

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

Издаётся 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.

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. Мак-



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

симум, 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 широкое 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

РАЗОВАЯ ВЫПЛАТА
от 2 900 000 ₽

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ВЫПЛАТА
от 210 000 ₽

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ +7 343 229 05 11

Кредитные и налоговые каникулы

Бюджетные места для детей в вузах

Бесплатные путевки в детские лагеря

+ 10°
+ 1°
Пятница,
10.10

+ 2°
- 2°
Суббота,
11.10

+ 2°
- 5°
Воскресенье,
12.10

+ 1°
- 3°
Понедельник,
13.10

+ 1°
- 2°
Вторник,
14.10

+ 4°
+ 2°
Среда,
15.10

+ 8°
+ 4°
Четверг,
16.10



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 муниципального 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 решением 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 муниципального округа:

1.1. на 2025 год – 4 220 325,8 тыс. руб., в том числе объем безвозмездных поступлений 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 поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – 2 475 369,8 тыс. руб.

2. Установить общий объем расходов бюджета Артемовского муниципального 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 муниципального округа на 2025 год» к решению изложить в следующей редакции (Приложение 1);

1.3. приложение 4 «Свод расходов бюджета Артемовского муниципального округа по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам 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 программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2026 и 2027 годы» к решению изложить в следующей редакции (Приложение 3);

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

1.6. приложение 7 «Ведомственная структура расходов бюджета Артемовского муниципального округа на 2026 и 2027 годы» к решению изложить в следующей редакции (Приложение 5);

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

1.8. приложение 9 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию 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 изложить в следующей редакции (Приложение 8);

1.10. приложение 12 «Свод источников внутреннего финансирования дефицита 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», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.артемовский-право.рф](http://артемовский-право.рф)) и на официальном сайте Думы Артемовского муниципального 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
Думы Артемовского
муниципального округа
В. С. АРСЕНОВ

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

Администрация Артемовского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2025 № 1237-ПА

О внесении изменений в муниципальную программу
«Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами
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 имуществом и земельными ресурсами Артемовского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», постановлением

2023-2028 годы», утвержденную постановлением Администрации Артемовского городского округа от 24.06.2022 № 603-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями 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 финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 228 864,9 тыс.руб. в том числе: 2023 год – 47 708,1 тыс.руб. 2024 год – 58 547,8 тыс.руб. 2025 год – 70 314,6 тыс.руб. 2026 год – 18 133,1 тыс.руб. 2027 год – 18 570,3 тыс.руб. 2028 год – 15 591,0 тыс.руб. из них: областной бюджет – 476,1 тыс.руб. 2023 год – 200,1 тыс.руб. 2024 год – 276,0 тыс.руб. 2025 год – 0,0 тыс.руб. 2026 год – 0,0 тыс.руб. 2027 год – 0,0 тыс.руб. 2028 год – 0,0 тыс.руб. местный бюджет – 228 388,8 тыс.руб. 2023 год – 47 508,0 тыс.руб. 2024 год – 58 271,8 тыс.руб. 2025 год – 70 314,6 тыс.руб. 2026 год – 18 133,1 тыс.руб. 2027 год – 18 570,3 тыс.руб. 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», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.артемовский-право.рф) и на официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Временно исполняющий полномочия главы
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 жилищного 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 жилищного фонда на территории Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1296-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области», Методическими рекомендациями для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений для обеспечения жильем отдельных категорий граждан, утвержденными приказом Министерства 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 имущественного положения граждан в целях признания их малоимущими, а также для расчета размеров социальных выплат для всех категорий граждан, которым указаны социальные выплаты предоставляются на приобретение (строительство) жилых помещений за счет бюджетных средств, на территории Артемовского 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 общей площади жилого помещения на вторичном рынке Артемовского муниципального 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 общей площади жилого помещения на первичном рынке Артемовского муниципального округа на четвертый квартал 2025 года в размере 122 677 руб./кв.м.

4. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.артемовский-право.рф](http://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
Артемовского муниципального округа А. И. КЛИМЕНКО

Администрация Артемовского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2025 № 1240-ПА

Об утверждении Перечня мест массового пребывания людей 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 антитеррористической защите мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», в целях организации обеспечения антитеррористической защите мест массового пребывания людей в Артемовском муниципальном округе, руководствуясь статьей 31 Устава Артемовского муниципального округа 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 подготовке Администрации Артемовского муниципального округа, обеспечить контроль за своевременностью и полнотой выполнения ответственными лицами Требований к антитеррористической защите мест массового пребывания людей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Артемовского городского округа от 19.06.2

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить движение транспортных 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» (Валиуллин 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 (Уланова 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 обеих железнодорожных переездах 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);

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.artemovsky-pravo.ru) и на официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovsky66.ru).

