

80 ПОБЕДА!

1945 2025

С ПРАЗДНИКОМ  
ВЕЛИКОЙ ПОБЕДЫ!

# Артемовский рабочий

Муниципальная еженедельная газета | 16+

№ 41 (11218)

10 октября 2025

пятница

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

info-art.ru

vk.com/info\_art96

ok.ru/info.art96



QR-код сайта info-art.ru

Издается с 17 октября 1930 г.

## Качественная помощь в комфортных условиях!

### В Артемовском муниципальном округе открылись обновленная поликлиника и два новых ФАПа

Четырехэтажная поликлиника в поселке Буланаш капитально отремонтирована по региональной программе модернизации первичного звена здравоохранения. В рамках этой же программы установлено два модульных фельдшерско-акушерских пункта — в селе Писанец и в поселке Незевай. Качественная медицинская помощь в комфортных условиях стала доступна 11517 сельским пациентам Артемовской центральной районной больницы.



Медработники рады встречать пациентов в оборудованных, светлых и уютных помещениях / Фото: предоставлено АЦРБ

**ДО НАСТОЯЩЕГО ВРЕМЕНИ** первичная медико-санитарная помощь жителям Буланаша была организована в нескольких зданиях, расположенных на значительном удалении друг от друга, что создавало много неудобств. Для повышения качества и доступности медпомощи было решено объединить в четырехэтажном здании всю амбулаторно-поликлиническую службу поселка: терапевтические и педиатрические участки, кабинеты узких специалистов и медицинской профилактики, диагностическую службу, дневной стационар и отделение скорой медицинской помощи.

Больничный корпус площадью 3872,70 кв.м был построен в 1981 году и с тех пор ни разу полномасштабно не ремонтировался. Максимум, что делали, выполняли аварийные работы и косметический ремонт. Благодаря программе модернизации произведен полный капитальный ремонт на сумму более 146 млн. рублей. Стоимость медицинского и немедицинского оборудования, приобретенного для оснащения этого поликлинического отделения, — почти 31,6 млн. рублей.

«По сути только несущие стены остались нетронутыми, все остальное демонтировано и заменено. Результат лично меня очень радует: светло, просторно, уютно, приятно глазу. А, кроме этого, мы получили шикарное оборудование для профильных специалистов и современную цифровую аппаратуру для организации лечебного процесса. Думаю, все это оценят и медики, и пациенты», — говорит главный врач Артемовской ЦРБ Андрей Карташов.

На площадях четырехэтажного здания поликлиники расположены: кабинет неотложной медицинской помощи; кабинет медицинской профилактики; 4 терапевтических участка; 3 педиатрических участка; кабинеты специализированной медицинской помощи: оториноларинголог, офтальмолог, невролог, хирург, кардиолог; диагностические кабинеты: рентгенография, маммография, флюорография, УЗИ; кабинет функциональной диагностики; процедурные кабинеты; дневной стационар терапевтического профиля; отделение скорой медицинской помощи п. Буланаш.

**ФАП ПОСЕЛКА НЕЗЕВАЙ** много лет размещался в двухэтажном

жилом доме вместе с другими организациями, а писанский фельдшерско-акушерский пункт делил здание с магазином. Теперь медицинский прием проводится в соответствии с современными нормами — в модульных ФАПах. Площадь каждого здания 71 кв.м, стоимость — 6 млн. 840 тыс. рублей, оба оснащены всем необходимым медицинским и немедицинским оборудованием.

Региональная программа модернизации первичного звена здравоохранения позволила всем больницам Свердловской области значительно улучшить свою материальную базу. Одна только Артемовская ЦРБ капитально отремонтировала восемь больничных зданий и построила новую поликлинику в своем центральном медгородке.

**Марина КАЗАКОВА**

## Вакансий больше, чем безработных

Численность безработных, зарегистрированных в ГКУ «Артемовский центр занятости», по состоянию на 1 октября 2025 года составила 169 человек (в прошлом году за этот же период - 130 человек), уровень регистрируемой безработицы - 0,64%.

Как отмечают специалисты Артемовского центра занятости, по состоянию на 1 августа общая численность граждан, не имеющих работу, но активно ищущих ее, классифицируемых по методологии Международной организации труда как безработные, составила 529 человек. Уровень общей безработицы по Артемовскому муниципальному округу составил 2,5 % (на 1 августа 2024 года - 2,8%).

За период с января по сентябрь в ГКУ «Артемовский ЦЗ» подано 1269 заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе 508 заявлений о содействии в поиске подходящей работы. Из всех, обратившихся за помощью в поисках работы, признаны безработными 430 человек.

В общей численности безработных граждан, зарегистрированных в ГКУ «Артемовский ЦЗ», 67,5% - уволенные по собственному желанию, 7,1% - уволенные в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, 21,8% - уволенные по другим причинам, 3,6% - ранее не работавшие граждане. Доля граждан, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва - 5,9%.

В сельской местности проживают 68 безработных граждан. Наиболее высокий уровень безработицы в следующих населенных пунктах: с. Мироново — 5 человек, п. Сосновый Бор — 9 человек, с. Шогринское — 3 человека.

Потребность в работниках для замещения свободных рабочих мест, заявленная работодателями, составила 717 единиц, из них доля вакансий по рабочим профессиям - 64,0%.

Средняя заработная плата вакансий, заявленных в ГКУ «Артемовский ЦЗ», составила 37 675 рублей.

**Александр СКВОРЦОВ**



СЛУЖБА  
ПО КОНТРАКТУ

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

+7 343 229 05 11







|   |       |
|---|-------|
| Дума Артемовского муниципального округа |       |
| VII созыв                               |       |
| 62 заседание (внеочередное)             |       |
| РЕШЕНИЕ                                 |       |
| от 07 октября 2025 года                 | № 662 |

О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 19.12.2024 № 506 «Об утверждении бюджета Артемовского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

Рассмотрев проект решения Думы Артемовского муниципального округа «О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 19.12.2024 № 506 «Об утверждении бюджета Артемовского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», представленный временно исполняющим полномочия главы Артемовского муниципального округа Клименко А.И., руководствуясь статьей 23 Устава Артемовского муниципально-го округа Свердловской области,

Дума Артемовского муниципального округа Свердловской области РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Артемовского городского округа от 19.12.2024 № 506 «Об утверждении бюджета Артемовского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» с изменениями, внесенными реше-нием Думы Артемовского муниципального округа от 24.04.2025 № 583 (далее - решение), следующие изменения:

1.1. пункты 1, 2 решения изложить в следующей редакции:  
«1. Установить общий объем доходов бюджета Артемовского муниципаль-ного округа:

1.1. на 2025 год – 4 220 325,8 тыс. руб., в том числе объем безвозмездных по-ступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – 2 957 140,2 тыс. руб.;

1.2. на 2026 год – 3 800 283,6 тыс. руб., в том числе объем безвозмездных поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – 2 326 561,6 тыс. руб.;

1.3. на 2027 год – 4 088 268,8 тыс. руб., в том числе объем безвозмездных по-ступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – 2 475 369,8 тыс. руб.

2. Установить общий объем расходов бюджета Артемовского муниципаль-ного округа:

2.1. на 2025 год – 4 694 663,0 тыс. руб.;

2.2. на 2026 год – 3 800 283,6 тыс. руб., в том числе общий объем условно утвержденных расходов – 58 972,2 тыс. руб.;

2.3. на 2027 год – 4 088 268,8 тыс. руб., в том числе общий объем условно утвержденных расходов – 100 128,9 тыс. руб.».

