



Издание - победитель Всероссийского конкурса «Золотой гонг-2021»



Артемовский рабочий

Муниципальная еженедельная газета | 16+

№ 28 (11257)

10 июля 2026

пятница

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

info-art.ru

vk.com/info_art96

ok.ru/info.art96

https://max.ru/id6602010180_gos



Издаётся с 17 октября 1930 г.

Безопасность детей на водоемах – ответственность родителей

Жаркая погода и паводок в Свердловской области уже унесли жизни семи детей

За последнюю неделю на территории региона зафиксировано несколько трагических случаев, связанных с купанием детей. В связи с этим в среду в Администрации Артемовского городского округа состоялось внеочередное расширенное совещание комиссии по делам несовершеннолетних. Основной вопрос - профилактика гибели на воде.



Быстрое течение может в один миг погубить детей / Фото: автора

КАК БЫЛО ОТМЕЧЕНО на встрече, дождевой паводок повысил опасность водоемов. И основными причинами трагических случаев становятся купание в необорудованных местах, сильное течение, но главное - отсутствие контроля со стороны взрослых. Очень часто дети самостоятельно уходят к воде, купаются без присмотра, при этом не все из них умеют плавать. Итог плачевен: с начала лета в нашей области погибли семь детей.

Как сообщила заместитель главы по социальным вопросам Наталья Сильченко, этот острый вопрос обсуждался 7 июля на внеочередном заседании областной комиссии. Рассматривались факты гибели несовершеннолетних на территориях Каменска-Уральского городского округа, Белоярского муниципального округа, городов

Нижний Тагил, Сухой Лог, Арамил, Качканар.

- Половодье значительно повлияло на все водные объекты, в реках - бурные потоки воды, на сильном течении купаться опасно, даже взрослые в критической ситуации не смогут принять меры по спасению. Поэтому необходимо усилить меры по профилактике, не допустить гибели на воде. Обо всех фактах нахождения детей без присмотра в местах купания необходимо сообщать в ЕДДС по телефону 2-40-44, - говорит Наталья Сильченко.

А мест для купания в нашем районе очень много, это реки Ирбитка, Реж, Бобровка, многочисленные пруды и озера. Как везде

успеть и уследить? Вот только несколько решений, которые должны обезопасить детей: усиление мер профилактики, в том числе - через школы и детские сады, родительские комитеты, рейды по местам купания с привлечением волонтеров, выдача сертификатов в бассейн. Все эти возможности решено четко исполнять и контролировать.

По представленным данным, на сегодня сотрудники полиции составили 23 протокола по фактам купания детей без присмотра родителей. Здесь предусмотрен штраф от 1 до 5 тысяч рублей.

Вот что написал по этому поводу в соцсетях глава Андрей Клименко: «Обращаюсь ко всем жителям Артемовского муниципального округа: до стабилизации уровня воды необходимо полностью отказаться от купания в реках и водоемах.

Прошу родителей провести серьезный разговор с детьми и подростками. Не разрешайте им ходить к воде одним или вместе с друзьями. Сейчас недостаточно просто наблюдать за ребенком с берега, в воду детей нельзя отпускать даже в присутствии взрослых. Умение плавать, надувные круги и другие приспособления не гарантируют безопасности при сильном течении.

Сегодня главная задача каждого взрослого — работать на опережение. Пожалуйста, еще раз проверьте, где находятся ваши дети, поговорите с ними об опасности и не подпускайте их к воде. Ни один отдых и ни одно купание не стоят человеческой жизни!»

СРАЗУ после совещания я выехал на плотину верхнего пруда и увидел такую картину: малыши спокойно спускаются к воде и стоят у самой кромки желоба, где сильное течение. В любую секунду жизнь детей в подобных случаях может трагически оборваться даже на глазах у взрослых...

Василий ЕРГАШЕВ

Появились первые кандидаты

Председатель Артемовской районной ТИК Ирина Ланцева рассказала, как стартовали избирательные кампании.

Как сообщила Ирина Анатольевна, по данным на 5 июля на выборах депутатов Государственной Думы в ЦИК России представили документы для заверения федерального списка кандидатов и списка кандидатов по одномандатным избирательным округам партии ЛДПР, КПРФ, «Яблоко», Партия пенсионеров.

На выборах депутатов Законодательного Собрания Свердловской области 3 июля СРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» представила в областную избирательную комиссию документы на выдвижение кандидатов. По единому избирательному округу был представлен список кандидатов, состоящий из избирательной группы и 25 региональных групп. Общее число кандидатов: 78 человек. Список по одномандатным избирательным округам включает 25 кандидатов.

В окружную избирательную комиссию по округу №1 (куда входит и территория нашего округа) документы на выдвижение никто не представил.

Выборы представительных органов местного самоуправления будут проходить в сентябре этого года в 35 муниципальных образованиях Свердловской области.

- На выборах депутатов Думы Артемовского муниципального округа восьмого созыва о своем намерении принять участие в выборах Артемовскую районную территориальную избирательную комиссию уведомило в установленном порядке Артемовское местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», - говорит Ирина Анатольевна. - 3 июля состоялось выдвижение 20 человек (по всем одномандатным избирательным округам), документы в территориальную избирательную комиссию о выдвижении пока не поступили. В порядке самовыдвижения заявили 3 человека - на округах №1, 14, 20.

По областным и местным выборам выдвижение кандидатов с представлением документов в соответствующие избирательные комиссии возможно до 18 часов по местному времени 31 июля. Представить документы для регистрации можно до 18 часов по местному времени 5 августа. ТИК напоминает: выборы назначены на 20 сентября, голосование продлится три дня - 18, 19 и 20 сентября.

Василий ЕРГАШЕВ



ЗА ПЕРВЫЙ ГОД СЛУЖБЫ

от 5 670 000 ₽

РАЗОВАЯ ВЫПЛАТА

от 2 900 000 ₽

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ +7 343 229-05-11



- + Кредитные и налоговые каникулы
- + Бесплатные путевки в детские лагеря
- + Бюджетные места для детей в вузах

+ 26°
+ 20°

Пятница,
10.07

+ 25°
+ 17°

Суббота,
11.07

+ 26°
+ 17°

Воскресенье,
12.07

+ 22°
+ 16°

Понедельник,
13.07

+ 22°
+ 15°

Вторник,
14.07

+ 22°
+ 14°

Среда,
15.07

+ 22°
+ 13°

Четверг,
16.07



УТВЕРЖДЕНО
решением Артемовской районной
территориальной избирательной комиссии
от 08 июля 2026 г. № 10/73

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о приеме предложений по кандидатурам в резерв составов
участковых избирательных комиссий, сформированный
для Артемовской районной территориальной
избирательной комиссии**

Артемовская районная территориальная избирательная комиссия объявляет сбор предложений по кандидатурам для дополнительно зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий, сформированный для Артемовской районной территориальной избирательной комиссии.

Прием документов осуществляется Артемовской районной территориальной избирательной комиссией со 11 по 31 июля 2026 года по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, пл. Советов, д.3, каб.25, т. 8(34363) - 25295 ежедневно, с понедельника по пятницу, с 10.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 17.00 часов.