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

Временно исполняющий полномочия главы
Артемовского муниципального округа

А. И. КЛИМЕНКО

Администрация Артемовского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2025

№ 1269-ПА

Об утверждении актуализированной Схемы теплоснабжения
Артемовского муниципального округа Свердловской области на 2026 год

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.artemovsky-pravo.ru) 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.

Временно исполняющий полномочия главы
Артемовского муниципального округа

А. И. КЛИМЕНКО

(Окончание. Начало в №№39, 40)

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Артемовского
муниципального округа

от 23 сентября 2025 года № 653

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

106. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, содержащими 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.

Раздел 8. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа

109. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольно-

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.

Раздел 9. Проверочные листы

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 вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

113. Контрольный орган вправе применять проверочные листы при проведении 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).

114. Формы проверочных листов утверждаются муниципальным правовым актом Администрации Артемовского муниципального округа в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов».

115. Формы проверочных листов после дня их официального опубликования подлежат размещению на официальном сайте Артемовского муниципального округа в сети «Интернет» и внесению в единый реестр видов муниципального контроля.

(Продолжение. Начало в №№ 37, 38, 39, 40)

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Артемовского

муниципального округа

от 28 августа 2025 года № 633

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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).

Раздел 4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

28. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях, определенных частью 1 статьи 44 Закона № 248-ФЗ, и являются приоритетными 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 контролируемым лицам и их представителям 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, адреса 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.



**ПОЛОЖЕНИЕ
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 Благодарственностью председателя Думы или выносит мотивированный отказ.

17. Решение о награждении Благодарственностью председателя Думы оформляется постановлением председателя Думы. Благодарственность председателя Думы подписывается председателем Думы и заверяется печатью Думы.

18. Инициаторам ходатайства о награждении Почетной грамотой Думы, Благодарственным письмом Думы, Благодарственностью председателя Думы направляются заверенные в установленном порядке копии решения Думы, постановления председателя Думы соответственно.

19. Вручение Почетной грамоты Думы, Благодарственного письма Думы, Благодарственности 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 осуществляют 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
к Положению о наградах Думы**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о награждении гражданина**

(указать вид награды Думы)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность, подразделение (отдел, участок, отделение) _____

3. Место работы (службы) _____ (полное наименование организации

с указанием организационно-правовой формы)

4. Дата рождения _____ (число, месяц, год)

5. Образование _____ (наименование учебного заведения, год окончания, специальность)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Трудовой стаж _____

Стаж работы (службы) в отрасли _____

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
к Положению о наградах Думы**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о награждении организации**

(указать вид награды)

1. Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами _____

2. ИНН организации _____

3. Юридический адрес: _____

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: _____

7. Предлагаемая формулировка текста о награждении: _____

(Продолжение в № 42)

(руководитель организации, индивидуальный предприниматель, уполномоченное лицо)

(подпись)

М.П.

(дата подписания)

Приложение № 3
к Положению о наградах ДумыСОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных гражданина

Я, _____, проживающий(ая) по адресу: _____, паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____

даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения вопроса о награждении (Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью председателя – нужное подчеркнуть), указанных в представлении 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, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), на опубликование принятого Думой Артемовского муниципального округа соответствующего решения:

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

Данное согласие на обработку персональных данных предоставлено в соответствии 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 мне бессрочно с правом отзыва и вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Я ознакомлен _____ с тем, что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) персональные данные хранятся в Думе Артемовского муниципального округа в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством 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 получателем социального сертификата учебных занятий в соответствующем месяце;

в) согласие получателя социального сертификата, его законным представителем на продление исполнителем услуг договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в случае, если договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере не расторгнут в соответствии с пунктом 37 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора образования при условии продления реализации дополнительной общеобразовательной программы;

г) срок, установленный исполнителем услуг для акцепта договора об оказании 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 считается заключенным (акцептованным) с момента подписания получателем социального сертификата, его законным представителем договора об оказании муниципальных 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 социального сертификата, его законным представителем одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6, 7 настоящих Правил, в бумажной форме.

32. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от исполнителя услуг сведений о фактическом значении объема оказания муниципальной услуги и (или) объема финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги, направляет исполнителю реестра получателей социального сертификата информацию о социальном сертификате, предусмотренную подпунктом «в» пункта 7 настоящих Правил.

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

33. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного 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 7 настоящих Правил, в составе реестра получателей социального сертификата статус «утверждена».

34. Исполнитель услуг имеет право установить минимальное число предложений со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей о заключении договоров об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, необходимое для заключения таких договоров (минимальный размер группы). При поступлении со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей меньшего количества предложений о заключении 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 здоровья получателя социального сертификата (иных документов, предусмотренных правилами приема на обучение по дополнительной общеобразовывающей программе), исполнителю услуг направляет посредством информационной системы получателю 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 настоящих Правил, исполнителем услуг, получатель социального сертификата, его законный представитель не предоставил соответствующие документы, то получатель 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 уполномоченный 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 представителя, по соглашению сторон не ранее чем с первого числа месяца, следующего за месяцем направления уведомления о его расторжении. Получатель социального сертификата может направить уведомление о расторжении договора об образовании посредством информационной системы.

38. В случае расторжения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере исполнитель услуг направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган уведомление о расторжении указанного договора, 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 договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеобразовывающей 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 социального 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 пунктах 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 обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (далее - соглашение о финансовом обеспечении (возмещении) затрат), уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем включения информации о расторжении соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат в реестр соглашений (договоров) о предоставлении из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий и бюджетных инвестиций юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, формируемый в соответствии с абзацем четырнадцатым пункта 1 статьи 166.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, направляет оператору реестра получателей социального сертификата сведения о расторжении соглашения о финансовом обеспечении (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 исполнителя услуг об исполнении соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат.

41. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа сведений в соответствии с пунктом 40 настоящих Правил, присваивает информацию о социальном сертификате, предусмотренной подпунктом «б» пункта 7 настоящих Правил, в составе реестра получателей социального сертификата статус «приостановлено», а также вносит соответствующие изменения в информацию о социальном сертификате, предусмотренную абзацами девятым и десятым подпункта «а» пункта 7 настоящих Правил, включенную в состав реестра получателей социального сертификата.

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

43. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного 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 муниципальной услуги

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

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

ПОРЯДОК

формирования муниципальных социальных 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 финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода, приведенные в разделе I приложения к настоящему Порядку, который содержит следующие подразделы:

- общие сведения о муниципальном социальном заказе на очередной финансовый год, приведенные в подразделе 1 раздела I приложения к настоящему Порядку;

- общие сведения о муниципальном социальном заказе на первый год планового периода, приведенные в подразделе 2 раздела I приложения к настоящему Порядку;

- общие сведения о муниципальном социальном заказе на второй год планового периода, приведенные в подразделе 3 раздела I приложения к настоящему 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;

- сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на очередной финансовый год, приведенные в подразделе 1 раздела II приложения к настоящему Порядку;

- сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих 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, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на второй год планового периода, приведенные в подразделе 3 раздела II приложения к настоящему Порядку;

- сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на срок оказания муниципальной услуги за пределами планового периода, приведенные в подразделе 4 раздела II приложения к настоящему Порядку;

- сведения о показателях, характеризующих качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), в очередном финансовом 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 настоящему Порядку формируются с учетом срока (пределного срока) оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Муниципальный социальный заказ утверждается уполномоченным органом 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 усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать 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 муниципальных услуг в социальной сфере;

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

11. Основаниями для внесения изменений в утвержденный муниципальный социальный заказ являются:

- изменение значений показателей, характеризующих объем оказания муниципальной 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
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Артемовского муниципального округа
от 15.09.2025 № 1153-ПА



бований в представленных документах и повторно направляет их для рассмотрения в Администрацию Артемовского муниципального округа.

15. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории является выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории, невыполнение квалификационных требований.

16. Постановление Администрации Артемовского муниципального округа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи издается в течение 2 месяцев со дня поступления представления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

В течение 10 рабочих дней со дня издания постановления отдел по физической культуре и спорту направляет в региональную спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень, экземпляр постановления и размещает его на официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Квалификационные категории подлежат подтверждению:

третья категория - 1 раз в год;
вторая категория - 1 раз в 2 года.