1.2. приложение 2 «Свод доходов бюджета Артемовского муниципально-го округа на 2025 год» к решению изложить в следующей редакции (Прило-жение 1);

1.3. приложение 4 «Свод расходов бюджета Артемовского муниципального округа по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным програм-мам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2025 год» к решению изложить в следующей редакции (Приложение 2);

1.4. приложение 5 «Свод расходов бюджета Артемовского муниципального округа по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным програм-мам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2026 и 2027 годы» к ре-шению изложить в следующей редакции (Приложение 3);

1.5. приложение 6 «Ведомственная структура расходов бюджета Артемов-ского муниципального округа на 2025 год» к решению изложить в следующей редакции (Приложение 4);

1.6. приложение 7 «Ведомственная структура расходов бюджета Артемов-ского муниципального округа на 2026 и 2027 годы» к решению изложить в сле-дующей редакции (Приложение 5);

1.7. приложение 8 «Распределение бюджетных ассигнований на реализа-цию муниципальных программ Артемовского муниципального округа на 2025 год» к решению изложить в следующей редакции (Приложение 6);

1.8. приложение 9 «Распределение бюджетных ассигнований на реализа-цию муниципальных программ Артемовского муниципального округа на 2026 и 2027 годы» к решению изложить в следующей редакции (Приложение 7);

1.9. приложение 10 «Распределение средств, выделенных из областного бюджета Артемовскому муниципальному округу в форме дотаций, субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов на 2025 год» к решению изло-жить в следующей редакции (Приложение 8);

1.10. приложение 12 «Свод источников внутреннего финансирования дефи-цита бюджета Артемовского муниципального округа на 2025 год» к решению изложить в следующей редакции (Приложение 9).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Артемовский рабочий», раз-местить на Официальном портале правовой информации Артемовского город-ского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www. артемовский-право.рф) и на официальном сайте Думы Артемовского муницип-ального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономическим вопросам, бюджету и налогам (Петрова Т.В.).

|   |  |
|---|--|
| Председатель<br>Думы Артемовского<br>муниципального округа<br>В. С. АРСЕНОВ | Временно исполняющий<br>полномочия главы<br>Артемовского муниципального округа<br>А. И. КЛИМЕНКО |
|---|--|

|  |           |
|--|-----------|
| Администрация Артемовского муниципального округа   |           |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  |           |
| от 01.10.2025  | № 1237-ПА |
| О внесении изменений в муниципальную программу<br>«Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами<br>Артемовского муниципального округа на 2023-2028 годы» |           |

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Думы Артемовского муниципального округа от 28.08.2025 № 636 «О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 19.12.2024 № 506 «Об утверждении бюджета Артемовского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», постановлением Администрации Артемовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Артемовского городского округа» (с изменениями), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальным иму-ществом и земельными ресурсами Артемовского муниципального округа на

2023-2028 годы», утвержденную постановлением Администрации Артемовско-го городского округа от 24.06.2022 № 603-ПА, с изменениями, внесенными поста-новлениями Администрации Артемовского городского округа от 20.02.2023 № 175-ПА, от 31.05.2023 № 582-ПА, от 25.09.2023, № 1065-ПА, от 03.11.2023, № 1281-ПА, от 09.01.2024 № 16-ПА, от 27.02.2024 № 245-ПА, от 10.06.2024 № 621-ПА, от 25.11.2024 № 1336-ПА, постановлениями Администрации Артемовского муниципального округа от 17.03.2025 № 252-ПА, от 28.07.2025 № 910-ПА, (далее - муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. в паспорте муниципальной программы строку «Объемы финансирова-ния муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

|   |  |
|---|--|
| Объемы финансирования<br>муниципальной программы<br>по годам реализации,<br>тыс. рублей | ВСЕГО: 228 864,9 тыс.руб.<br>в том числе:<br>2023 год – 47 708,1 тыс.руб.<br>2024 год – 58 547,8 тыс.руб.<br>2025 год – 70 314,6 тыс.руб.<br>2026 год – 18 133,1 тыс.руб.<br>2027 год – 18 570,3 тыс.руб.<br>2028 год – 15 591,0 тыс.руб.<br>из них:<br>областной бюджет – 476,1 тыс.руб.<br>2023 год – 200,1 тыс.руб.<br>2024 год – 276,0 тыс.руб.<br>2025 год – 0,0 тыс.руб.<br>2026 год – 0,0 тыс.руб.<br>2027 год – 0,0 тыс.руб.<br>2028 год – 0,0 тыс.руб.<br>местный бюджет – 228 388,8 тыс.руб.<br>2023 год – 47 508,0 тыс.руб.<br>2024 год – 58 271,8 тыс.руб.<br>2025 год – 70 314,6 тыс.руб.<br>2026 год – 18 133,1 тыс.руб.<br>2027 год – 18 570,3 тыс.руб.<br>2028 год – 15 591,0 тыс.руб. |
|---|--|

1.2. приложение № 2 к муниципальной программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы» изложить в следующей редакции (Приложение).

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разме-стить на Официальном портале правовой информации Артемовского город-ского округа (www.артемовский-право.рф) и на официальном сайте Артемов-ского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого замести-теля главы Артемовского муниципального округа Черемных Н.А.

|   |                |
|---|----------------|
| Временно исполняющий полномочия главы<br>Артемовского муниципального округа | А. И. КЛИМЕНКО |
|---|----------------|

|  |            |
|--|------------|
| Администрация Артемовского муниципального округа   |            |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  |            |
| от 01.10.2025  | № 1238 -ПА |
| Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, сложившейся в границах Артемовского муниципального округа, на четвертый квартал 2025 года |            |

Руководствуясь законами Свердловской области от 22 июля 2005 года №96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищно-го фонда на территории Свердловской области», от 22 июля 2005 года № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жи-лищного фонда на территории Свердловской области», Постановлением Пра-вительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1296-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Сверд-ловской области», Методическими рекомендациями для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на террито-рии Свердловской области, по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений для обеспече-ния жильем отдельных категорий граждан, утвержденными приказом Мини-стерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 27.11.2015 № 470-П, статьями 30, 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, используемую для определения имуще-ственного положения граждан в целях признания их малоимущими, а также для расчета размеров социальных выплат для всех категорий граждан, кото-рым указанные социальные выплаты предоставляются на приобретение (стро-ительство) жилых помещений за счет бюджетных средств, на территории Ар-темовского муниципального округа на четвертый квартал 2025 года:

- по городу Артемовскому – 80 286 руб./кв.м.;

- по сельским населенным пунктам Артемовского муниципального округа – 69 900 руб./кв.м.

2. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра об-щей площади жилого помещения на вторичном рынке Артемовского муници-пального округа на четвертый квартал 2025 года:

- по городу Артемовскому – 37 895 руб./кв.м.;

- по сельским населенным пунктам Артемовского муниципального округа – 17 123 руб./кв.м.

3. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра об-щей площади жилого помещения на первичном рынке Артемовского муници-пального округа на четвертый квартал 2025 года в размере 122 677 руб./кв.м.

4. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разме-стить на Официальном портале правовой информации Артемовского город-ского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www. артемовский-право.рф) и официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

|   |                |
|---|----------------|
| Временно исполняющий полномочия главы<br>Артемовского муниципального округа | А. И. КЛИМЕНКО |
|---|----------------|

|   |           |
|---|-----------|
| Администрация Артемовского муниципального округа  |           |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ   |           |
| от 01.10.2025   | № 1240-ПА |
| Об утверждении Перечня мест массового пребывания людей<br>на территории Артемовского муниципального округа Свердловской области |           |

В соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррори-стической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (тер-риторий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», в целях организации обеспечения антитеррористической защи-щенности мест массового пребывания людей в Артемовском муниципальном округе, руководствуясь статьей 31 Устава Артемовского муниципального окру-га Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень мест массового пребывания людей на территории Артемовского муниципального округа Свердловской области (Приложение).

2. Никонову А.С., заведующему отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности и мобилизационной подго-товке Администрации Артемовского муниципального округа, обеспечить кон-троль за своевременностью и полнотой выполнения ответственными лицами Требований к антитеррористической защищенности мест массового пребыва-ния людей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федера-ции от 25.03.2015 № 272.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Артемовско-го городского округа от 19.06.2024 № 647-ПА «Об утверждении Перечня мест с массовым пребыванием людей на территории Артемовского муниципального округа».

4. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разме-стить на Официальном портале правовой информации Артемовского город-ского округа (www.артемовский-право.рф) и на официальном сайте Артемов-ского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

|   |                |
|---|----------------|
| Временно исполняющий полномочия главы<br>Артемовского муниципального округа | А. И. КЛИМЕНКО |
|---|----------------|

|  |           |
|--|-----------|
| Администрация Артемовского муниципального округа   |           |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  |           |
| от 01.10.2025  | № 1242-ПА |
| О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда<br>работников муниципальных учреждений Артемовского<br>муниципального округа в сфере архивного дела |           |

В целях достижения целевых показателей повышения оплаты труда отдель-ных категорий работников бюджетной сферы в 2025 году, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприя-тиях по реализации государственной социальной политики», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муници-пальных учреждений Артемовского муниципального округа в сфере архивного дела, утвержденное постановлением Администрации Артемовского муници-пального округа от 08.09.2025 № 1109-ПА, (далее – Примерное положение) сле-дующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к Примерному положению изложить в следующей ре-дакции (Приложение 1);

1.2. Приложение № 2 к Примерному положению изложить в следующей ре-дакции (Приложение 2).

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотноше-ния, возникшие с 01 января 2025 года.

3. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разме-стить на Официальном портале правовой информации Артемовского город-ского округа (www.артемовский-право.рф) и на официальном сайте Артемов-ского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskys66.ru).

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

|   |                |
|---|----------------|
| Временно исполняющий полномочия главы<br>Артемовского муниципального округа | А. И. КЛИМЕНКО |
|---|----------------|

|   |           |
|---|-----------|
| Администрация Артемовского муниципального округа  |           |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ   |           |
| от 02.10.2025   | № 1246-ПА |
| Об утверждении топливно-энергетического баланса<br>Артемовского муниципального округа<br>Свердловской области за 2024 год |           |

Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 29.10.2021 № 1169 «Об утверждении Порядка составления то-пливно-энергетических балансов субъектов Российской Федерации, муници-пальных образований», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить топливно-энергетический баланс Артемовского муниципаль-ного округа Свердловской области за 2024 год (Приложение).

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разме-стить на Официальном портале правовой информации Артемовского город-ского округа (www.артемовский-право.рф) и официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Ин-тернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя гла-вы Артемовского муниципального округа Миронова А.И.

|   |                |
|---|----------------|
| Временно исполняющий полномочия главы<br>Артемовского муниципального округа | А. И. КЛИМЕНКО |
|---|----------------|

|   |           |
|---|-----------|
| Администрация Артемовского муниципального округа                    |           |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ   |           |
| от 06.10.2025   | № 1252-ПА |
| О прекращении движения транспортных средств<br>в городе Артемовском |           |

В связи с проведением ремонтных работ (смена УЗП) на железнодорожном переезде 111 км в г. Артемовском, в соответствии со статьей 6 Федерального за-кона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих



принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить движение транспортны средств с 14-00 часов 2 октября 2025 года до 00-00 часов местного времени 3 октября 2025 года через железнодорожный переезд 111 км по ул. Западная - ул. Пригородная в городе Артемовском.

2. Рекомендовать Егоршинской дистанции инфраструктуры филиала ОАО «РЖД» (Валиулин В.В.) обеспечить установку предписывающих, запрещающих дорожных знаков на маршруте движения транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа.

3. Управлению по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского муниципального округа (Углонова А.И.):

3.1. разместить информацию для населения об изменении автобусных маршрутов, с указанием остановочных пунктов и интервалов движения транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа, в объезд железнодорожного переезда 111 км по ул. Западная – ул. Пригородная согласно пункту 1 настоящего постановления (по маршруту: ул. Акулова, через железнодорожный переезд 110 км, с левым поворотом на автомобильную дорогу от стелы «Артемовский» до перекрестка с ул. Западная) в печатных средствах массовой информации и на официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.artemovsky66.ru](http://www.artemovsky66.ru));

3.2. организовать движение транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа, по маршруту: ул. Акулова, через железнодорожный переезд 110 км, с левым поворотом на автомобильную дорогу от стелы «Артемовский» до перекрестка с ул. Западная;

3.3. внести изменения в график движения транспортных средств, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа. Срок - 2 октября 2025 года.

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

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

|  |                  |                       |
|--|------------------|-----------------------|
| <b>Временно исполняющий полномочия главы<br/>Артемовского муниципального округа</b>  |                  | <b>А. И. КЛИМЕНКО</b> |
| <hr/>  |                  |                       |
| <b>Администрация Артемовского муниципального округа</b>  |                  |                       |
| <b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>   |                  |                       |
| <b>от 07.10.2025</b>   | <b>№ 1269-ПА</b> |                       |
| <b>Об утверждении актуализированной Схемы теплоснабжения<br/>Артемовского муниципального округа Свердловской области на 2026 год</b> |                  |                       |

Принимая во внимание решение собрания участников публичных слушаний 24.09.2025 по вопросу обсуждения проекта актуализированной Схемы теплоснабжения Артемовского муниципального округа на 2026 год, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлениями Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить актуализированную Схему теплоснабжения Артемовского муниципального округа Свердловской области на 2026 год (Приложение).

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

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

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| <b>Временно исполняющий полномочия главы<br/>Артемовского муниципального округа</b> |  | <b>А. И. КЛИМЕНКО</b> |
|   |  |                       |
| <b>(Окончание. Начало в №№39, 40)</b>   |  |                       |
| <b>Приложение 1</b>   |  |                       |
| <b>УТВЕРЖДЕНО</b>   |  |                       |
| <b>решением Думы</b>  |  |                       |
| <b>Артемовского</b>   |  |                       |
| <b>муниципального округа</b>  |  |                       |
| <b>от 23 сентября 2025 года № 653</b>   |  |                       |

#### ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном лесном контроле на территории Артемовского муниципального округа Свердловской области

106. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением положений нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной или иной охраняемой законом тайны, на бумажном носителе.

107. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) либо глава Артемовского муниципального округа принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
  - 2) отменяет решение контрольного органа полностью или частично;
  - 3) отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;
  - 4) признает действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя), специалиста контрольного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.
108. Судебное обжалование контролируемыми лицами решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, которое осуществляется в соответствии с главой 9 Закона № 248-ФЗ.

|   |  |
|---|--|
| <b>Раздел 8. Оценка результативности и эффективности деятельности кон-<br/>трольного органа</b> |  |
|   |  |
| <b>109. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольно-</b>                    |  |

го органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального лесного контроля.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа входят:

- 1) ключевые показатели муниципального лесного контроля;
  - 2) индикативные показатели муниципального лесного контроля.
110. Ключевые показатели муниципального лесного контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального лесного контроля утверждаются решением Думы Артемовского муниципального округа.
111. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном лесном контроле с учетом требований, установленных Законом № 248-ФЗ и размещает на официальном сайте Артемовского муниципального округа в сети «Интернет» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

|  |  |
|--|--|
| <b>Раздел 9. Проверочные листы</b>   |  |
|  |  |
| <b>112. В целях снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля и оптимизации проведения контрольных мероприятий контрольный орган формирует и утверждает проверочные листы (списка контрольных во-<br/>просов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).</b>  |  |
| <b>113. Контрольный орган вправе применять проверочные листы при прове-<br/>дении внеплановых контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением (за исключением контрольного мероприятия, основанием для проведения которого является истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований).</b>   |  |
| <b>114. Формы проверочных листов утверждаются муниципальным право-<br/>вым актом Администрации Артемовского муниципального округа в соответ-<br/>ствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию,<br/>общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утвержде-<br/>нию, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев<br/>обязательного применения проверочных листов».</b> |  |
| <b>115. Формы проверочных листов после дня их официального опубликова-<br/>ния подлежат размещению на официальном сайте Артемовского муниципаль-<br/>ного округа в сети «Интернет» и внесению в единый реестр видов муниципаль-<br/>ного контроля.</b>   |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>(Продолжение. Начало в №№ 37, 38, 39, 40)</b>  |  |
| <b>Приложение 1</b>   |  |
| <b>УТВЕРЖДЕНО</b>   |  |
| <b>решением Думы Артемовского</b>   |  |
| <b>муниципального округа</b>  |  |
| <b>от 28 августа 2025 года № 633</b>  |  |
| <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  |  |
| <b>о муниципальном контроле на автомобильном транспорте,<br/>городском наземном электрическом транспорте и в дорожном<br/>хозяйстве на территории Артемовского муниципального округа<br/>Свердловской области</b> |  |

27. 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).

|  |  |
|--|--|
| <b>Раздел 4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)</b> |  |
| <b>охраняемым законом ценностям</b>                            |  |

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

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

30. 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».