В составы избирательных комиссий не могут быть назначены:

1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации, а также граждане Российской Федерации, имеющие гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

2) граждане Российской Федерации, признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;

3) граждане Российской Федерации, не достигшие возраста 18 лет; 4) сенаторы Российской Федерации, депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти, органов местного самоуправления;

5) выборные должностные лица, а также главы местных администраций;

6) судьи (за исключением судей, находящихся в отставке), прокуроры;

7) лица, выведенные из состава комиссий по решению суда, а также лица, утратившие свои полномочия членов комиссий с правом решающего голоса в результате расформирования комиссии (за исключением лиц, в отношении которых судом было установлено отсутствие вины за допущенные комиссией нарушения), - в течение пяти лет со дня вступления в законную силу соответствующего решения суда;

8) лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость, а также лица, подвергнутые в судебном порядке административному наказанию за нарушение законодательства о выборах и референдумах или за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, - до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

9) лица, включенные в реестр иностранных агентов, а также лица, сведения о которых включены в единый реестр сведений о лицах, причастных к деятельности экстремистской или террористической организации;

10) лица, в отношении которых отсутствуют документы, необходимые для зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий.

При внесении предложения (предложений) по кандидатурам в резерв составов участковых комиссий необходимо представить:

**Для политических партий, их региональных отделений,
иных структурных подразделений**

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых избирательных комиссий, о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в пункте 2 вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых избирательных ко-

миссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в резерв составов участковых избирательных комиссий.

**Для иных субъектов права внесения кандидатур
в резерв составов участковых избирательных комиссий**

Решение представительного органа муниципального образования, собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

**Всеми субъектами права внесения кандидатур
должны быть представлены:**

1. Две фотографии лица, предлагаемого в резерв составов участковых избирательных комиссий, размером 3 x 4 см (без уголка).

2. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых избирательных комиссий.

3. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в резерв составов участковых избирательных комиссий.

4. Копия документа лица, кандидатура которого предложена в резерв составов участковых избирательных комиссий (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы - копия документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка, временно неработающий) (сведения о трудовой деятельности могут быть представлены работником по формам и в порядке, утвержденным приказом Министрства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2022 года № 713н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы представления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и порядка их заполнения»).

5. Копия документа, подтверждающего указанные в согласии гражданина Российской Федерации на его назначение в состав избирательной комиссии сведения об образовании и (или) квалификации.

С перечнем и формами необходимых документов можно ознакомиться на сайте Артемовской районной территориальной избирательной комиссии https://ikso.org/tik/site/artemovskiy_rayon/.

УТВЕРЖДЕНО
решением Артемовской районной
территориальной избирательной комиссии
от 08 июля 2026 г. № 10/74

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о приеме предложений по кандидатуре члена избирательной
комиссии с правом решающего голоса в состав
Окружной избирательной комиссии по выборам депутата
Думы Артемовского муниципального округа восьмого созыва
по одномандатному избирательному округу № 1**

Артемовская районная территориальная избирательная комиссия объявляет сбор предложений по кандидатуре члена избирательной комиссии с правом решающего голоса в состав Окружной избирательной комиссии по выборам депутата Думы Артемовского муниципального округа восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 1 вместо выбывшего.

Прием предложений и необходимых документов осуществляется Артемовской районной территориальной избирательной комиссией в период с 11 по 20 июля 2026 года по адресу: 623780, Свердловская область, г.Артемовский, пл.Советов, 3, каб. 25, ежедневно, с понедельника по пятницу с 10.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов, телефон - 8(34363) - 25295.

Артемовская районная территориальная избирательная комиссия информирует, что в состав окружной избирательной комиссии не могут быть назначены:

1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации, а также граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

2) граждане Российской Федерации, признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;

3) граждане Российской Федерации, не достигшие возраста 18 лет;

4) депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти, органов местного самоуправления;

5) выборные должностные лица, а также главы местных администраций;

6) судьи (за исключением судей, находящихся в отставке), прокуроры;

7) лица, выведенные из состава избирательных комиссий по решению суда, а также лица, утратившие свои полномочия членов избирательных комиссий с правом решающего голоса в результате расформирования избирательной комиссии (за исключением лиц, в отношении которых судом было установлено отсутствие вины за допущенные избирательной комиссией нарушения), - в течение пяти лет со дня вступления в законную силу соответствующего решения суда;

8) лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость, а также лица, подвергнутые в судебном порядке административному наказа-

нию за нарушение законодательства о выборах и референдумах, - до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

9) лица, включенные в реестр иностранных агентов;

10) кандидатура, в отношении которого отсутствуют документы, необходимые для назначения в состав окружной избирательной комиссии.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых при внесении предложений по кандидатурам
в состав окружной избирательной комиссии**

**Для политических партий, их региональных отделений,
иных структурных подразделений**

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатуре в состав окружной избирательной комиссии, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатуре вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложения о кандидатуре в состав окружной избирательной комиссии, о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатуре в состав окружной избирательной комиссии, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатуре вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в пункте 2 вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложения о кандидатуре в состав окружной избирательной комиссии, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложения в состав окружной избирательной комиссии.

**Для иных субъектов права внесения кандидатур
в состав окружной избирательной комиссии**

Решение представительного органа муниципального образования, протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы с приложением списка избирателей, принявших участие в работе собрания избирателей по выдвижению кандидатур в состав окружной избирательной комиссии.

**Всеми субъектами права внесения кандидатур
должны быть представлены:**

1. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение членом окружной избирательной комиссии с правом решающего голоса, на обработку его персональных данных.

2. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена для назначения в состав окружной избирательной комиссии.

3. Документ* (копия трудовой книжки либо справка с основного места работы) лица, кандидатура которого предложена для назначения в состав окружной избирательной комиссии, подтверждающий сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы - копия документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или статус неработающего лица (пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка (домохозяин), временно неработающий).

4. Копия документа, подтверждающего указанные в согласии гражданина Российской Федерации на его назначение в состав окружной избирательной комиссии сведения об образовании и (или) квалификации.

5. Две фотографии лица, предлагаемого для назначения в состав окружной избирательной комиссии, размером 3 x 4 см (без уголка).

* Сведения о трудовой деятельности могут быть представлены работником по формам и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2022 года № 713н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы представления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и порядка их заполнения».

С дополнительной информацией и формами необходимых документов можно ознакомиться на странице Артемовской районной территориальной избирательной комиссии сетевого издания Избирательной комиссии Свердловской области «Вестник избирательных комиссий Свердловской области» (https://ikso.org/tik/site/artemovskiy_rayon/).

Дума Артемовского муниципального округа

VII созыв

73 заседание

РЕШЕНИЕ

от 23 июня 2026 года

№ 768

Об исполнении бюджета Артемовского муниципального округа за 2025 год

Рассмотрев в порядке ст.153 Бюджетного кодекса Российской Федерации отчет об исполнении бюджета Артемовского муниципального округа за 2025 год, руководствуясь статьями 16 и 52 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

Дума Артемовского муниципального округа

РЕШИЛА:

- Утвердить:
- 1.1 годовой отчет об исполнении бюджета Артемовского муниципального округа за 2025 год:
- 1) по доходам в сумме 4 299 661,7 тыс. руб., включая безвозмездные поступления из бюджетов вышестоящего уровня в сумме 3 018 092,1 тыс. руб.
- 2) по расходам в сумме 4 306 719,7 тыс. руб.;
- 3) размер дефицита в сумме 7 058,0 тыс. руб.;
- 1.2. показатели доходов бюджета Артемовского муниципального округа по кодам классификации доходов бюджета за 2025 год (Приложение 1);
- 1.3. показатели расходов бюджета Артемовского муниципального округа по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2025 год (Приложение 2);
- 1.4. показатели расходов бюджета Артемовского муниципального округа по ведомственной структуре расходов за 2025 год (Приложение 3);
- 1.5. источники финансирования дефицита бюджета Артемовского муниципального округа по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета за 2025 год (Приложение 4).
- Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
- Настоящее решение опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskiy-pravo.rf) и на официальном сайте Думы Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 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

