРЯ 2025 г. по графику в 17.00,  
фактически в 17.05.  
За содержание рекламных  
материалов редакция  
ответственности не несет.  
Рекламируемые товары подлежат  
обязательной сертификации,  
услуги – лицензированию.

**УЧРЕДИТЕЛИ:** Администрация Артемовского муниципального округа, Дума Артемовского муниципального округа.

**ИЗДАТЕЛИ:** МБУ «Издатель».

**АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:**

Юр.: 623780, г. Артемовский, пл. Советов, 3.

Факт.: 623780, г. Артемовский, ул. Мира, 10.

Тел.: (3436) 2-04-68.

E-mail: art-izdatel@mail.ru

Газета зарегистрирована Уральским  
окружным межрегиональным  
территориальным управлением  
Министерства Российской Федерации  
по делам печати, телерадиовещания и  
средств массовых коммуникаций.

Свидетельство о регистраци

и средства массовой информации ПИ

№ 11-1599 от 13 августа 2003 года.

**ГАЗЕТА ОТПЕЧАТАНА**  
в типографии ООО «Периодика».

**АДРЕС ТИПОГРАФИИ:**

623751, Свердловская область,

г. Реж, ул. О. Кошевого, 16,

тел.: 8(343) 290-65-21.

Распространяется бесплатно.

**Главный редактор** - В. Н. ЕРГАШЕВ.  
**Корреспондент** - А. Е. МАНТУРОВА.  
**Тех. редактор** - Л. В. КРИСТАПЧУК.  
**Корректор** - Н. Е. РОЖЕНЦЕВА.

Основана 17 октября 1930 года.  
Тираж 5000. Заказ № 79904.