Глава 3. Порядок лишения, восстановления квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»

18. Спортивный судья лишается квалификационной категории в следующих случаях:

1) выявления недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

2) наложения спортивных санкций на спортивного судью.

19. Заявление о лишении спортивного судьи второй и третьей квалификационной категории подается в Администрацию Артемовского муниципального округа спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень.

20. Заявление о лишении квалификационной категории должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении квалификационной категории;

2) дату и номер постановления Администрации Артемовского муниципального округа о присвоении квалификационной категории;

3) сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для лишения).

21. По результатам рассмотрения заявления о лишении квалификационной категории отдел по физической культуре и спорту готовит проект постановления Администрации Артемовского муниципального округа о лишении квалификационной категории, либо уведомление о возврате заявления о лишении квалификационной категории, либо уведомление об отказе в лишении квалификационной категории.

22. Постановление Администрации Артемовского муниципального округа о лишении квалификационной категории спортивного судьи издается в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о лишении квалификационной категории спортивного судьи и подлежит размещению на официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления о лишении квалификационной категории спортивного судьи экземпляр постановления Администрации Артемовского муниципального округа о присвоении спортивной категории направляется отделом по физической культуре и спорту в региональную спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень.

23. В течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о лишении спортивного судьи квалификационной категории, отдел возвращает документы в спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень, в случае подачи заявления о лишении спортивного судьи квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 19, 20 настоящего Положения.

24. В случае возврата заявления о лишении спортивного судьи квалификационной категории спортивная федерация, физкультурно-спортивная организация, включенную в перечень, в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении квалификационной категории устраниет несоответствия требований документов и повторно направляет его для рассмотрения в Администрацию Артемовского муниципального округа.

25. Основаниями для отказа в лишении квалификационной категории являются несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории, предусмотренным пунктом 18 настоящего Положения.

26. Спортивному судье, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории на основании под пункта 2 пункта 18 настоящего Положения, квалификационная категория восстанавливается после окончания срока действия наложенных спортивных санкций.

27. Квалификационная категория спортивного судьи восстанавливается постановлением Администрации Артемовского муниципального округа по заявлению о восстановлении квалификационной категории от спортивной федерации или спортивного судьи.

28. Заявление о восстановлении квалификационной категории должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории;

2) дату и номер постановления о лишении квалификационной категории;

3) сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для восстановления).

29. По результатам рассмотрения заявления о восстановлении квалификационной категории отдел по физической культуре и спорту готовит проект постановления Администрации Артемовского муниципального округа о восстановлении квалификационной категории, либо уведомление о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории, либо об отказе в восстановлении квалификационной категории.

30. Постановление Администрации Артемовского муниципального округа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи издается в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи и подлежит размещению на официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В течение 5 рабочих дней со дня издания постановления о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, отдел по физической культуре и спорту направляет постановление в региональную спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень.

31. В течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о восстановлении спортивного судьи квалификационной категории, отдел по физической культуре и спорту возвращает документы в организацию ее направлявшую с указанием причин возврата, в случае подачи заявления о восстановлении спортивного судьи квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктом 28 настоящего Положения.

32. В случае возврата заявления о восстановлении спортивному судье квалификационной категории местная спортивная федерация или спортивный судья в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении ква-

лификационной категории устраниет несоответствия документов требованиям и повторно направляет заявление о восстановлении квалификационной категории спортивному судье в Администрацию Артемовского муниципального округа.

(Продолжение. Начало в №№ 38, 39, 40)

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Артемовского муниципального округа

от 15.09.2025 № 1155-ПА

Требование о предоставлении необходимых и (или) имеющих значение документов, сведений

от «___» 20 ___ г.
(дата составления требования)

г. Артемовский

При осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Артемовского муниципального округа Свердловской области контролируемых лицам:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), ответственно за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

необходимо представить в срок до «___» 20 ___ года:

- 1)
- 2)
- 3)

(указываются исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения контрольного действия документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации)

Истребуемые документы необходимо направить в Управление по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского муниципального округа в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Документы могут быть представлены в Управление по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского муниципального округа на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе, и их доставка в Управление по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского муниципального округа осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу*.

(должностное лицо/руководитель
ОМК, уполномоченного осуществлять
контрольное мероприятие) (подпись)

Требование о предоставлении документов получил

(подпись) (Ф.И.О. подписавшего лица, должность, реквизиты доверенности)

Отметка о направлении требования о предоставлении документов в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале *

(заполняется специалистом, уполномоченным осуществлять контрольное мероприятие)

* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий.