Глава Артемовского муниципального округа

А. И. КЛИМЕНКО

Администрация Артемовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.202

№ 959-ПА

Об утверждении карты-плана территории, подготовленной в результате проведения комплексных кадастровых работ в границах кадастрового квартала 66:02:2001001 в городе Артемовском Свердловской области

В соответствии со статьями 42.6, 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 04.08.2021 № П/0337 «Об установлении формы карты-плана территории, формы акта согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ и требований к их подготовке», Регламентом работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Артемовского муниципального округа Свердловской области», на основании протоколов заседаний согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории кадастрового квартала 66:02:2001001, в городе Артемовском Свердловской области от 30.04.2026 № 3, 15.06.2026 № 4, заключения согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории кадастрового квартала 66:02:2001001, в городе Артемовском Свердловской области от 18.06.2026 № 2, руководствуясь статьей 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить карту-план территории, подготовленную в результате выполнения комплексных кадастровых работ в границах кадастрового квартала 66:02:2001001 в городе Артемовском Свердловской области (приложение в электронном виде).
- Управлению архитектуры и градостроительства Администрации Артемовского муниципального округа (Хоменко Д.А.) направить утвержденную карту-план территории, указанную в пункте 1 настоящего постановления, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания настоящего постановления.
- Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.rf) и на официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Артемовского муниципального округа Карабатова С.В.

Глава Артемовского муниципального округа

А.И. КЛИМЕНКО

Администрация Артемовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.07.2026

№ 971-ПА

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа до 2028 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих прин-

ципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артемовского муниципального округа от 03.03.2026 № 725 «О внесении изменений в решение Думы Артемовского муниципального округа от 23.12.2025 № 690 «Об утверждении бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артемовского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА (с изменениями), статьями 30, 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в муниципальную программу «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа до 2028 года», утвержденную постановлением Администрации Артемовского городского округа от 11.07.2022 № 652-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 29.12.2023 № 1608-ПА, от 22.02.2024 № 229-ПА, от 26.07.2024 № 800-ПА, от 28.12.2024 № 1573-ПА, постановлениями Администрации Артемовского муниципального округа от 19.03.2025 № 265-ПА, от 24.07.2025 № 898-ПА, от 10.02.2026 № 114-ПА (далее – Программа) следующие изменения:
- 1.1. в Паспорте Программы строку «Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 91 669,5 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 12 659,4 тыс. руб. 2024 год – 13 308,1 тыс. руб. 2025 год – 25 892,4 тыс. руб. 2026 год – 12 609,6 тыс. руб. 2027 год – 13 600,0 тыс. руб. 2028 год – 13 600,0 тыс. руб. из них: федеральный бюджет – 1 813,7 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 611,0 тыс. руб. 2024 год – 413,9 тыс. руб. 2025 год – 461,3 тыс. руб. 2026 год – 327,5 тыс. руб. 2027 год – 0,0 тыс. руб. 2028 год – 0,0 тыс. руб. областной бюджет: 10 354,6 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 2 064,2 тыс. руб. 2024 год – 1 881,5 тыс. руб. 2025 год – 2 376,8 тыс. руб. 2026 год – 4 032,1 тыс. руб. 2027 год – 0,0 тыс. руб. 2028 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 18 421,6 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 2 466,4 тыс. руб. 2024 год – 3 129,0 тыс. руб. 2025 год – 4 126,2 тыс. руб. 2026 год – 2 900,0 тыс. руб. 2027 год – 2 900,0 тыс. руб. 2028 год – 2 900,0 тыс. руб. внебюджетные источники: 61 079,6 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 7 517,8 тыс. руб. 2024 год – 7 883,7 тыс. руб. 2025 год – 18 928,1 тыс. руб. 2026 год – 5 350,0 тыс. руб. 2027 год – 10 700,0 тыс. руб. 2028 год – 10 700,0 тыс. руб.
--	---

- Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа до 2028 года» изложить в следующей редакции (Приложение);
- в приложении № 3 к Программе строку «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы	ВСЕГО: 71 602,3 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 11 863,0 тыс. руб. 2024 год – 12 472,8 тыс. руб. 2025 год – 17 114,6 тыс. руб. 2026 год – 10 151,9 тыс. руб. 2027 год – 10 000,0 тыс. руб. 2028 год – 10 000,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет: 1 813,7 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 611,0 тыс. руб. 2024 год – 413,9 тыс. руб. 2025 год – 461,3 тыс. руб. 2026 год – 327,5 тыс. руб. 2027 год – 0,0 тыс. руб. 2028 год – 0,0 тыс. руб. областной бюджет: 8 700,0 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 1 876,5 тыс. руб. 2024 год – 1 604,1 тыс. руб. 2025 год – 1 645,0 тыс. руб. 2026 год – 3 574,4 тыс. руб. 2027 год – 0,0 тыс. руб. 2028 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 15 853,2 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 2 257,7 тыс. руб. 2024 год – 2 971,1 тыс. руб. 2025 год – 3 124,4 тыс. руб. 2026 год – 2 500,0 тыс. руб. 2027 год – 2 500,0 тыс. руб. 2028 год – 2 500,0 тыс. руб. внебюджетные источники: 45 235,4 тыс. руб., в том числе:
------------------------------------	--

	2023 год – 7 117,8 тыс. руб. 2024 год – 7 483,7 тыс. руб. 2025 год – 11 883,9 тыс. руб. 2026 год – 3 750,0 тыс. руб. 2027 год – 7 500,0 тыс. руб. 2028 год – 7 500,0 тыс. руб. Объем средств из областного (федерального) бюджета, предоставляемый в форме субсидий бюджету Артемовского муниципального округа, уточняется ежегодно по результатам отбора муниципальных образований Свердловской области, бюджетам которых предоставляются субсидии на софинансирование социальных выплат молодым семьям. Объем внебюджетных средств является расчетной величиной.
--	---

1.4. в приложении № 4 к Программе строку «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы	ВСЕГО: 20 067,1 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 796,3 тыс. руб. 2024 год – 835,3 тыс. руб. 2025 год – 8 777,9 тыс. руб. 2026 год – 2 457,7 тыс. руб. 2027 год – 3 600,0 тыс. руб. 2028 год – 3 600,0 тыс. руб., из них: областной бюджет: 1 654,6 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 187,7 тыс. руб. 2024 год – 277,4 тыс. руб. 2025 год – 731,8 тыс. руб. 2026 год – 457,7 тыс. руб. 2027 год – 0,0 тыс. руб. 2028 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 2 568,3 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 208,6 тыс. руб. 2024 год – 157,9 тыс. руб. 2025 год – 1 001,8 тыс. руб. 2026 год – 400,0 тыс. руб. 2027 год – 400,0 тыс. руб. 2028 год – 400,0 тыс. руб. внебюджетные источники: 15 844,2 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 400,0 тыс. руб. 2024 год – 400,0 тыс. руб. 2025 год – 7 044,2 тыс. руб. 2026 год – 1 600,0 тыс. руб. 2027 год – 3 200,0 тыс. руб. 2028 год – 3 200,0 тыс. руб. Объем средств из областного бюджета, предоставляемый в форме субсидий бюджету Артемовского муниципального округа, уточняется ежегодно по результатам отбора муниципальных образований Свердловской области, бюджетам которых предоставляются субсидии на реализацию мероприятий подпрограммы. Объем внебюджетных средств является расчетной величиной
------------------------------------	--

- Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.rf) и на официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskiy66.ru).
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Артемовского муниципального округа Карабатова С.В.