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

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

33. При осуществлении муниципального 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.
34. Информирование осуществляется посредством размещения контрольным органом сведений по вопросам соблюдения обязательных требований, предусмотренных частью 3 статьи 46 Закона № 248-ФЗ, 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.
35. 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.

36. Предостережение подписывается руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

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

38. 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).

39. 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).

40. Контрольный орган отказывает в рассмотрении возражения в отношении предостережения в течение 3 рабочих дней со дня 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 ненадлежащий уполномоченный орган.

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

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

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

44. 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.

45. Консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется специалистом в устной и письменной форме посредством дачи разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

46. 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 контроля, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, осуществляющих прием и информирование;

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

5) перечень актов, содержащих обязательные требования.

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

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

49. 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 используемых таким контролируемым лицом.

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

51. 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.

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

53. Контрольный орган осуществляет учет консультирования.

54. В случае поступления более трех однотипных запросов контролируемых лиц о предоставлении письменных ответов об организации и осуществлении муниципального контроля, консультирование по однотипным вопросам осуществляется посредством размещения на официальном сайте Артемовского муниципального округа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

55. 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».

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

57. 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.

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

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

60. 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.

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

62. 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.

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

64. 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 5. Осуществление контрольных мероприятий   |
| 65. При осуществлении муниципального контроля плановые контрольные мероприятия не проводятся.   |
| 66. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие контрольные мероприятия с взаимодействием с контролируемым лицом:<br>1) инспекционный визит;<br>2) рейдовый осмотр;<br>3) документарная проверка;<br>4) выездная проверка.   |
| 67. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:<br>1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);<br>2) выездное обследование.   |
| 68. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Закона № 248-ФЗ, по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.   |
| Инспекционный визит может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».  |
| 69. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:<br>1) осмотр;<br>2) опрос;<br>3) истребование документов;<br>4) получение письменных объяснений;<br>5) инструментальное обследование.  |
| 70. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте не может превышать 1 рабочий день.  |
| 71. Внеплановый инспекционный визит проводится 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.   |
| 72. Рейдовый осмотр проводится в порядке, установленном статьей 71 Закона № 248-ФЗ, в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.  |
| Рейдовый осмотр может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».  |
| 73. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:<br>1) осмотр;<br>2) опрос;<br>3) истребование документов;<br>4) получение письменных объяснений;<br>5) инструментальное обследование.  |
| 74. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.   |
| В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля.   |
| 75. Рейдовый осмотр 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.  |
| 76. Документарная проверка проводится в соответствии со статьей 72 Закона № 248-ФЗ.   |
| 77. В ходе документарной проверки при осуществлении муниципального контроля могут совершаться следующие контрольные действия:<br>1) получение письменных объяснений;<br>2) истребование документов.   |
| 78. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих 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.  |
| 79. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.   |
| 80. 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 в имеющихся у контрольного органа 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 контроля письменные объяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить  |

в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

81. 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.

82. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 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 в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

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

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

85. 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.

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

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

- осмотр;
  - опрос;
  - получение письменных объяснений;
  - истребование документов;
  - инструментальное обследование.
88. 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.
89. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 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».

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

91. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) осуществляется в порядке, установленном статьей 74 Закона № 248-ФЗ, путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющих у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым 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.

92. 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), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля.

При проведении выездного обследования не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования специалистами могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
  - инструментальное обследование (с применением фото фиксации и видеозаписи).
93. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся на основании заданий руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа.
94. В случае выявления по результатам мероприятий без взаимодействия признаков нарушения обязательных требований контрольный орган принимает одно из следующих решений:
- решение о выдаче предостережения о необходимости соблюдения обязательных требований;
  - решение о проведении внепланового контрольного мероприятия с взаимодействием с контролируемым лицом в соответствии со статьей 60 Закона № 248-ФЗ;
  - 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.

95. 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.

В решении о проведении контрольного мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Закона № 248-ФЗ.

96. В целях фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении контрольного органа технические средства фотосъемки, 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, необходимых для проведения контрольных мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается специалистом самостоятельно.

(Продолжение в № 42)

(Окончание. Начало в №№39, 40)  
Приложение.  
УТВЕРЖДЕНО  
решением Думы  
Артемовского муниципального округа  
от 23 сентября 2025 года № 654

|  |
|--|
| ПОЛОЖЕНИЕ<br>о наградах Думы Артемовского муниципального округа  |
| 14. Решение о награждении Почетной грамотой Думы, Благодарственным письмом Думы принимается на заседании Думы. Почетная грамота Думы, Благодарственное письмо Думы подписываются председателем Думы Артемовского муниципального округа и заверяется печатью Думы.  |
| 15. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом председателя Думы с материалами, указанными в пункте 11 настоящего Положения, рассматривается председателем Думы.   |
| 16. Председатель Думы самостоятельно принимает решение о награждении Благодарностью председателя Думы или выносит мотивированный отказ.  |
| 17. Решение о награждении Благодарностью председателя Думы оформляется постановлением председателя Думы. Благодарность председателя Думы подписывается председателем Думы и заверяется печатью Думы.   |
| 18. Инициаторам ходатайства о награждении Почетной грамотой Думы, Благодарственным письмом Думы, Благодарностью председателя Думы направляются заверенные в установленном порядке копии решения Думы, постановления председателя Думы соответственно.  |
| 19. Вручение Почетной грамоты Думы, Благодарственного письма Думы, Благодарности председателя Думы производится в торжественной обстановке, как правило, председателем Думы.   |
| По поручению председателя Думы от имени Думы Почетную грамоту Думы и Благодарственное письмо Думы могут вручать депутаты Думы Артемовского муниципального округа.  |
| 20. Изготовление и хранение бланков Почетной грамоты Думы, Благодарственного письма Думы, Благодарности председателя Думы, а также их оформление осуществляет организационно-правовой отдел Думы Артемовского муниципального округа.   |
| При утрате Почетной грамоты Думы, Благодарственного письма Думы, Благодарности председателя Думы дубликат не выдается.   |
| 21. Решение Думы о награждении граждан и организаций подлежит опубликованию в газете «Артемовский рабочий».  |
| Приложение № 1<br>к Положению о наградах Думы  |
| ПРЕДСТАВЛЕНИЕ<br>о награждении гражданина  |
| (указать вид награды Думы)   |
| 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____<br>2. Должность, подразделение (отдел, участок, отделение) _____<br>3. Место работы (службы) _____<br>(полное наименование организации)  |
| с указанием организационно-правовой формы)   |
| 4. Дата рождения _____<br>(число, месяц, год)  |
| 5. Образование _____<br>(наименование учебного заведения, год окончания, специальность)  |
| 6. Ученая степень, ученое звание _____<br>7. Трудовой стаж _____<br>Стаж работы (службы) в отрасли _____<br>Стаж работы (службы) в организации _____   |
| 8. Какими государственными, ведомственными, региональными или муниципальными наградами награжден(а) и год награждения _____  |
| 9. Сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг и достижений представляемого к награждению (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, вклад в развитие местного самоуправления) _____ |
| _____  |
| 10. Предлагаемая формулировка текста о награждении: _____  |
| _____  |
| (руководитель организации, индивидуальный предприниматель, уполномоченное лицо) _____ (подпись)  |
| М.П. _____   |
| (дата подписания)  |
| Инициатором ходатайства о награждении в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» получено согласие от субъекта награждения на обработку, передачу третьим лицам, опубликование его персональных данных.  |
| Приложение № 2<br>к Положению о наградах Думы  |
| ПРЕДСТАВЛЕНИЕ<br>о награждении организации   |
| (указать вид награды)  |
| 1. Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами _____<br>2. ИНН организации _____<br>3. Юридический адрес: _____<br>4. Краткая история создания организации: _____  |
| 5. Краткие сведения о деятельности организации, включая социально-экономическую, общественно-политическую деятельность, сведения о достижениях, являющихся основанием для награждения: _____   |
| 6. Численность работников организации: _____<br>7. Предлагаемая формулировка текста о награждении: _____   |





|   |           |
|---|-----------|
|   |           |
| (руководитель организации, индивидуальный предприниматель, уполномоченное лицо) | (подпись) |
| М.П.  |           |
| (дата подписания)   |           |