(Продолжение в № 42)

(Окончание. Начало в №№ 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33,

34, 35, 36, 37, 38, 39, 40)

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Артемовского муниципального округа

от 28.04.2025 № 461-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

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

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

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 17 настоящего регламента, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

Глава 35. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам

предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу

89. При выдаче документов работник МФЦ:

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

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

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

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

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

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

Глава 36. Представление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного заявления

90. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного заявления, о ходе выполнения комплексного заявления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с заявлением на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в муниципальный архив оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного заявления в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном заявлении, начинается не ранее дnia получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации муниципального архива. Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного заявления направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном заявлении государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в муниципальный архив осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном заявлении, начинается не ранее дnia получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации муниципального архива. Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного заявления направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Глава 37. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

91. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.



100. Контроль за предоставлением муниципальной услуги муниципальным архивом осуществляется 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, руководителем 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 граждан, 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 ими 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, предоставляемого муниципальной услуги, его работниками, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стенах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальном сайте муниципального архива (www.art-archiv.ru), на официальных сайтах Артемовского муниципального округа (<http://artemovsky66.ru>), МФЦ (<http://mfcb66.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 (бездействий) муниципального архива, его работников, решений и действий (бездействий) 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 (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

117. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) муниципального архива, предоставляемого муниципальной услуги, а также его работников, а также решений и действий (бездействий) 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» (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, предоставляемого муниципальной услуги, его работников, а также решений 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 взаймы 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 позволяет 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 покупок 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 предостерегают 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", – предостерегают 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 призывают 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.
rosotrebnadzor.ru**

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



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 снискали 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 – важнейшая 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



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

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 рассрочка предоставляют продавец ИП Шамигурова Сильвия Рашидовна. ОГРН 30518412900010, ИНН 1835040685510. Товар сертифицирован.

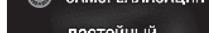
ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ, ПЕРЕД ПРИМЕНЕНИЕМ ОЗНАКОМЬТЕСЬ С ИНСТРУКЦИЕЙ И ПОЛУЧИТЕ КОНСУЛЬТАЦИЮ СПЕЦИАЛИСТА.

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

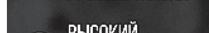
ДОСТОЙНЫЙ ВЫБОР ПАТРИОТА



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.



РЕКЛАМА
ТРЕБУЕТСЯ
УБОРЩИЦА
В МАГАЗИН.

СРОЧНО!

Звонить:
8-922-105-20-33

РЕКЛАМА

ВНИМАНИЕ! СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА

ВЫПОЛНЯЕМ ВСЕ ВИДЫ РАБОТ

со своим строительным материалом:

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



РАБОТАЕМ БЕЗ ВЫХОДНЫХ!

8-908-632-69-22 ОЛЕГ

ПЕНСИОНЕРАМ
СКИДКИ до 23%!

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



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

ПРОДАЕМ КУР-НЕСУШЕК

от 100 дней.

РЕКЛАМА

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 куар-коду и перейдите
по ссылке!



ОСТАВЛЯЙТЕ
СВОИ СООБЩЕНИЯ!

СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА

Въезд на замер
БЕСПЛАТНО

ВЫПОЛНЯЕТ ЛЮБЫЕ ВИДЫ РАБОТ

СТРОИМ ДОМА, ДАЧИ, ХОЗБЛОКИ
БАНИ, ПРИСТРОЙКИ, ВЕРАНДЫ

ВСЕ ВИДЫ КРОВЕЛЬНЫЕ
КРЫШЫ 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

Газета подписана в печать

9 ОКТЯБРЯ 2025 г. по графику в 17.00,
фактически в 17.05.

За содержание рекламных
материалов редакция
ответственности не несет.

Рекламируемые товары подлежат
обязательной сертификации,
услуги – лицензированию.

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

ИЗДАТЕЛИ: МБУ «Издатель».

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:

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

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

Тел.: (34363) 2-04-68.

E-mail: art-izdatel@mail.ru

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

СВИДЕТЕЛЬСТВО о регистрации

средств массовой информации ПИ

№ 11-1599 от 13 августа 2003 года.

ГАЗЕТА ОТПЕЧАТАНА
в типографии