Глава Артемовского муниципального округа

А.И. КЛИМЕНКО

Администрация Артемовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2026

№ 973-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации Артемовского городского округа от 11.07.2022 № 652-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа до 2028 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Артемовского муниципального округа от 30.04.2026 № 744 «О внесении изменений в решение Думы Артемовского муниципального округа от 23.12.2025 № 690 «Об утверждении бюджета Артемовского муниципального округа Свердловской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 11.06.2026 № 367-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 01.02.2024 № 54-ПП «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2023 № 1296-ПП», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артемовского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА (с изменениями), статьями 30, 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Администрации Артемовского городского округа от 11.07.2022 № 652-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа до 2028 года», с изменениями, внесенными постанов-



лениями Администрации Артемовского городского округа от 29.12.2023 №1608-ПА, от 22.02.2024 № 229-ПА, от 26.07.2024 № 800-ПА, от 28.12.2024 №1573-ПА, постановлениями Администрации Артемовского муниципального округа от 19.03.2025 № 265-ПА, от 24.07.2025 № 898-ПА, от 10.02.2026 № 114-ПА, от 06.07.2026 № 971-ПА (далее – постановление) следующие изменения:

- 1.1. наименование постановления изложить в следующей редакции:
«Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа»;
- 1.2. пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить муниципальную программу «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа» (Приложение).»;
- 1.3. наименование приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
«Муниципальная программа «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа».
2. Внести в муниципальную программу «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа до 2028 года», утвержденную постановлением Администрации Артемовского городского округа от 11.07.2022 № 652-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 29.12.2023 № 1608-ПА, от 22.02.2024 № 229-ПА, от 26.07.2024 № 800-ПА, от 28.12.2024 № 1573-ПА, постановлениями Администрации Артемовского муниципального округа от 19.03.2025 № 265-ПА, от 24.07.2025 № 898-ПА, от 10.02.2026 № 114-ПА, от 06.07.2026 № 971-ПА (далее – Программа) следующие изменения:
- 2.1. в Паспорте Программы:
- 2.1.1. строку «Сроки реализации программы» изложить в следующей редакции:

Сроки реализации программы	2023-2030 годы
----------------------------	----------------

2.1.2. строку «Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 118 869,3 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 12 659,4 тыс. руб. 2024 год – 13 308,1 тыс. руб. 2025 год – 25 892,4 тыс. руб. 2026 год – 12 609,4 тыс. руб. 2027 год – 13 600,0 тыс. руб. 2028 год – 13 600,0 тыс. руб. 2029 год – 13 600,0 тыс. руб. 2030 год – 13 600,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет – 1 813,7 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 611,0 тыс. руб. 2024 год – 413,9 тыс. руб. 2025 год – 461,3 тыс. руб. 2026 год – 327,5 тыс. руб. 2027 год – 0,0 тыс. руб. 2028 год – 0,0 тыс. руб. 2029 год – 0,0 тыс. руб. 2030 год – 0,0 тыс. руб. областной бюджет: 10 354,5 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 2 064,2 тыс. руб. 2024 год – 1 881,5 тыс. руб. 2025 год – 2 376,8 тыс. руб. 2026 год – 4 032,0 тыс. руб. 2027 год – 0,0 тыс. руб. 2028 год – 0,0 тыс. руб. 2029 год – 0,0 тыс. руб. 2030 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 24 221,6 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 2 466,4 тыс. руб. 2024 год – 3 129,0 тыс. руб. 2025 год – 4 126,2 тыс. руб. 2026 год – 2 900,0 тыс. руб. 2027 год – 2 900,0 тыс. руб. 2028 год – 2 900,0 тыс. руб. 2029 год – 2 900,0 тыс. руб. 2030 год – 2 900,0 тыс. руб. внебюджетные источники: 82 479,5 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 7 517,8 тыс. руб. 2024 год – 7 883,7 тыс. руб. 2025 год – 18 928,1 тыс. руб. 2026 год – 5 349,9 тыс. руб. 2027 год – 10 700,0 тыс. руб. 2028 год – 10 700,0 тыс. руб. 2029 год – 10 700,0 тыс. руб. 2030 год – 10 700,0 тыс. руб.
--	---

- 2.2. наименование Приложения № 1 к Программе изложить в следующей редакции:
«Цели и задачи, целевые показатели реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа»;
- 2.3. Приложение № 1 к Программе «Цели и задачи, целевые показатели реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа» изложить в следующей редакции (Приложение 1);
- 2.4. наименование Приложения № 2 к Программе изложить в следующей редакции:
«План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа»;
- 2.5. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа» изложить в следующей редакции (Приложение 2);
- 2.6. в приложении № 3 к Программе:
- 2.6.1. строку «Сроки реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Сроки реализации подпрограммы	2023-2030 годы
-------------------------------	----------------

2.6.2. строку «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы	ВСЕГО: 90 837,8 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 11 863,0 тыс. руб. 2024 год – 12 472,8 тыс. руб. 2025 год – 17 114,6 тыс. руб. 2026 год – 9 387,4 тыс. руб. 2027 год – 10 000,0 тыс. руб. 2028 год – 10 000,0 тыс. руб. 2029 год – 10 000,0 тыс. руб. 2030 год – 10 000,0 тыс. руб., из них: федеральный бюджет: 1 813,7 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 611,0 тыс. руб. 2024 год – 413,9 тыс. руб. 2025 год – 461,3 тыс. руб. 2026 год – 327,5 тыс. руб. 2027 год – 0,0 тыс. руб. 2028 год – 0,0 тыс. руб. 2029 год – 0,0 тыс. руб. 2030 год – 0,0 тыс. руб. областной бюджет: 8 699,9 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 1 876,5 тыс. руб. 2024 год – 1 604,1 тыс. руб. 2025 год – 1 645,0 тыс. руб. 2026 год – 3 574,3 тыс. руб. 2027 год – 0,0 тыс. руб. 2028 год – 0,0 тыс. руб. 2029 год – 0,0 тыс. руб. 2030 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 20 088,8 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 2 257,7 тыс. руб. 2024 год – 2 971,1 тыс. руб. 2025 год – 3 124,4 тыс. руб. 2026 год – 1 735,6 тыс. руб. 2027 год – 2 500,0 тыс. руб. 2028 год – 2 500,0 тыс. руб. 2029 год – 2 500,0 тыс. руб. 2030 год – 2 500,0 тыс. руб. внебюджетные источники: 60 235,4 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 7 117,8 тыс. руб. 2024 год – 7 483,7 тыс. руб. 2025 год – 11 883,9 тыс. руб. 2026 год – 3 750,0 тыс. руб. 2027 год – 7 500,0 тыс. руб. 2028 год – 7 500,0 тыс. руб. 2029 год – 7 500,0 тыс. руб. 2030 год – 7 500,0 тыс. руб. Объем средств из областного (федерального) бюджета, предоставляемый в форме субсидий бюджету Артемовского муниципального округа, уточняется ежегодно по результатам отбора муниципальных образований Свердловской области, бюджетам которых предоставляются субсидии на софинансирование социальных выплат молодым семьям. Объем внебюджетных средств является расчетной величиной
------------------------------------	---

- 2.6.3. Пункт 13 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:
«г) один из супругов или родитель в неполной семье на день принятия органом местного самоуправления решения о признании молодой семьи - участницы мероприятия постоянно проживает на территории Свердловской области не менее 7 лет.»;
- 2.7. в приложении № 4 к Программе:
- 2.7.1. строку «Сроки реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Сроки реализации подпрограммы	2023-2030 годы
-------------------------------	----------------