Приложение № 3  
к Положению о наградах Думы

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных гражданина

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_,  
даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотре-  
ния вопроса о награждении (Почетной грамотой, Благодарственным письмом,  
Благодарностью председателя – нужное подчеркнуть), указанных в представ-  
лении к награждению и находящихся в Думе Артемовского муниципального  
округа (623780, Свердловская область, г. Артемовский, пл. Советов, стр.3) (далее  
- Оператор), включая обработку (любое действие (операцию) или совокупность  
действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации  
или без использования таких средств с персональными данными, включая  
сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предо-  
ставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), на  
опубликование принятого Думой Артемовского муниципального округа соот-  
ветствующего решения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, но-  
мера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, ква-  
лификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образо-  
вательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое  
звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического прожи-  
вания;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указа-  
нием конкретных заслуг с начала трудовой деятельности; общий стаж работы.

Данное согласие на обработку персональных данных предоставлено в со-  
ответствии с требованиями пунктов 1 и 2 ст. 9 Федерального закона Российской  
Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Оператор гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется  
в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дано мною бессрочно с правом отзыва и вступает в  
действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составле-  
ния соответствующего письменного документа, который может быть направлен  
мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вруче-  
нии либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соот-  
ветствии с правилами делопроизводства.

Я ознакомлен \_\_\_\_\_ с тем, что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписа-  
ния настоящего согласия;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на ос-  
новании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) персональные данные хранятся в Думе Артемовского муниципального  
округа в течение срока хранения документов, предусмотренных законодатель-  
ством Российской Федерации.

|                   |                |
|-------------------|----------------|
| (Дата подписания) | (Подпись, ФИО) |
|-------------------|----------------|

(Продолжение. Начало в №№ 38, 39, 40)  
Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНЫ  
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

- б) образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае  
фактической реализации образовательной услуги в установленном объеме в  
группе обучающихся независимо от числа фактических посещений получате-  
лем социального сертификата учебных занятий в соответствующем месяце;
- в) согласие получателя социального сертификата, его законного предста-  
вителя на продление исполнителем услуг договора об оказании муниципаль-  
ных услуг в социальной сфере для обучения по выбранной дополнительной  
общеобразовательной программе в случае, если договор об оказании муни-  
ципальных услуг в социальной сфере не расторгнут в соответствии с пунктом  
37 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока  
действия договора образовании при условии продолжения реализации допол-  
нительной общеобразовательной программы;
- г) срок, установленный исполнителем услуг для акцепта договора об оказа-  
нии муниципальных услуг в социальной сфере;
- д) в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящих Правил, в договор об  
оказании муниципальных услуг в социальной сфере включается как минимум  
одно из условий, предусмотренных подпунктами «а» – «б» пункта 29 настоящих  
Правил.

31. Договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере считает-  
ся заключенным (акцептованным) с момента подписания получателем социаль-  
ного сертификата, его законным представителем договора об оказании муни-  
ципальных услуг в социальной сфере посредством информационной системы  
при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6, 7 настоящих  
Правил, после проверки соблюдения условий, предусмотренных пунктом 22  
настоящих Правил, или совершения исполнителем услуг отметки о подписании  
договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере в бумажной  
форме не позднее 14 календарных дней после подачи получателем социально-  
го сертификата, его законным представителем одного из заявлений, предусмо-  
тренных пунктами 6, 7 настоящих Правил, в бумажной форме.

32. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего  
за днем получения от исполнителя услуг электронной копии договора об ока-  
зании муниципальных услуг в социальной сфере либо подписания указанных  
документов в электронном виде в информационной системе, направляет опе-

ратору реестра получателей социального сертификата информацию о социаль-  
ном сертификате, предусмотренную подпунктами «а» и «б» пункта 7 настоящих  
Правил.

33. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение од-  
ного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа  
информации в соответствии с пунктом 32 настоящих Правил, формирует ее в  
составе реестра получателей социального сертификата, а также присваивает  
информации о социальном сертификате, предусмотренной абзацами девятым  
и десятым подпункта «а» и подпунктом «б» пункта 6 настоящих Правил, в соста-  
ве реестра получателей социального сертификата статус «утверждена».

34. Исполнитель услуг имеет право установить минимальное число пред-  
ложений со стороны получателей социального сертификата, их законных пред-  
ставителей о заключении договоров об оказании муниципальных услуг в со-  
циальной сфере, необходимое для заключения таких договоров (минимальный  
размер группы). При поступлении со стороны получателей социального серти-  
фиката, их законных представителей меньшего количества предложений о за-  
ключении договоров об оказании муниципальных услуг в социальной сфере,  
чем указанное минимальное число, исполнитель услуг имеет право отклонить  
указанные предложения.

35. В случае необходимости предоставления получателем социального  
сертификата, его законным представителем документов о состоянии здоро-  
вья получателя социального сертификата (иных документов, предусмотрен-  
ных правилами приема на обучение по дополнительной общеразвивающей  
программе), исполнитель услуг направляет посредством информационной  
системы получателя социального сертификата, его законному представителю  
сведения о необходимости предоставления соответствующих документов с  
указанием срока предоставления соответствующих документов.

36. В случае, если в срок, указанный в соответствии с пунктом 35 настоя-  
щих Правил, исполнителем услуг, получатель социального сертификата, его  
законный представитель не предоставил соответствующие документы, то по-  
лучатель социального сертификата, его законный представитель считается  
отклонившимся от заключения договора об оказании муниципальных услуг  
в социальной сфере. В случае состоявшегося акцепта договора об оказании  
муниципальных услуг в социальной сфере он расторгается в одностороннем  
порядке на основании уведомления исполнителя услуг, направленного в упол-  
номоченный орган.

37. Договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере может  
быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации  
по инициативе получателя социального сертификата, его законного представи-  
теля, по соглашению сторон не ранее чем с первого числа месяца, следующего  
за месяцем направления уведомления о его расторжении. Получатель социаль-  
ного сертификата может направить уведомление о расторжении договора об  
образовании посредством информационной системы.

38. В случае расторжения договора об оказании муниципальных услуг в со-  
циальной сфере исполнитель услуг направляет посредством информационной  
системы в уполномоченный орган уведомление о расторжении указанного дого-  
вора, внося информацию в сведения о социальном сертификате, формируемые  
в соответствии с Общими требованиями. По окончании срока действия договора  
об оказании муниципальных услуг в социальной сфере действие такого догово-  
ра продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной  
общеразвивающей программе, но не более чем до окончания периода действия  
социального заказа, в соответствии с которой определен номинал социального  
сертификата, и одновременно не более чем до достижения получателем соци-  
ального сертификата возраста 18 лет, в случае, если договор об образовании не  
расторгнут в соответствии с пунктом 37 настоящих Правил по состоянию на 20  
день до момента окончания срока действия договора об образовании.

39. Типовая форма договора об оказании муниципальных услуг в социальной  
сфере, формы и порядок направления запросов и уведомлений, указанных в пун-  
ктах 25, 27, 28 настоящих Правил, устанавливаются уполномоченным органом.