2.7.2. строку «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы	ВСЕГО: 28 031,5 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 796,3 тыс. руб. 2024 год – 835,3 тыс. руб. 2025 год – 8 777,8 тыс. руб. 2026 год – 3 222,0 тыс. руб. 2027 год – 3 600,0 тыс. руб. 2028 год – 3 600,0 тыс. руб. 2029 год – 3 600,0 тыс. руб. 2030 год – 3 600,0 тыс. руб., из них: областной бюджет: 1 654,6 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 187,7 тыс. руб. 2024 год – 277,4 тыс. руб. 2025 год – 731,8 тыс. руб. 2026 год – 457,7 тыс. руб. 2027 год – 0,0 тыс. руб. 2028 год – 0,0 тыс. руб. 2029 год – 0,0 тыс. руб. 2030 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 4 132,7 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 208,6 тыс. руб. 2024 год – 157,9 тыс. руб. 2025 год – 1 001,8 тыс. руб. 2026 год – 1 164,4 тыс. руб. 2027 год – 400,0 тыс. руб. 2028 год – 400,0 тыс. руб. 2029 год – 400,0 тыс. руб.
------------------------------------	--

	2030 год – 400,0 тыс. руб. внебюджетные источники: 22 244,2 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 400,0 тыс. руб. 2024 год – 400,0 тыс. руб. 2025 год – 7 044,2 тыс. руб. 2026 год – 1 599,9 тыс. руб. 2027 год – 3 200,0 тыс. руб. 2028 год – 3 200,0 тыс. руб. 2029 год – 3 200,0 тыс. руб. 2030 год – 3 200,0 тыс. руб. Объем средств из областного бюджета, предоставляемый в форме субсидий бюджету Артемовского муниципального округа, уточняется ежегодно по результатам отбора муниципальных образований Свердловской области, бюджетам которых предоставляются субсидии на реализацию мероприятий подпрограммы. Объем внебюджетных средств является расчетной величиной
--	--

- 2.7.3. пункт 29 после части первой дополнить частью второй следующего содержания:
«В первую очередь в список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию включаются семьи, имеющие детей в возрасте до семи лет.»;
- 2.8. наименование приложения № 5 к Программе изложить в следующей редакции:
«Методика расчета целевых показателей муниципальной программы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории Артемовского муниципального округа».
3. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.rf) и на официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskiy66.ru).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Артемовского муниципального округа Карабатова С.В.

Глава Артемовского муниципального округа	А. И. КЛИМЕНКО
---	-----------------------

Администрация Артемовского муниципального округа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ	№ 974-ПА
от 07.07.2026		

Об утверждении мероприятий подпрограммы 3 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Артемовском муниципальном округе» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артемовском муниципальном округе», утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа от 28.07.2022 № 724-ПА (с изменениями), финансирование которых предполагается с использованием субсидий из областного бюджета в 2026 году

В соответствии с Законом Свердловской области от 10 декабря 2025 года № 91-ОЗ «Об областном бюджете на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», Постановлением Правительства Свердловской области от 18.06.2026 № 378-ПП «Об утверждении изменений распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на реализацию муниципальных программ по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в 2026 году», Порядком предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на реализацию муниципальных программ по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, приведенным в приложении № 12 к государственной программе Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1330-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Перечень мероприятий подпрограммы 3 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Артемовском муниципальном округе» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артемовском муниципальном округе», утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа от 28.07.2022 № 724-ПА (с изменениями), финансирование которых предполагается с использованием субсидий из областного бюджета в 2026 году (Приложение).
2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.rf) и официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Артемовского муниципального округа Карабатова С.В.

Глава Артемовского муниципального округа	А. И. КЛИМЕНКО
---	-----------------------

Администрация Артемовского муниципального округа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ	№ 975-ПА
от 08.07.2026		

О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по оказанию помощи ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей, проживающим на территории Артемовского муниципального округа Свердловской области

В связи с необходимостью изменения персонального состава межведомственной комиссии по оказанию помощи ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей, проживающим на

территории Артемовского муниципального округа Свердловской области, руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по оказанию помощи ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей, проживающим на территории Артемовского муниципального округа Свердловской области, утвержденный постановлением Администрации Артемовского муниципального округа от 23.12.2025 № 1596-ПА «О создании межведомственной комиссии по оказанию помощи ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей, проживающим на территории Артемовского муниципального округа Свердловской области», изложив его в следующей редакции (Приложение).

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovskiy-pravo.rf) и на официальном сайте Артемовского муниципального округа в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovskiy66.ru).

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

Глава
Артемовского муниципального округа

А. И. КЛИМЕНКО

Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского муниципального округа
от 08.07.2026 № 975-ПА

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Артемовского муниципального округа
от 23.12.2025 № 1596-ПА

СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ
по оказанию помощи ветеранам боевых действий, участникам
специальной военной операции и членам их семей, проживающим
на территории Артемовского муниципального округа
Свердловской области

Клименко Андрей Иванович - глава Артемовского муниципального округа, председатель комиссии;

Сильченко Наталья Алексеевна - заместитель главы Артемовского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Волкова Ирина Дмитриевна - ведущий специалист отдела по работе с детьми и молодежью Администрации Артемовского муниципального округа, секретарь комиссии.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Грунский Константин Григорьевич - военный комиссар городов Реж, Артемовский, Режевский и Артемовского районов (по согласованию);

Харченко Светлана Валерьевна - заместитель начальника Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 2 (по согласованию);

Карташов Андрей Владимирович - главный врач ГАУЗ СО «Артемовская ЦРБ» (по согласованию);

Нохрина Марина Анатольевна - старший инспектор военно-учетного стола, и.о. старшего инспектора – заведующего военно-учетным столом Администрации Артемовского муниципального округа;

Сахарова Елена Борисовна - начальник Управления культуры Администрации Артемовского муниципального округа;

Сальцев Андрей Александрович - ведущий специалист отдела координации деятельности муниципальных образовательных организаций Управления образования Артемовского муниципального округа, и.о. начальника Управления образования Артемовского муниципального округа;

Маслова Галина Валентиновна - директор Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Артемовского района» (по согласованию);

Гетманская Татьяна Евгеньевна - директор Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям Артемовского района» (по согласованию);

Зонова Ирина Валерьевна - руководитель клиентской службы на правах отдела в г. Артемовский отделения СФР по Свердловской области (по согласованию);

Новиков Олег Рудольфович - директор Государственного казенного учреждения занятости населения Свердловской области «Артемовский центр занятости» (по согласованию);

Брюхов Александр Александрович - заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России «Артемовский» (по согласованию);

Чехомов Юрий Викторович - заведующий отделом по физической культуре и спорту Администрации Артемовского муниципального округа;

Тупович Ирина Анатольевна - социальный координатор Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (по согласованию);

Гареева Раиса Петровна - сопредседатель правления Союза комитетов Солдатских матерей Свердловской области, общественный помощник Уполномоченного по правам человека в Свердловской области (по согласованию);

Тунгусова Ольга Валентиновна - председатель Местного отделения Свердловской областной общественной организации ветеранов войны, труда, боевых действий, государственной службы, пенсионеров Артемовского муниципального округа (по согласованию);

Калугина Раиса Александровна - председатель Общественной палаты Артемовского муниципального округа (по согласованию)

Серебренникова Татьяна Юрьевна - председатель территориальной комиссии Артемовского района по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию).

Продолжение. Начало в №№ 23, 24, 25, 26, 27.
Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Артемовского муниципального округа
от 28.05.2026 № 775-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Глава 26. Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в Управлении Заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению Заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые Заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня направляет документы, указанные в пункте 60 настоящего Регламента, в Комиссию.

61. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

1) о подготовке проекта постановления главы Артемовского муниципального округа о проведении публичных слушаний, в случае если испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства соответствует Правилам землепользования и застройки;

2) о подготовке рекомендаций главе Артемовского муниципального округа и проекта постановления главы Артемовского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в Правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

3) о подготовке проекта уведомления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства при наличии оснований, определенных пунктом 29 настоящего Регламента.

Специалист Управления - секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение Комиссии по рассматриваемому вопросу, принятому большинством голосов.

62. Результатом выполнения административной процедуры является коллегиальное решение Комиссии.

Срок выполнения данной административной процедуры – до 15 (пятнадцати) рабочих дней.

Глава 27. Организация и проведение публичных слушаний

63. Основанием для начала административной процедуры являются предоставленные в Комиссию Заявление и документы, в отношении которых принято решение о подготовке проекта постановления главы Артемовского муниципального округа о проведении публичных слушаний, в случае если испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства соответствует Правилам землепользования и застройки.

64. Ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист Управления - секретарь Комиссии, подготавливает проект постановления главы Артемовского муниципального округа о проведении публичных слушаний по вопросу проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее – публичные слушания).

65. На основании принятого постановления главы Артемовского муниципального округа о проведении публичных слушаний, ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист Управления (секретарь Комиссии), после вступления в силу, выше указанного постановления, выполняет следующие действия:

1) публикует оповещение о начале публичных слушаний в соответствии с частью 8 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) обеспечивает размещение подготовленного проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях и информационных материалов к нему на официальном сайте Артемовского муниципального округа (<http://artemovskiy66.ru>), а также в разделе «Публичные слушания» на платформе обратной связи в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) обеспечивает открытие и проведение экспозиции (или экспозиций) проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) направляет сообщения о проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

5) обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях;

6) обеспечивает проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

7) на основании итогов состоявшихся публичных слушаний обеспечивает подготовку итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, которые носят рекомендательный характер;

8) обеспечивает опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

66. Срок проведения публичных слушаний со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

67. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) оформленный протокол публичных слушаний;

2) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

Срок административной процедуры – не более 1 (одного) месяца.

Глава 28. Подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их главе Артемовского муниципального округа

68. Основанием для начала административной процедуры является заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

69. Комиссия в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней после проведения публичных слушаний, осуществляет подготовку рекомендаций главе Артемовского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального

строительства, либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием всех причин принятого решения.

70. На основании проведенного заседания Комиссии секретарь Комиссии (ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист Управления) оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов, который содержит рекомендации главе Артемовского муниципального округа для принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет указанный протокол главе Артемовского муниципального округа.

71. Результатом заседания Комиссии является подготовка протокола и заключений о результатах публичных слушаний с рекомендацией главе Артемовского муниципального округа:

1) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

2) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования с указанием причин принятого решения.

Срок административной процедуры — до 15 (пятнадцати) рабочих дней.

Глава 29. Подготовка результата муниципальной услуги

72. Основанием для начала административной процедуры являются поступившие в адрес главы Артемовского муниципального округа рекомендации Комиссии и протокол заседания Комиссии.

73. На основании рекомендаций Комиссии глава Артемовского муниципального округа в течение 3 (трех) рабочих дней принимает решение о подготовке постановления главы Артемовского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (Приложение № 2 к настоящему Регламенту), указанный правовой акт подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, или уведомление об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения в виде письма Администрации Артемовского муниципального округа (Приложение № 3 к настоящему Регламенту).

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с принятым главой Артемовского муниципального округа решением в течение 1 (одного) рабочего дня готовит постановление главы Артемовского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или письмо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием всех причин принятого решения.

74. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такого лицу принимается без проведения публичных слушаний.

75. Результатом исполнения административной процедуры является постановление главы Артемовского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или письмо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Глава 30. Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

76. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления результатов предоставления муниципальной услуги:

1) заверенной копии постановления главы Артемовского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2) письма об отказе в предоставлении такого разрешения.

Выдача заверенной копии постановления главы Артемовского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или письма об отказе в предоставлении такого разрешения производится в Управлении лично Заявителю или его Представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Управлении производится с подтверждением получения документов личной подписью Заявителя или его Представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения Заявителя или его Представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

77. Заявителю или его уполномоченному Представителю выдается заверенная копия постановления главы Артемовского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или решение об отказе в предоставлении такого разрешения в виде письма Администрации Артемовского муниципального округа.

78. Направление в Многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Администрацией Артемовского муниципального округа.

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги направляется Управлением в Многофункциональный центр в форме электронного документа для составления и выдачи Многофункциональным центром документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из Управления в Многофункциональный центр не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

79. Результатом исполнения административной процедуры является получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжение на стр. 6



Глава 31. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

80. Технической ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на условно разрешенный вид использования, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

81. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

82. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Управление заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, оформленное согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту, подписанное Заявителем, подается с результатом предоставления муниципальной услуги, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования на бумажном носителе), документами, имеющими юридическую силу, свидетельствующими о наличии технической ошибки (при наличии).

Специалист Управления, ответственный за выдачу разрешения на условно разрешенный вид использования, после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось разрешение на условно разрешенный вид использования, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

83. Решение об отказе во внесении исправлений в разрешение, оформленное согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту, выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенной технической ошибки.

При исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

84. Искерпывающими основаниями для отказа в исправлении технической ошибки являются:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Регламента;
- 2) отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на условно разрешенный вид использования;
- 3) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 4) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 5) постановление о разрешении на условно разрешенный вид использования, в котором допущена техническая ошибка, Управлением не выдавалось;
- 6) к заявлению не приложена заверенная копия постановления главы Артемовского муниципального округа о разрешении, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи заверенной копии постановления главы Артемовского муниципального округа о разрешении на условно разрешенный вид использования на бумажном носителе).

Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

85. Результатом процедуры является:
- внесение изменений в постановление главы Артемовского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
 - мотивированное решение об отказе в исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

86. Специалист Управления, ответственный за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня сообщает Заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного решения, выдает Заявителю заверенную копию постановления главы Артемовского муниципального округа о внесении изменений в постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо выдает решение об отказе в исправлении технической ошибки в виде письма Администрации Артемовского муниципального округа с возвращением копии представленного разрешения. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью.

87. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Управления в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в разрешении.

Глава 32. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги

88. Заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением о выдаче заверенной копии постановления главы Артемовского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее – заявление о выдаче заверенной копии), оформленным согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту.

89. Искерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче заверенной копии результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Регламента;
- 2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления заверенной копии постановления;
- 3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 4) постановление главы Артемовского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, копию которого необходимо выдать, Управлением не выдавалось.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче заверенной копии результата предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим пунктом, специалист Управления выдает заверенную копию Заявителю.

Заверенная копия постановления главы Артемовского муниципального округа либо решение об отказе в выдаче заверенной копии, оформленное согласно Приложению № 8 к настоящему Регламенту выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче заверенной копии.

Глава 33. Порядок оставления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения

90. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Управление с заявлением об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения, оформленным согласно Приложению № 9 к настоящему Регламенту.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения Управление принимает решение об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения, оформленное согласно Приложению № 10 к настоящему Регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении указанного заявления без рассмотрения.

Оставление заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в Управление за получением муниципальной услуги.

Подраздел 3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

Глава 34. Представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге

91. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале (<http://gosuslugi.ru>), официальном сайте Артемовского муниципального округа (<http://artemovskiy66.ru>), а также при наличии технической возможности на Региональном портале (<http://gosuslugi66.ru>).

В указанных информационных системах размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг Заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Указанная информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

Глава 35. Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса

92. Запись на прием в Управление для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), официального сайта Артемовского муниципального округа, Регионального портала (при наличии технической возможности) не осуществляется.