40. Если с исполнителем услуг в случаях, предусмотренных частью 1 статьи  
24 Федерального закона № 189-ФЗ, расторгнуто соглашение о финансовом обе-  
спечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг  
в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (далее - со-  
глашение о финансовом обеспечении (возмещении) затрат), уполномоченный  
орган не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем включения ин-  
формации о расторжении соглашения о финансовом обеспечении (возмеще-  
нии) затрат в реестр соглашений (договоров) о предоставлении из бюджетов  
бюджетной системы Российской Федерации субсидий и бюджетных инвести-  
ций юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим  
лицам - производителям товаров, работ, услуг и межбюджетных трансфертов  
бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, формируемый в соот-  
ветствии с абзацем четырнадцатым пункта 1 статьи 166.1 Бюджетного кодекса  
Российской Федерации, направляет оператору реестра получателей социаль-  
ного сертификата сведения о расторжении соглашения о финансовом обеспе-  
чении (возмещении) затрат, а также об объеме оказания муниципальной услуги  
и (или) объеме финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с  
оказанием соответствующей муниципальной услуги, указанные в отчетах ис-  
полнителя услуг об исполнении соглашения о финансовом обеспечении (воз-  
мещении) затрат.

41. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение од-  
ного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа  
сведений в соответствии с пунктом 40 настоящих Правил, присваивает инфор-  
мации о социальном сертификате, предусмотренной подпунктом «б» пункта 6  
настоящих Правил, в составе реестра получателей социального сертификата  
статус «приостановлено», а также вносит соответствующие изменения в инфор-  
мацию о социальном сертификате, предусмотренную абзацами девятым и де-  
сятым подпункта «а» пункта 6 настоящих Правил, включенную в состав реестра  
получателей социального сертификата.

42. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней, следующего за днем  
формирования заключения о соответствии или несоответствии включенных в  
договор об оказании муниципальных услуг показателей, характеризующих ка-  
чество оказания муниципальной услуги и (или) объем оказания такой услуги, и  
размера оплаты условиям оказания этой услуги по договору об оказании услуг,  
направляет оператору реестра получателей социального сертификата инфор-  
мацию о социальном сертификате, предусмотренную подпунктом «в» пункта 7  
настоящих Правил.

43. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение од-  
ного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа  
информации в соответствии с пунктом 42 настоящих Правил, формирует ее в  
составе реестра получателей социального сертификата.

Глава 4. Порядок информирования получателя социального сертификата,  
его законного представителя об объеме фактически оказанной ему муницип-  
альной услуги

44. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за  
днем получения от исполнителя услуг сведений о фактическом значении объ-  
ема оказания муниципальной услуги и (или) объема финансового обеспечения  
(возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей муниципальной  
услуги, на последнюю отчетную дату, направляет оператору реестра получате-  
лей социального сертификата информацию о социальном сертификате, пред-  
усмотренную подпунктом «г» пункта 7 настоящих Правил.

(Продолжение в № 42)

(Продолжение. Начало в №№ 38, 39, 40)  
Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
Артемовского муниципального округа  
от 15.09.2025 № 1152-ПА

ПОРЯДОК  
формирования муниципальных заказов на оказание  
муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация  
дополнительных общеразвивающих программ», отнесенной  
к полномочиям Управления образования Артемовского муниципального  
округа, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении

1) общие сведения о муниципальном социальном заказе в очередном фи-  
нансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода,  
приведенные в разделе I приложения к настоящему Порядку, который содер-  
жит следующие подразделы:

- общие сведения о муниципальном социальном заказе на очередной финансо-  
вый год, приведенные в подразделе 1 раздела I приложения к настоящему Порядку;
- общие сведения о муниципальном социальном заказе на первый год пла-  
нового периода, приведенные в подразделе 2 раздела I приложения к настоя-  
щему Порядку;
- общие сведения о муниципальном социальном заказе на второй год пла-  
нового периода, приведенные в подразделе 3 раздела I приложения к настоя-  
щему Порядку;
- общие сведения о муниципальном социальном заказе на срок оказания  
муниципальных услуг в социальной сфере за пределами планового периода,  
приведенные в подразделе 4 раздела I приложения к настоящему Порядку;

2) сведения об объеме оказания муниципальной услуги  
в социальной сфере (укрупненной муниципальной услуги)  
в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами  
планового периода, приведенные в разделе II приложения к настоящему По-  
рядку, который содержит следующие подразделы:

- сведения об объеме оказания муниципальной услуги  
в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составля-  
ющих укрупненную муниципальную услугу) на очередной финансовый год, при-  
веденные в подразделе 1 раздела II приложения к настоящему Порядку;
- сведения об объеме оказания муниципальной услуги  
в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составля-  
ющих укрупненную муниципальную услугу) на первый год планового периода,  
приведенные в подразделе 2 раздела II приложения к настоящему Порядку;
- сведения об объеме оказания муниципальной услуги  
в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составля-  
ющих укрупненную муниципальную услугу) на второй год планового периода,  
приведенные в подразделе 3 раздела II приложения к настоящему Порядку;

3) сведения о показателях, характеризующих качество оказания муни-  
ципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной  
сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), в очередном фи-  
нансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода,  
приведенные в разделе III приложения к настоящему Порядку.

8. Подразделы 2-4 раздела I и подразделы 1-4 раздела II приложения к на-  
стоящему Порядку формируются с учетом срока (предельного срока) оказания  
муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социаль-  
ной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), установленно-  
го в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Муниципальный социальный заказ утверждается уполномоченным орга-  
ном до начала очередного финансового года, но не позднее 15 рабочих дней  
со дня принятия решения о бюджете Артемовского муниципального округа на  
очередной финансовый год и плановый период путем его подписания усилен-  
ной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право дей-  
ствовать от имени уполномоченного органа.

10. Показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги  
в социальной сфере, определяются уполномоченным органом на основании:  
1) прогнозируемой динамики количества потребителей услуг;

2) уровня удовлетворенности существующим объемом оказания муни-  
ципальных услуг в социальной сфере;

3) отчета об исполнении муниципального социального заказа, формируе-  
мого уполномоченным органом в соответствии с частью 5 статьи 7 Федераль-  
ного закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ в отчетном финансовом году.

11. Основаниями для внесения изменений в утвержденный муниципаль-  
ный социальный заказ являются:

- изменение значений показателей, характеризующих объем оказания му-  
ниципальной услуги в социальной сфере;
- изменение способа исполнения муниципального социального заказа и  
перераспределения объема оказания муниципальной услуги в социальной  
сфере по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии со статьей 9  
Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ;
- изменение сведений, включенных в форму муниципального социального  
заказа (приложение к настоящему Порядку).

(Продолжение в № 42)

(Окончание. Начало в №№ 38, 39, 40)  
Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Артемовского муниципального округа  
от 15.09.2025 № 1153-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ  
о присвоении квалификационных категорий спортивных судей  
в Артемовском муниципальном округе Свердловской области

13. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов для присво-  
ения квалификационной категории, документы подлежат возврату в спортив-  
ную федерацию или в физкультурно-спортивную организацию, включенную в  
перечень, направившую представление, с указанием причин возврата, в случае  
подачи документов для присвоения квалификационной категории, не соответ-  
ствующих требованиям, предусмотренным пунктами 8, 9 настоящего Положе-  
ния. Уведомление о возврате документов для присвоения спортивного разряда  
направляет отдел по физической культуре и спорту.

14. В случае возврата документов для присвоения квалификационной ка-  
тегории спортивная федерация, физкультурно-спортивная организация, вклю-  
ченная в перечень, в течение 20 рабочих дней со дня получения документов  
для присвоения квалификационной категории устраняет несоответствия тре-

Продолжение на стр. 6









100. Контроль за предоставлением муниципальной услуги муниципальным архивом осуществляет Администрация Артемовского муниципального округа (далее – Администрация), руководитель муниципального архива, руководитель МФЦ.