Глава 36. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

93. Формирование Заявителем запроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее – запрос) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими Заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими Заявителями;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 7) возможность доступа Заявителя на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 (трех) месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 21 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством Единого портала,

при наличии технической возможности посредством Регионального портала.

Глава 37. Прием и регистрация Управлением, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

94. Управление обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи Заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении запроса;
 - 2) регистрацию запроса и направление Заявителю уведомления о регистрации Заявления.
95. Электронный запрос становится доступным для специалиста Управления, ответственного за прием и регистрацию запроса (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе (далее – ГИС), для предоставления муниципальной услуги.
- Ответственное должностное лицо:
- 1) проверяет наличие электронных запросов, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), с периодичностью не реже 2 раз в день;
 - 2) рассматривает поступившие запросы и приложенные образы документов (документы);
 - 3) производит действия в соответствии с подпунктами 3-5 пункта 51 настоящего Регламента.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно - логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 26 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Управления, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в Управлении, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, при наличии технической возможности Регионального портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Управления. После принятия запроса Заявителя специалистом Управления, статус запроса в личном кабинете на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале обновляется до статуса «принято».

Глава 38. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

96. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Глава 39. Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

97. Сведения о ходе рассмотрения Заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, представленного посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса Заявления в личном кабинете Заявителя указанных информационных систем.

Получение информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления муниципальной услуги производится при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

Глава 40. Взаимодействие Управления, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

98. Порядок и условия взаимодействия Управления, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 54 - 59 настоящего Регламента.

Глава 41. Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

99. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале если такой способ указан в Заявлении о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Управление, Многофункциональный центр либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

(Продолжение в № 29)



Продолжение. Начало в №№ 23, 24, 25, 26, 27.
**Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановление Администрации
Артемовского муниципального округа
От 03.06.2026 № 794-ПА**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Подготовка
и утверждение документации по планировке территории»**

Заявление об исправлении технической ошибки с необходимыми документами регистрируется в Управлении архитектуры.

85. По результатам рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки и прилагаемых документов Управление архитектуры принимает решение об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений либо решение об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки, в форме уведомления об отказе в исправлении технической ошибки.

Срок рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки составляет:

15 рабочих дней – при исправлении технической ошибки, допущенной при принятии решения по обращению о подготовке документации по планировке территории (о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории);

20 рабочих дней – при исправлении технической ошибки, допущенной при принятии решения по обращению с заявлением об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории).

86. Специалист Управления архитектуры в течение одного рабочего дня со дня регистрации решения об исправлении технической ошибки либо уведомления об отказе в исправлении технической ошибки уведомляет заявителя о принятом решении.

87. Специалист Управления архитектуры выдает заявителю решение об исправлении технической ошибки либо уведомление в виде письма Администрации Артемовского муниципального округа об отказе в исправлении технической ошибки лично, либо направляет по электронной почте по адресу, указанному заявителем в заявлении.

88. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

89. Результатом административной процедуры является: исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

90. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Управления архитектуры в случае самостоятельного выявления факта допущенной технической ошибки.

Глава 29. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

91. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

91.1. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

91.2. Запись на прием в Управление архитектуры посредством Единого портала не предусмотрена.

91.3. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1) формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте Артемовского муниципального округа (при реализации технической возможности), без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте Артемовского муниципального округа размещаются образцы заполнения электронной формы запроса;

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

- при формировании запроса заявителю обеспечивается:
 - возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 20 – 22 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте Артемовского муниципального округа (при реализации технической возможности), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте Артемовского муниципального округа (при реализации технической возможности) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев;

4) сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пунктах 20 – 22 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление архитектуры посредством Единого портала.

91.4. Прием и регистрация Управлением архитектуры запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Управление архитектуры обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Управлением архитектуры электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 32 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Управления архитектуры, ответственный за прием и регистрацию, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портал, заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Управления архитектуры, ответственным за прием и регистрацию.

После регистрации запрос направляется специалисту Управления архитектуры, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителя специалистом Управления архитектуры, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, обновляется до статуса «принят».

91.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

1) в качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить на бумажном носителе;

2) заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

91.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

1) заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Управлением архитектуры в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта Артемовского муниципального округа (при наличии технической возможности) по выбору заявителя;

2) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

91.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Глава 30. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

92. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Глава 31. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

93. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

2) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителя по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

94. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя, его представителя с комплектом документов, указанных в пунктах 20 – 22 настоящего регламента.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, его представителя, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

документы не исполнены карандашом;

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

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, работник МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»;

оформляет запрос о получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работниками МФЦ:

о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего регламента, работник МФЦ, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью в запросе на предоставление муниципальной услуги.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление архитектуры в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

95. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

96. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов предоставления услуги через МФЦ Управление архитектуры передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (его представителю) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, ведется в порядке очередности, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя, его представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в МФЦ в течение трех месяцев. По истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в Управление архитектуры.

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

(Продолжение в № 28)

Танцы у фонтана, гитара по кругу и легенда 90-х

В первую субботу июля Артемовский по традиции отметил свой главный праздник - день рождения. 4 июля городу исполнилось 88 лет!

ДВУМЯ центральными точками притяжения в тот день стали сквер Победы и площадь Советов, где развернулась масштабная праздничная программа для всех жителей - от самых маленьких до увлеченных седой ветеранов.

С самого утра сквер гудел, словно улей. Чтобы никто не скучал, сотрудники Артемовского исторического музея подготовили настоящий калейдоскоп активностей. На ярмарке мастеров можно было найти уникальные изделия ручной работы - от резных деревянных сувениров, вязаных, берестяных изделий до авторских украшений, пропитанных уральским колоритом. Рядом развернулась фотовыставка «Артемовский: кадры сквозь

десятилетия», позволившая старшим поколениям окунуться в воспоминания юности, а молодежи - увидеть, каким был город полвека назад. Интерактивную часть взяли на себя мастер-классы по народным ремеслам, исторические викторины с призами и старинные народные игры, в которых участвовали семьями.

НАСТОЯЩЕЙ ОДУШИНОЙ стал фестиваль авторской песни «Гитара по кругу», организованный руководителем ЛИТО «Здравствуй!» Натальей Грубер. По сложившейся традиции к нам в гости приехали барды из Екатеринбурга, Новоуральска, Тюмени, Каменска-Уральского, Карпинска, Красноуральска, Урая. В про-



В День города жизнь в сквере Победы бурлит / Фото: Лидия КРИСТАПЧУК

грамме звучали песни и стихи в том числе и местных авторов. Исполнители делились со зрителями своим творчеством и праздничным настроением. Гитарные аккорды, звуки скрипки, сильные красивые голоса надолго останутся в памяти артемовцев.

ОДНАКО больше всего горожан всех возрастов покорила танцевальная программа

«Танцы у фонтана» - живая музыка буквально заставляла пулякаться в пляс. Кстати, и в том, и в другом концерте участвовали сотрудники нашей редакции, технический редактор Лидия Кристачук читала свои стихи, а корректор Наталия Роженева пела популярные эстрадные песни.

Анна МАНТУРОВА
Полный текст читайте на сайте "АР" info-art.ru

Почему дети помогают мошенникам грабить своих родителей?

В Екатеринбурге добычей аферистов стали золото и евро. Как сообщил руководитель пресс-службы свердловского главка МВД Валерий Горелых, на территории Среднего Урала участились случаи, когда аферисты целенаправленно втягивают несовершеннолетних в свои преступные схемы.

ДЕЙСТВУЯ методами психологического давления, злоумышленники манипулируют детьми, заставляя их выполнять инструкции, которые приводят к хищению денег и иных ценностей у собственных родителей. По сути подростки становятся невольными соучастниками преступлений, даже не осознавая последствий своих действий. Очередной резонансный случай, подтверждающий эту тревожную тенденцию, произошел в Екатеринбурге.