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

102. При выявлении нарушений положений настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, руководитель муниципального архива, указывает на выявленные нарушения и осуществляет контроль за их устранением.

103. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем муниципального архива на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению положений настоящего регламента.

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

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

- проведение проверок,
- выявление и устранение нарушений прав граждан; рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников муниципального архива, работников МФЦ.

105. Периодичность проведения проверок - один раз в год.

106. Результаты проверок оформляются в виде акта проверки.

Глава 41. Ответственность работников муниципального архива, работников МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

107. За принятие (осуществление) неправомерных действий и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги работники муниципального архива, руководитель муниципального архива, руководитель МФЦ, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

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

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

108. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в муниципальный архив, Администрацию, МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении работником муниципального архива, работником МФЦ положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

109. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, осуществляется путем получения информации о наличии в действиях работников муниципального архива, работников МФЦ нарушений положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) муниципального архива, его работников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Глава 43. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

111. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги муниципальным архивом, работниками муниципального архива, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

112. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений действий (бездействия) работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 44. Организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

113. В случае обжалования решений и действий (бездействия) работников муниципального архива, жалоба подается для рассмотрения в муниципальный архив на имя руководителя муниципального архива (лица, исполняющего его обязанности) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ либо в электронном виде.

114. В случае обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, Администрации, жалоба подается для рассмотрения главе Артемовского муниципального округа (лицу, исполняющему его полномочия) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

115. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работ-

ника МФЦ, жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

Глава 45. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

116. Муниципальный архив, МФЦ, а также Министерство обеспечивают:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его работников, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
  - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
  - на официальном сайте муниципального архива ([www.art-artxiv.ru](http://www.art-artxiv.ru)), на официальных сайтах Артемовского муниципального округа (<http://artemovskiy66.ru>), МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и Министерства (<https://digital.midural.ru/>) в сети «Интернет»;
  - на Едином портале в разделе «Дополнительная информация соответствующей муниципальной услуги».
- 2) осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, его работников, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Глава 46. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

117. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, а также его работников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

- 1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона № 210-ФЗ.
- 2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг его работников»;
- 3) постановлением Администрации Артемовского городского округа от 20.10.2014 № 1384-ПА «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Артемовского муниципального округа, отраслевых, функциональных органов Администрации Артемовского муниципального округа, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг» (с изменениями);
- 4) приказом муниципального архива от 17.06.2024 № 48 «О назначении лица, уполномоченного на рассмотрение жалоб».
118. Полная информация о порядке подачи и рассмотрение жалобы на решения и действия (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его работников, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

## Меры безопасности при использовании кредитной карты

**Советы по банковским картам, привязанным к счету, средства на котором предоставлены банком в займы в пределах суммы установленного договором кредитного лимита.**

**РЕКОМЕНДУЕМ** при получении кредитной карты в банке сразу подключить интернет-банк и услугу "Мобильный банк" на телефон. С их помощью пользователь сможет контролировать остаток на своем счете и отслеживать все операции по карте. Также интернет-банк позволит через Интернет на компьютере или на телефоне заходить в личный кабинет и следить за своим счетом. Последний будет полезен и при выходе за пределы льготного периода, он поможет соблюдать график платежей по кредиту. Кроме того, эксперты не советуют записывать пин-код на обратной стороне карты (лучше запомнить его или записать в надежном месте).

Часть советов касается соблюдения мер безопасности при использовании кредитной карты для оплаты покупок. Речь идет о том, что:

- при совершении покупки в магазинах карта всегда должна быть в поле видимости ее держателя;
- при вводе пин-кода необходимо прикрывать терминал рукой от чужих глаз;
- не следует никому отдавать карту на время (подчеркивается, что мошенникам, чтобы снять деньги с чужой карты, пин-код не нужен, через Интернет можно снять деньги, зная только номер карты, период ее действия и код CVC);
- небезопасно использовать кредитную карту для совершения покупок через Интернет (для этих целей целесообразно завести другую карту).

Кроме того, эксперты предупреждают держателей кредитных карт от необдуманных покупок, так как наличие свободных денег на карте повышает вероятность

их совершения. Поэтому они призывают покупать только действительно необходимые товары и помнить, что потраченные деньги нужно будет вернуть в любом случае. Также в числе рекомендаций: по возможности использовать кредитную карту в льготный период, не предусматривающий уплаты процентов, а если такой период прошел, то строго соблюдать график платежей по кредиту. "Не забывайте, что за просрочку платежа начисляется штраф за каждый день просрочки", – предупреждают специалисты кредитных организаций. Следует помнить и о том, что при снятии наличных денег в банкомате за эту услугу берут 3-5% от суммы

снятия (льготный период в данном случае не действует, деньги нужно будет возвращать с процентами).

Что касается действий в случае утери кредитной карты, то призываем вас срочно позвонить по бесплатному номеру, указанному на карте, чтобы заблокировать ее. Не помешает заранее записать этот номер себе в телефон.

**В целях защиты своих прав потребители могут обращаться за соответствующими разъяснениями по телефону 8(34364) 3-11-09, mail\_02@66. rospotrebnadzor.ru**

**М. КАБАКОВА, главный врач филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в г. Алапаевск, Алапаевском, Артемовском и Режевском районах»**

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

Кадастровым инженером Деевым Германом Николаевичем, 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Терешковой, 20-65, e-mail: Deev23@yandex.ru, тел. 8-922-297-85-65, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность №828, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:02:1701015:72, расположенного: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир - г. Артемовский (садоводческое товарищество «Родничок» №5, участок №72). Участок находится примерно в 0,1 км по направлению на запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Свердловская область, г. Артемовский, номер кадастрового квартала 66:02:1701015. Заказчиком кадастровых работ является Михайлищева Галина Александровна, адрес: Свердловская область, г. Артемовский, ул. Первомайская, д.53, кв.49, тел. 8-902-257-26-96.

**Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2Б, оф. 2, 10.11.2025 г. в 10.00.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2Б, оф. 2.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются **с 10.10.2025 г. по 09.11.2025 г.**, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются **с 10.10.2025 г. по 09.11.2025 г.** по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Почтовая, 2Б, оф. 2.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир - г. Артемовский (садоводческое товарищество «Родничок» №5, участок №71). Участок находится примерно в 0,1 км по направлению на запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Свердловская область, г. Артемовский, кадастровый номер 66:02:1701015:71, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир - г. Артемовский (садоводческое товарищество «Родничок» №5, участок №76). Участок находится примерно в 0,1 км по направлению на запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Свердловская область, г. Артемовский, кадастровый номер 66:02:1701015:78.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).





**Уважаемые труженики сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности!**  
**Уважаемые ветераны отрасли!**  
От всей души поздравляем вас с замечательным праздником – **Днем работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности!**

Своим тяжелым самоотверженным трудом в полях, на фермах, в цехах перерабатывающих предприятий вы снижали к себе почет и уважение.

Ваш труд — это настоящий подвиг, ежедневный и необходимый для всех. Вы работаете, не покладая рук, в любую погоду, чтобы на столах наших соотечественников всегда были свежие и качественные продукты. Пусть ваши усилия всегда вознаграждаются сторицей, а удача сопутствует во всех начинаниях.

Спасибо вам за ваш труд, за ваш опыт и мастерство!

Желаем вам, вашим семьям крепкого здоровья, терпения, упорства, трудолюбия, семейного благополучия и успехов в вашем благородном труде. Пусть удача сопровождает вас во всех делах и начинаниях. С праздником!

Начальник Режевского  
отдела сельского хозяйства П. М. САВВУЛИДИ

Председатель Райкома профсоюза  
работников АПК А. М. ЛАТНИКОВ

**Уважаемые работники и ветераны сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности!**  
Примите самые искренние и теплые поздравления с профессиональным праздником – **Днем работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности!**

Сегодня мы чествуем всех, кто живет и трудится на земле, кто, несмотря на трудности и вызовы времени, своим ежедневным трудом создает благосостояние родного края, обеспечивая страну качественными продуктами питания, сохраняя нашу продовольственную независимость.