Неизвестные позвонили 13-летней девочке на мобильный под видом службы

доставки и попросили код из СМС-сообщения (якобы для получения посылки). Доверчивый ребенок, не заподозрив опасности, выполнил требование «доброжелателей». Вслед за этим с ней связался лжесотрудник ФСБ, который ошарашил сообщением о несанкционированном доступе к ее учетной записи на портале Госуслуг и к банковским счетам отца. Чтобы решить проблему, необходимо было срочно перейти на общение через видеосвязь.

«Угодив в сети мошенников, подросток целую неделю после первого звонка подвергал-

ся «обработке» под строгим запретом никому об этом не сообщать, иначе будет беда для всей семьи. Она сделала фото всех комнат дома и отправила их «добрым дядям», а когда те поняли, что есть чем поживиться, увидев сейф, попросили ключи от жилища. В день, когда вся семья отправилась на велосипедную прогулку, девочка передала злоумышленникам ключи, те беспрепятственно проникли в дом, болгаркой вскрыли металлический ящик и вынесли из него крупную сумму в валюте, а также серьги и кольца.

Эмоции ограбленных с помощью собственного ребенка родителей не передать словами... Чтобы подобные ЧП не повторялись, необходимо и в школах, и в семьях без формализма разъяснять детям, с кем в современных реалиях можно общаться, а

с кем опасно, и подробно разъяснять возможные последствия дискуссий с неизвестными. Если бы реальная, а не для галочки, разъяснительная беседа с этой девочкой проводилась в ее доме и в учебном заведении, то аферисты остались бы без очередной легкой добычи», - отметил полковник Горелых.

По его сведениям, по данному факту органами полиции возбуждено уголовное дело по части 3 статьи 159 УК РФ - мошенничество. Он также напомнил, что представители правоохранительных ведомств, банков, порталов Госуслуг и иных государственных организаций никогда не требуют по телефону сообщать коды из СМС, передавать ключи от жилья или выполнять какие-либо указания в тайне от родителей.

ОМВД

Муниципальное бюджетное учреждение
Артемовского муниципального округа «Издатель»
ИНН 6602010180 КПП 667701001
ОГРН 1069602000016
Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № 11-1599 от 13.08.2003 г.
Газета «Артемовский рабочий»
Юридический адрес: 623780, Свердловская обл., г. Артемовский, пл. Советов, 3
Фактический адрес: 623780, Свердловская обл., г. Артемовский, ул. Мира, 10
Тел.: (34363) 20468, E-mail: art-izdatel@mail.ru

РАСЦЕНКИ НА ПЕРЕЧЕНЬ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

по опубликованию, предоставлению площадей в газете «Артемовский рабочий» для проведения предвыборной агитации зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям, участвующим в выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации девятого созыва, Законодательного Собрания Свердловской области и депутатов Думы Артемовского муниципального округа восьмого созыва, назначенных на 20 сентября 2026 года:

1. Стоимость размещения 1 модуля (4*4 см) ч/б - 450 рублей.
2. Стоимость размещения ¼ полосы (страницы) ч/б - 7 200 рублей.
3. Стоимость размещения ½ полосы (страницы) ч/б - 14 400 рублей.
4. Стоимость размещения 1 полосы (страницы) ч/б - 28 800 рублей.

НДС не облагается.

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.

Алапаевский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Алапаевск, Алапаевском, Артемовском и Режевском районах, Алапаевский филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» **с 6 по 17 июля 2026 года проводит ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ о защите прав потребителей при оказании платных образовательных услуг** по адресу: г. Алапаевск, ул. Ленина, 125, по телефонам: 8 (34363) 2-54-80, 8 (343 64) 3-11-09). В выходные дни горячая линия Роспотребнадзора: 8-800-555-49-43 (звонок бесплатный).

ВРЕМЯ РАБОТЫ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ с 8.30 до 17.00

СТРОИМ И РЕМОНТИРУЕМ
Мы строим, мы работаем, мы выезжаем!

СТРОИМ ЧАСТНЫЕ ДОМА, ДАЧИ, ГАРАЖИ, КРЫШИ, БЕСЕДКИ, ВЕРАНДЫ, ЗАБОРЫ. ПОДЪЯТИЕ ДОМОВ И БАНЬ ИЗ СВОЕГО МАТЕРИАЛА

ПЕНСИОНЕРАМ и участникам СВО **СКИДКИ до 30%**

ВНУТРЕННИЕ РАБОТЫ в частных домах и дачах:
- Замена и ремонт полов, потолков
- Обшиваем дома сайдингом
- Навесы
- Отмостки, фундамент
- Замена и ремонт кровли

8-967-889-7999 Антон

НИЗКИЕ ЦЕНЫ!
ВЫПОЛНЯЕМ ЛЮБЫЕ СТРОИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ ИЗ НАШЕГО МАТЕРИАЛА И МАТЕРИАЛА ЗАКАЗЧИКА **ЦЕНЫ 2025 ГОДА**

- * КРОВЛИ • ЗАБОРЫ • ВЕРАНДЫ • САРАИ
- * ОТМОСТКИ • ПОДЪЯТИЕ ДОМОВ И БАНЬ
- * НАВЕСЫ И ВЕНЦЫ

замена кровли со своим материалом*
Олег 8-962-388-58-00
*подробности по тел.
ЗАМЕР И ВЫЕЗД БЕСПЛАТНО

ИМЕЮТСЯ ВСЕ СТРОИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
РАБОТАЕМ ТОЛЬКО ПО ДОГОВОРУ
СКИДКА ПЕНСИОНЕРАМ и УЧАСТНИКАМ СВО 30%

СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА
ВЫПОЛНИМ ЛЮБЫЕ ВИДЫ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Строим дома, дачи, бани, беседки, хозблочки. Ремонтируем фасады, крыши, заборы, фундамент, отмостки и многое другое.

- Работаем со своим материалом
- Выезд на замер бесплатно!
- Пенсионерам скидка 15-25%

8-961-779-73-10 Дмитрий

ПРИЛОЖИТЕ СМАРТФОН К КУАР-КОДУ И ПЕРЕЙДИТЕ ПО ССЫЛКЕ!
Будьте в курсе всех событий в муниципальном округе и ОСТАВЛЯЙТЕ СВОИ СООБЩЕНИЯ!

В г. Артемовский ТРЕБУЕТСЯ УБОРЩИЦА в магазин.

Звонить: 8-922-105-20-33

В п. Буланаш **ТРЕБУЕТСЯ УБОРЩИЦА** в магазин.

Звонить: 8-950-563-01-29

СИДЕЛКИ В пансионат требуются

ПОВАРА

ОРГАНИЗАТОР ДОСУГА

- Можно без опыта работы!
- 3/п 45 000 - 90 000 руб.
- Вахта г. Екатеринбург

8-950-203-94-59

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 ООО «Периодика».
АДРЕС ТИПОГРАФИИ: 623751, Свердловская область, г. Реж, ул. О. Кошевого, 16, тел.: 8(343) 290-65-21.
Распространяется бесплатно.

Главный редактор - В. Н. ЕРГАШЕВ.
Корреспондент - А. Е. МАНТУРОВА.
Тех. редактор - Л. В. КРИСТАПЧУК.
Корректор - Н. Е. РОЖЕНЦЕВА.
Основана 17 октября 1930 года.
Тираж 5000. Заказ № 79904.

Газета подписана в печать 9 ИЮЛЯ 2026 г. по графику в 17.00, фактически в 17.05. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Рекламуемые товары подлежат обязательной сертификации, услуги - лицензированию.