В условиях напряженной обстановки в мире очевидно, что агропромышленный комплекс – важная движущая сила экономики России и приоритетное направление развития для каждой территории.

Работа в этой отрасли требует огромного профессионализма, любви к труду и веры в успех своего дела.

Позвольте выразить огромную благодарность всем работникам сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности за самоотверженный и добросовестный труд, за повседневный подвиг и преданность делу.

Желаем вам и вашим семьям крепкого здоровья, новых успехов, счастья и благополучия!

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

Председатель Думы Артемовского  
муниципального округа В. С. АРСЕНОВ

**Уважаемые специалисты и ветераны кадровой службы!**  
Примите самые искренние поздравления с вашим профессиональным праздником – **Днем кадрового работника!**

Позвольте выразить благодарность за ваш труд, требующий ответственности, внимательности и высокого уровня профессионализма. Кропотливая повседневная работа сотрудников кадровых служб не всегда заметна для окружающих, но от нее зависит эффективность деятельности любой организации.

Спасибо вам за преданность своему делу и важный вклад в развитие нашего района! Желаем крепкого здоровья, благополучия, успехов в профессиональной деятельности! Счастья, благополучия и мира вам и вашим семьям!

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

Председатель Думы Артемовского  
муниципального округа В. С. АРСЕНОВ

## Андрей Клименко поздравил футболистов 12-й школы



Благодарность главы вручена руководителю сборной команды Дарье Никоновой и всем ребятам / Фото: Василий Ергашев

Ребята стали **бронзовыми призерами Всероссийского этапа соревнований по мини-футболу «Кожаный мяч - школьная футбольная лига» в Москве!**

**МАСШТАБНЫЙ ПРОЕКТ** призван вовлечь максимально возможное количество детей и подростков в занятия самым популярным спортом в мире. Школьники по всей стране получают возможность приобщиться к футболу на уроках физкультуры, участвуют в регулярных турнирах Школьной футбольной лиги «Кожаный мяч» и фестивалях.

Юные артемовские футболисты не в первый раз доказывают на соревнованиях, что они достойные соперники, претендующие на лидирующие позиции. По традиции демонстрируют невероятную игру, сильный командный дух, мастерское владение мячом и волю к победе.

Завоеванная бронза - выдающийся результат и итог упорных тренировок, который стал возможен благодаря работе опытных и умеющих мотивировать тренеров, а также всецелой поддержке родителей.

Гордимся юными спортсменами! Так держать!

Галина ТАСКИНА

**ЯРМАРКА «РЫБНЫЙ БАРИН»**  
*Рыба, деликатесы Камчатки и Сахалина*

**19 ОКТЯБРЯ (воскресенье)**  
**с 10 до 19 часов - ТРЦ "ОАЗИС"**  
1 этаж: г. Артемовский, ул. Ленина, 56

◆ ЧАВЫЧА ◆ НЕРКА ◆ ФОРЕЛЬ ◆ СЕМГА  
◆ КИЖУЧ ◆ БЕЛОРЫБИЦА ◆ СЕВЕРНАЯ РЫБА  
◆ РУЛЕТЫ, СТЕЙКИ, ФИЛЕ и МНОГОЕ ДРУГОЕ.  
*Рыба соленая, холодного и горячего копчения*

**БОЛЬШОЙ ВЫБОР ИКРЫ РАЗНЫХ СОРТОВ!**

- ИКРА ВЕСОВАЯ  
- ИКРА В ЖЕСТЯНЫХ БАНКАХ ПО АКЦИИ:

1 баночка - 300 руб.  
2 баночки - 500 руб.  
5 баночек - 1000 руб.

**10 баночек – +1 в подарок!**

**ПОКУПАЙТЕ У ПРОВЕРЕННЫХ ПРОДАВЦОВ!**

Вся продукция имеет декларацию о соответствии и ветеринарные свидетельства.

Вся продукция перевозится и реализуется с соблюдением температурного режима в витринах, что позволяет сохранять полезные и вкусовые качества

**ОКЕАН ЗВУКА** **СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ**

Нам 25 лет! СКИДКА\* на аппараты 25%. Батарейки от 350 руб.

**Артемовский - 16 октября с 10:00 до 11:00 ч.**  
Аптека № 198, ул. Энергетиков, 3

Аппараты от 9 000 до 50 000 руб. При покупке аппарата батарейки **БЕСПЛАТНО!**  
Действует **РАССРОЧКА\*\*!** Выезд на дом - **БЕСПЛАТНЫЙ** - по предварительной записи!

**Позвоните! 8-912-85-25-719 (мтс) 8-952-405-82-92 (Теле2)**

\*Подробную информацию об условиях предоставления скидки уточняйте у продавца или по телефонам 8-912-852-57-19, 8-952-405-82-92.  
\*\*Скидки и рассрочку предоставляет продавец ИП Шамгунова Сильяна Рашитовна. ОГРНИП 30518412900010, ИНН 183504085510. Товар сертифицирован.

**ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ, ПЕРЕД ПРИМЕНЕНИЕМ ОЗНАКОМЬТЕСЬ С ИНСТРУКЦИЕЙ И ПОЛУЧИТЕ КОНСУЛЬТАЦИЮ СПЕЦИАЛИСТА.**

**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: (34363) 2-52-62, (34363) 2-48-23.**

**ВНИМАНИЕ!**  
**СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА**  
**ВЫПОЛНЯЕМ ВСЕ ВИДЫ РАБОТ**  
со своим строительным материалом:

- Дома, бани
- Печки, колодцы
- Беседки
- Крыши, сайдинг
- Хозблоки, веранды
- Заборы, ворота, калитки
- Фундаменты-отмостки, внутренняя отделка

**РАБОТАЕМ БЕЗ ВЫХОДНЫХ!**  
**8-908-632-69-22 ОЛЕГ**  
**ПЕНСИОНЕРАМ СКИДКИ до 23%!**

**ТРЕБУЕТСЯ УБОРЩИЦА В МАГАЗИН.**  
**СРОЧНО!**  
**Звонить: 8-922-105-20-33**

**ТЦ «ЭЛЕГАНТ» ПРИГЛАШАЕТ ПОКУПАТЕЛЕЙ за новинками зимней коллекции:**

**СТИЛЬНАЯ ОДЕЖДА и ОБУВЬ**  
(детская, женская, мужская)  
от известных брендов: «BADEN», «Котофей», «KAYSAROW», «KEDDOV», «CROCKID», «Clever», «Cherubino»

**ЖДЕМ ВАС ПО АДРЕСУ: п. Буланаш, пл. Театральная, 4**

**ПРОДАЕМ КУР-НЕСУШЕК от 100 дней.**  
**8-958-100-27-48. Сайт: NESUSHKI.RU**

**ВАКУУМНАЯ ЧИСТКА печных дымоходов, печных колодцев. Без разбора печи. Без пыли и грязи.**  
**Телефон 8-965-868-48-88**

Приложите смартфон к коду и перейдите по ссылке!

**ОСТАВЛЯЙТЕ СВОИ СООБЩЕНИЯ!**

**СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА**  
Выезд на замер **БЕСПЛАТНО**  
**ВЫПОЛНЯЕТ ЛЮБЫЕ ВИДЫ РАБОТ**  
**СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ**  
по договору

**СТРОИМ ДОМА, ДАЧИ, ХОЗБЛОКИ БАНИ, ПРИСТРОЙКИ, ВЕРАНДЫ**

**ВСЕ ВИДЫ КРЫШ КРОВЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ**  
**РЕМОНТИРУЕМ фасады, крыши фундамент, отмостки полы, потолки заборы и многое другое**

**РАБОТАЕМ со своим МАТЕРИАЛОМ в любую погоду**  
Участникам СВО, ПЕНСИОНЕРАМ **СКИДКИ от 20 до 25%**

**Григорий 8-900-198-54-10**